



CNPJ 26.980.876/0001-35  
Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000  
Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br  
Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22  
Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153  
**EDITAL DE INSCRIÇÃO Nº 001/2024**

## **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA EM FUNÇÕES DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR**

**Seleção: Prova Objetiva Escrita, Curso de Formação Inicial e Continuada, Prova Prática e Prova de Títulos e Experiência Profissional**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRITIBA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, tendo instituído a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público através do Decreto nº 016 de 12 de março de 2024, e em vista ao disposto no Inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, nas Leis Municipais: nº 760/08 de 05 de maio de 2008 e nº 1.187/2023 de 09 de novembro de 2023, e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA especialmente na Resolução nº 1420/20, bem como as normas contidas neste Edital de Inscrição, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO** destinado à admissão de servidores efetivos para compor o quadro de pessoal do município, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regulado pelas normas contidas no presente Edital e seus anexos e será executado tecnicamente e coordenado pelo Notus Instituto, empresa vencedora do Pregão Presencial Nº 38/2023 de 11/01/2024, Contrato de Prestação de Serviços Nº 20/2024 de 16 de janeiro de 2024 e acompanhado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público criada para este fim.

**1.2.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos públicos efetivos de Níveis Fundamental, Médio, Técnico e Superior com lotações específicas, na sede, nos distritos ou povoados do Município de Piritiba – BA, relacionados no quadro de vagas constantes do Anexo I.

**1.2.1.** Os cargos estão listados no Anexo I, juntamente com as informações de quantidade de vagas disponíveis, salário mensal e jornada de trabalho.

**1.2.2.** O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da Prefeitura Municipal de Piritiba – BA.

**1.2.3.** Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto dos candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente Edital, relacionados na listagem que contém o resultado final do certame e com classificação além das vagas indicadas no Anexo I para cada cargo.

**1.2.4.** O Anexo I contém as informações sobre os requisitos acadêmicos e/ou profissionais para cada cargo.

**1.3.** O Concurso Público consistirá de Prova Objetiva Escrita de caráter eliminatório e classificatório e Experiência Profissional de caráter classificatório para cargos especificados no presente Edital.



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

1.4. Os candidatos aprovados e convocados para nomeação, realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Piritiba – BA.

1.5. Os candidatos que ingressarem no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Piritiba – BA serão regidos pelo Estatuto dos servidores públicos civis do Município de Piritiba – Bahia e nas demais leis municipais que regem o serviço público municipal.

1.6. As atribuições dos cargos estão estabelecidas em legislação específica, que regem o serviço público do Município de Piritiba – BA.

1.7. As Provas referentes ao Concurso Público serão realizadas apenas na sede do município de Piritiba – BA, excepcionalmente poderão ser realizadas nos distritos e/ou povoados do respectivo município.

1.8. O presente Concurso Público será válido por 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

1.9. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha são os constantes do Anexo III deste Edital.

1.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO**

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

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

2.1.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.1.3. Estar quite com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.1.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação.

2.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliado por médico especializado.



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

- 2.1.7.** Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no **Anexo I** deste edital, sendo Certificado e/ou Diploma de conclusão de cursos de Nível Médio e/ou Nível Técnico e acompanhado do Histórico Escolar e Diploma de Graduação obtido em Nível Superior e Certificado de conclusão de Pós-graduação – Especialização, Mestrado ou Doutorado, quando for o caso, acompanhados dos respectivos históricos escolares **devidamente** registrado. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação – CEE, quando for o caso.
- 2.1.8.** Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.
- 2.1.9.** Não registrar antecedentes criminais.
- 2.1.10.** Não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública nos últimos **5 (cinco) anos**.
- 2.1.11.** Não ter sido **demitido por justa causa**, nos termos da legislação trabalhista da administração pública, nos últimos **5 (cinco) anos**.
- 2.1.12.** Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.
- 2.1.13.** Apresentar os documentos que se fizerem necessários, à época da nomeação, de acordo com a legislação.
- 2.1.14.** Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS.
- 2.1.15.** Cumprir as determinações deste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1.** Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 3.2.** Declaração falsa ou inexata de dados constantes na inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato, o direito de recurso.
- 3.3.** Terá sua inscrição cancelada e será eliminado do Concurso Público, o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar sua inscrição.
- 3.4.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 3.5.** Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 3.6.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.
- 3.7.** No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cargos conforme Anexo I. Não será admitida ao candidato a alteração de cargo após efetivação da inscrição.
- 3.8.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas exclusivamente no site [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br), no período de **05 a 25/04/2024**, com vencimento do boleto até o dia **26/04/2024**.



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

3.9. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF e do Registro Geral (Carteira de Identidade) do candidato.

3.10. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o dia do vencimento impresso no próprio boleto. O boleto será emitido no ato de inscrição, no seguinte endereço eletrônico: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br).

3.11. O recibo de pagamento do Boleto Bancário será parte do comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público.

3.12. A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

3.13. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile (fax), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional, agendamento eletrônico, cheque ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.14. Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

3.15. O valor da taxa de inscrição será conforme tabela a seguir:

| Código | Cargo / Função                       | Valor da taxa de inscrição |
|--------|--------------------------------------|----------------------------|
| 200    | Agente de Coleta de Resíduos Sólidos | R\$ 70,00                  |
| 201    | Agente de Limpeza                    | R\$ 70,00                  |
| 202    | Auxiliar de Serviços Gerais          | R\$ 70,00                  |
| 203    | Carpinteiro                          | R\$ 70,00                  |
| 204    | Eletricista                          | R\$ 70,00                  |
| 205    | Encanador                            | R\$ 70,00                  |
| 206    | Atendente                            | R\$ 70,00                  |
| 207    | Mecânico                             | R\$ 70,00                  |
| 208    | Motorista Categoria “B”              | R\$ 70,00                  |
| 209    | Motorista Categorias “C” e “D”       | R\$ 70,00                  |
| 210    | Operador de Máquinas e Equipamentos  | R\$ 70,00                  |
| 211    | Pedreiro                             | R\$ 70,00                  |
| 212    | Agente de Vigilância Sanitária       | R\$ 90,00                  |
| 213    | Assistente Administrativo            | R\$ 90,00                  |
| 214    | Educador Social                      | R\$ 90,00                  |
| 215    | Fiscal de Serviços Públicos          | R\$ 90,00                  |
| 216    | Fiscal de Tributos                   | R\$ 90,00                  |
| 217    | Orientador Social                    | R\$ 90,00                  |
| 218    | Cuidador                             | R\$ 90,00                  |
| 219    | Agente Comunitário de Saúde          | R\$ 90,00                  |
| 220    | Agente de Combate às Endemias        | R\$ 90,00                  |
| 221    | Técnico em Saúde Bucal (TSB)         | R\$ 90,00                  |
| 222    | Técnico em Contabilidade             | R\$ 90,00                  |
| 223    | Técnico de Enfermagem                | R\$ 90,00                  |
| 224    | Técnico em Radiologia                | R\$ 90,00                  |
| 225    | Técnico Agrícola                     | R\$ 90,00                  |
| 226    | Técnico em Informática               | R\$ 90,00                  |
| 227    | Desenhista Cadista                   | R\$ 90,00                  |
| 228    | Advogado                             | R\$ 120,00                 |



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

|     |   |            |
|-----|---|------------|
| 229 | Advogado do CREAS                                   | R\$ 120,00 |
| 230 | Analista Administrativo                             | R\$ 120,00 |
| 231 | Assistente Social                                   | R\$ 120,00 |
| 232 | Comunicólogo  | R\$ 120,00 |
| 233 | Coordenador Pedagógico                              | R\$ 120,00 |
| 234 | Educador Físico                                     | R\$ 120,00 |
| 235 | Enfermeiro  | R\$ 120,00 |
| 236 | Engenheiro Agrônomo                                 | R\$ 120,00 |
| 237 | Engenheiro Ambiental                                | R\$ 120,00 |
| 238 | Engenheiro Civil                                    | R\$ 120,00 |
| 239 | Farmacêutico  | R\$ 120,00 |
| 240 | Fisioterapeuta                                      | R\$ 120,00 |
| 241 | Fonoaudiólogo                                       | R\$ 120,00 |
| 242 | Médico Clínico Geral / Plantonista                  | R\$ 120,00 |
| 243 | Médico Clínico Geral / Programa de Saúde da Família | R\$ 120,00 |
| 244 | Médico Cirurgião Geral / Plantonista                | R\$ 120,00 |
| 245 | Médico Veterinário                                  | R\$ 120,00 |
| 246 | Mercadólogo   | R\$ 120,00 |
| 247 | Nutricionista                                       | R\$ 120,00 |
| 248 | Odontólogo – Cirurgião-Dentista 20h                 | R\$ 120,00 |
| 249 | Odontólogo – Cirurgião-Dentista 40h                 | R\$ 120,00 |
| 250 | Pedagogo  | R\$ 120,00 |
| 251 | Produtor Cultural                                   | R\$ 120,00 |
| 252 | Psicólogo   | R\$ 120,00 |
| 253 | TI (Tecnologia da Informação)                       | R\$ 120,00 |
| 254 | Terapeuta ocupacional                               | R\$ 120,00 |
| 255 | Turismólogo   | R\$ 120,00 |
| 256 | Zootecnista   | R\$ 120,00 |

**3.16.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**3.17.** A inscrição e o respectivo valor pago pelo candidato são intransferíveis.

**3.18.** O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento constante do Boleto Bancário, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**3.19.** O candidato que realizar e pagar mais de uma inscrição para o mesmo cargo e/ou cargo diferente **terá confirmada apenas a última inscrição realizada**, sendo as demais canceladas independentemente da data em que os pagamentos tenham sido efetuados.

**3.20. Da Isenção de pagamento da taxa de inscrição:**

**3.20.1.** Em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente.

**3.20.2.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**3.20.3.** Para o pedido de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá fazer a solicitação no site da empresa, no endereço [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br), no ato da inscrição.



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

**3.20.4.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**3.20.5.** O pedido de isenção deverá ser efetuado, segundo modelo disponibilizado no endereço eletrônico [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br).

**3.20.6.** A Notus Instituto e a Prefeitura Municipal de Piritiba – BA consultarão o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**3.20.7.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com) na data de **11 de abril de 2024**.

**3.20.8.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão pagar o boleto de inscrição dentro do prazo estabelecido para a mesma, pois o não pagamento excluirá, automaticamente, o candidato do Concurso Público.

**3.20.9.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

**3.20.10.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) tenha feito a inscrição em desacordo com este Edital.

**3.20.11.** As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que, se constatada, a qualquer tempo, a falsidade das informações, terá cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato pela falsidade praticada, na forma da lei.

**3.21.** O candidato que atender aos requisitos, terá direito a somente uma (01) isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**3.22.** Constatada a irregularidade na inscrição do candidato, esta será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**3.23.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.24.** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento, até a data da validação da sua inscrição.

#### **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS COTISTAS**

##### **4.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853,





CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

**4.1.2.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o cargo para o qual se inscreverá.

**4.1.3.** Durante o preenchimento da Inscrição, o candidato portador de deficiência, além de observar os procedimentos descritos no item 3 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de sua prova, quando necessário.

**4.1.4.** O candidato que, no ato do preenchimento da Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.1.5.** Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como o atendimento diferenciado durante a prova, o candidato com deficiência deverá anexar, no ato da inscrição em lugar próprio, os documentos a seguir:

**a)** Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**4.1.6.** O candidato com deficiência poderá requerer prova especial ou condições especiais de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**4.1.7.** Os documentos indicados no subitem 4.1.5 deste Edital terão validade somente para este Concurso Público.

**4.1.8.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.1.5 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**4.1.9.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência atenderá a legislação específica.

**4.1.10.** Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência que não realizarem a inscrição, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderão impetrar recursos em favor da sua inscrição.

**4.1.11.** Caso o candidato apresente recurso solicitando revisão da sua inscrição, como deficiente, inscrição realizada em desacordo ao Edital, o recurso não será considerado, sendo indeferido.

**4.1.12.** Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.

**4.1.13.** O candidato às vagas de pessoas com deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

**4.1.14.** Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados nas etapas do Concurso Público serão convocados pela Prefeitura Municipal de Piritiba – BA, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

**4.1.15.** O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência.



CNPJ 26.980.876/0001-35  
Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000  
Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: [contato@notusinstituto.com.br](mailto:contato@notusinstituto.com.br)  
Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

**4.1.16.** Será excluído da Lista Especial (pessoas com deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela junta médica encarregada da realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com o cargo.

**4.1.17.** As vagas definidas no presente Edital que não forem providas por falta de candidatos aprovados com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação por cargo.

## **5. DA EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** No dia **30 de abril de 2024** o candidato deverá conferir, nos endereços eletrônicos [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com), na opção inscrições efetivadas, se os dados da sua inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em **caso negativo**, o candidato deverá **entrar com recurso contra a lista de inscritos** na página do candidato na data determinada no CRONOGRAMA DO EDITAL sob pena de **não ter sua inscrição DEFERIDA**.

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

**6.1.** Das lactantes:

**6.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**6.1.2.** A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias no ato da inscrição.

**6.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, devidamente acompanhada por um fiscal, até a sala especial previamente reservada pelo Notus Instituto.

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

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

**6.1.6.** O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pelo Notus Instituto.

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

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

**6.2.** Das outras condições:

**6.2.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar solicitação, até o dia **20 de maio de 2024**, através do e-mail: [contato@notusinstituto.com.br](mailto:contato@notusinstituto.com.br).





CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: [contato@notusinstituto.com.br](mailto:contato@notusinstituto.com.br)

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

6.3. Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora do Concurso Público, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas, através do site [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br) na opção FALE CONOSCO e/ou e-mail: [contato@notusinstituto.com.br](mailto:contato@notusinstituto.com.br).

6.4. As candidatas que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

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

## **7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

7.1. A aplicação das provas **está prevista** para o dia **26 de maio de 2024**, e será realizada somente na sede do município de Piritiba – Estado da Bahia, podendo, **excepcionalmente**, ser aplicada nos distritos e/ou povoados do Município.

7.1.1. Em caso de indisponibilidade de locais adequados ou suficientes nas localidades de realização das provas na cidade constante do subitem 7.1, estas poderão ser realizadas em outras localidades próximas.

7.2. A duração das Provas será de 04 (quatro) horas, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento das folhas de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a observância dos horários estabelecidos.

7.3. O local e o horário de realização das provas serão disponibilizados nos endereços eletrônicos: [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com) a partir de **15 de maio de 2024**.

7.4. A disposição de candidatos por **local e sala** será disponibilizada, **exclusivamente**, na **área do candidato**.

7.5. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das Provas Objetivas serão disponibilizados conforme os subitens 7.3 e 7.4.

7.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

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

7.9. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.10. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

7.11. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos pelos candidatos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.

7.12. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

**7.13.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**7.14.** A inclusão de que trata o subitem 7.13 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

**7.16.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, facultada a aposição de rubrica.

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

**7.18.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

**7.19.** É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando qualquer tipo de arma.

**7.20.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Ato de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do fechamento dos portões, munido de:

**a)** original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRM, CREA, CRC etc., Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997);

**b)** caneta esferográfica de tinta azul escuro ou preta, fabricada em material transparente.

**7.21.** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**7.21.1.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

**7.22.** Identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura.

**7.23.** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**7.24.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**7.25.** Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame: armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, máquina fotográfica e controle de alarme de carro), boné, gorro, chapéu e óculos de sol, bolsas ou sacolas. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.



CNPJ 26.980.876/0001-35  
Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000  
Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br  
Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

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

**7.26.1.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 7.25, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

**7.27.** A Organização do Concurso Público recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta em material transparente, para a realização da prova e não leve nenhum dos objetos citados nos itens anteriores.

**7.28.** A Organização do Concurso Público não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos a eles causados.

**7.29.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.

**7.30.** No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

**7.31.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.

**7.32.** Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas das questões na Folha de Respostas personalizada com caneta de tinta azul escuro ou preta, fabricada em material transparente, que será o único documento válido para a correção de sua prova.

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

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

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

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

**7.37.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia da realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal, se a organização julgar necessário.

**7.38.** Em nenhuma hipótese será admitida troca de cargo e local de realização das provas.

**7.39.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.40.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **01 (uma) hora** de seu início, **mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas** e do **Caderno de Questões** ao fiscal de sala.

**7.40.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 7.40, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.40.2.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas **levando o Caderno de Questões** após transcorrido o tempo de **02 (duas) horas** do início da aplicação.

**7.41.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 7.20, alínea "a" deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 7.40 deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver a Folha de Respostas conforme os subitens 7.40 e 70.40.2 deste Edital;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, antes do horário estipulado;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de provas e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) descumprir as normas e os regulamentos do certame durante a realização das provas.

**7.42.** Não será permitida a permanência de acompanhante no local de Provas, ressalvado o contido nos subitens 6.1.7 e 6.1.8, nem de candidatos que já tenham terminado sua Prova. Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**7.43.** Solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**7.44.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**7.45.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.46.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

**7.47.** O Gabarito preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será divulgado nos endereços eletrônicos [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com) em até 48 horas após a aplicação da mesma.

**7.48.** No caso de o candidato não conseguir visualizar o seu local de prova nos endereços eletrônicos [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com), dentro do período fixado, deverá entrar em contato com o Notus Instituto, das 8 às 12 horas (horário local), através dos telefones (74) 99923-4030 ou (74) 98852-2168, ou pelo e-mail: [contato@notusinstituto.com.br](mailto:contato@notusinstituto.com.br) até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para as devidas orientações.

**7.49.** Não será permitida a entrada no local de prova de nenhum candidato que chegar após o fechamento dos portões, em nenhuma hipótese.

## **8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1.** As provas terão caráter eliminatório e classificatório sendo constituídas conforme subitem 8.1.1 a seguir:

### **8.1.1. TABELAS DE PONTUAÇÃO**

| CÓDIGO DO CARGO / NÍVEL                        | PROVAS                | CONHECIMENTOS                     | Nº DE QUESTÕES | VALOR INDIVIDUAL DAS QUESTÕES | VALOR TOTAL DAS QUESTÕES | PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA  |
|--|-----------------------|-----------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 200 a 211<br>Fundamental Incompleto e Completo | Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa                 | 20             | 0,25                          | 5,0                      | 5,0 pontos (50 %)         |
|  |                       | Conhecimentos Gerais              | 10             | 0,25                          | 2,5                      |                           |
|  |                       | Conhecimentos Lógicos-matemáticos | 10             | 0,25                          | 2,5                      |                           |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                        |                       |                                   |                |                               |                          | <b>10,0 pontos (100%)</b> |

| CÓDIGO DO CARGO / NÍVEL | PROVAS                | CONHECIMENTOS                     | Nº DE QUESTÕES | VALOR INDIVIDUAL DAS QUESTÕES | VALOR TOTAL DAS QUESTÕES | PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA  |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 212 a 218<br>Médio      | Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa                 | 20             | 0,25                          | 5,0                      | 5,0 pontos (50 %)         |
|                         |                       | Conhecimentos Gerais              | 10             | 0,25                          | 2,5                      |                           |
|                         |                       | Conhecimentos Lógicos-matemáticos | 10             | 0,25                          | 2,5                      |                           |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |                       |                                   |                |                               |                          | <b>10,0 pontos (100%)</b> |

| CÓDIGO DO CARGO / NÍVEL      | PROVAS  | CONHECIMENTOS                     | Nº DE QUESTÕES | VALOR INDIVIDUAL DAS QUESTÕES | VALOR TOTAL DAS QUESTÕES | PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA  |
|------------------------------|---|-----------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 219 a 227<br>Médio e Técnico | Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos | Língua Portuguesa                 | 10             | 0,25                          | 2,5                      | 5,0 pontos (50 %)         |
|                              |   | Conhecimentos Gerais              | 10             | 0,25                          | 2,5                      |                           |
|                              |   | Conhecimentos Lógicos-matemáticos | 05             | 0,25                          | 1,25                     |                           |
|                              |   | Conhecimentos Específicos         | 15             | 0,25                          | 3,75                     |                           |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>      |   |                                   |                |                               |                          | <b>10,0 pontos (100%)</b> |

| CÓDIGO DO CARGO / NÍVEL | PROVAS  | CONHECIMENTOS                     | Nº DE QUESTÕES | VALOR INDIVIDUAL DAS QUESTÕES | VALOR TOTAL DAS QUESTÕES | PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA |
|-------------------------|---|-----------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Superior<br>228 a 256   | Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos | Língua Portuguesa                 | 10             | 0,2                           | 2,0                      | 4,0 pontos (50 %)        |
|                         |   | Conhecimentos Gerais              | 10             | 0,2                           | 2,0                      |                          |
|                         |   | Conhecimentos Lógicos-matemáticos | 05             | 0,2                           | 1,0                      |                          |
|                         |   | Conhecimentos Específicos         | 15             | 0,2                           | 3,0                      |                          |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |   |                                   |                |                               |                          | <b>8,0 pontos (100%)</b> |

8.2. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha são os constantes do Anexo III deste Edital.

8.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta de **40 (quarenta) questões** para todos os níveis, distribuídas pelos conhecimentos, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) alternativas, com uma única resposta correta, pontuadas conforme as Tabelas do subitem 8.1.1.

8.4. A pontuação de cada prova se constituirá da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item de conhecimentos, ponderados pelos respectivos valores das questões.

8.5. Estará eliminado deste Concurso Público o candidato que não perfizer o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos nas somas das provas de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (219 E 220)**

9.1. Os candidatos aprovados na I Etapa (Prova Objetiva Escrita 50% ou mais), (vagas de ampla concorrência + vagas destinadas a cotistas), serão convocados para participarem da II Etapa (Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada).

9.2. II Etapa – Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será realizada somente na cidade de Piritiba, no Estado da Bahia e a data de sua realização será disponibilizada no Edital de Convocação dos candidatos aprovados para a II Etapa.





CNPJ 26.980.876/0001-35  
Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000  
Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br  
Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

- 9.3. Em caso de indisponibilidade de locais adequados ou suficientes nas localidades de realização do curso na cidade constante do subitem 9.2, este poderá ser realizado em outras localidades próximas.
- 9.4. A duração do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de 40h (quarenta horas).
- 9.5. A data, o local e o horário de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada serão disponibilizados nos endereços eletrônicos: [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br), na publicação do Edital de Convocação dos candidatos aprovados para a II Etapa.
- 9.6. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada. A data, o horário e o local da realização serão disponibilizados conforme o subitem 9.6.
- 9.7. Havendo alteração da data prevista para a realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada o candidato será informado através dos endereços eletrônicos: [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br). Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 9.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, a fim de evitar eventuais atrasos.
- 9.10. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.11. O não comparecimento ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 9.12. O candidato deverá participar de **forma integral (100% de presença)** do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada que terá carga horária total de 40h (quarenta horas), sendo 8h diárias pelo período de 01 (uma) semana, corridos.
- 9.13. O resultado de aproveitamento do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br).
- 9.14. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada é **eliminatório e classificatório**.
- 9.15. Será convocado para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada o quantitativo de 02 (duas) vezes a quantidade de vagas.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

### **10.1. Das condições de realização da Prova Prática para o cargo de Motorista (códigos 208 e 209)**

10.1.1. A prova prática, de caracteres eliminatório e classificatório, será aplicada aos classificados na prova objetiva desde que estes tenham obtido nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, em número de 02 (duas) vezes a quantidade de vagas e será realizada na sede do Município de Piritiba – BA, em data, horário e local, a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado das Provas Objetivas.

10.1.2. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza do cargo.



CNPJ 26.980.876/0001-35  
Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000  
Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br  
Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

**10.1.3.** A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades do cargo com o valor de 0 a 10,0 pontos e serão aprovados os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50%, ou seja, 5,0 pontos.

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

**10.1.5.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova no horário indicado no ato de convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do documento de identificação e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria válida compatível com o veículo a ser utilizado.

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

**10.1.7.** A Prova consistirá da avaliação de habilidades e de conhecimentos específicos, formulada com vários itens de acordo com as especificações do cargo e legislação vigente de trânsito, sendo avaliados como segue:

**10.1.7.1.** O Exame de Direção Veicular para avaliação da habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e balizamento é composto de duas atividades:

**a) Atividade 1:** Estacionar o veículo em vaga delimitada por balizas removíveis: a delimitação da vaga balizada deverá atender as seguintes especificações, do veículo utilizado:

I. Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);

II. Largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento);

III. O tempo máximo para o estacionamento será de 6min (seis minutos), contados a partir do giro da ignição.

**b) Atividade 2:** Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do concurso, sendo o veículo de transmissão mecânica.

**10.1.7.2.** As descrições do veículo disponibilizado para a realização das provas serão divulgadas no Edital de Convocação para a Prova Prática.

**10.1.7.3.** A banca examinadora definirá quais os veículos que serão utilizados no dia da prova. Será utilizado apenas um modelo de cada veículo considerando suas condições de uso. O modelo reserva será utilizado, única e exclusivamente, caso o veículo principal apresente problemas de funcionamento no decorrer da prova.

**10.1.7.4.** Para o cargo de Motorista, o candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, Categoria Mínima exigida, com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

**10.1.7.5.** O candidato que não apresentar a CNH, conforme requisito do cargo, não poderá realizar a Prova Prática. Não serão aceitas cópias autenticadas, nem mesmo protocolo de documento. Tampouco serão aceitos boletins de ocorrência por motivo de perda ou roubo, seja qual for a data do ocorrido.

**10.1.7.6.** O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

**I. Faltas Eliminatórias (reprovação – 100 pontos negativos)**

**a)** desobedecer à sinalização semaforica e de parada obrigatória;

**b)** avançar sobre o meio-fio;

**c)** não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

**d)** avançar (derrubar ou encostar) sobre o balizamento demarcado quando de estacionamento do veículo na vaga;

**e)** transitar em contramão de direção;



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

## **II. Faltas Graves (30 pontos negativos cada)**

- a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle de direção do veículo em movimento;
- h) estacionar mais de 1 metro do meio fio;
- i) avançar delimitador;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

## **III. Faltas Médias (20 pontos negativos cada)**

- a) executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

## **IV – Faltas Leves (10 pontos negativos cada)**

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



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

h) estacionar entre 0,50 centímetros e 1 metro do meio-fio;

i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

**10.1.7.7.** O candidato não poderá realizar a prova usando calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais

**10.1.8.** Será eliminado do concurso o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;

b) apresentar-se sem documento de identificação e sem a Carteira Nacional de Habilitação válida;

c) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores e demais autoridades presentes;

d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

e) portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;

f) fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palm- top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

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

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

## **10.2. Das Condições de Realização da Prova Prática para o Cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos (código 210)**

**10.2.1.** A prova prática, de caracteres eliminatório e classificatório, será aplicada aos candidatos classificados na prova objetiva desde que estes tenham obtido nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, sendo um total de 02 (duas) vezes a quantidade de vagas e será realizada na sede do Município de Piritiba – BA, em data, horário e local, a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado das Provas Objetivas.

**10.2.2.** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza do cargo.

**10.2.3.** A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades do cargo com o valor de 0 a 10,0 pontos e serão aprovados os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50%, ou seja, 5,0 pontos.

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

**10.2.5.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova no horário indicado no ato de convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do documento de identificação e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria válida compatível com o veículo a ser utilizado.

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

**10.2.7.** Será eliminado do concurso o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;

b) apresentar-se sem documento de identificação e sem a Carteira Nacional de Habilitação válida;

c) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores e demais autoridades presentes;



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

e) portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;

f) fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palm-top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

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

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

**10.2.10.** A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas consistirá de execução de manobra em circuito determinado a ser executado em até 10 minutos em um dos seguintes equipamentos: patrol, escavadeira, trator esteira, retroescavadeira e pá carregadeira, a ser definido no ato da prova, sendo avaliados os seguintes critérios:

**I – Checagem da Máquina – Pré-uso (1,0 ponto):**

a) Estrutura da Máquina: Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;

b) Vazamentos;

c) Peças;

d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;

e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

**II – Checagem de Comandos (1,0 ponto):**

a) Alavancas do Freio de Estacionamento;

b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;

c) Alavanca do Comando de Reversão;

d) Alavanca do Comando da Transmissão;

e) Pedais de Freio / Neutralizador; Botão de Buzina.

**III – Procedimentos de Partida (2,0 pontos):**

a) Transmissão em Neutro;

b) Freio de Estacionamento Aplicado;

c) Concha Baixa no Solo;

d) Acionamento da Chave de Partida.

**IV – Teste de Operação (3,0 pontos):**

a) Escavação;

b) Transporte;

c) Descarga;

d) Estacionamento.

**V – Procedimento de Parada (2,0 pontos):**

a) Transmissão em Neutro;

b) Freio de Estacionamento Aplicado;

c) Concha no Solo.



CNPJ 26.980.876/0001-35  
Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000  
Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br  
Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

#### VI – Uso adequado de EPI (1,0 ponto):

- a) Utilizar os equipamentos de proteção individual de forma adequada para operacionalizar a máquina pesada.

### **11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS – CARGOS 228 A 256**

11.1. A Prova de Títulos será aplicada para os candidatos HABILITADOS na I Etapa (Prova Objetiva Escrita) para os cargos públicos de Nível Superior, convocados por Aviso Específico para entrega de títulos, divulgado nos endereços eletrônicos: [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br), cuja pontuação total encontra-se especificada nos baremas contidos neste Edital e terá caráter classificatório.

11.2. Os pontos computados na Prova de Títulos serão somados à nota da Prova Objetiva Escrita para o cálculo da Nota Final.

11.3. Terá computado os pontos relativos à Prova de Títulos o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação na Prova Objetiva Escrita, respeitando o limite de até cinco (cinco) vezes o número de vagas para cada cargo público.

11.4. Os candidatos **HABILITADOS** na I Etapa e CONVOCADOS para a II Etapa nos termos deste Edital, deverão fazer o **UPLOAD** dos títulos pertinentes à II Etapa, conforme cronograma.

11.5. A **CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** será feita por **Aviso Específico**, divulgado nos endereços eletrônicos: [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com), que estabelecerá o prazo de entrega, a forma de entrega, os procedimentos, os documentos pertinentes a cada fase, e as condições para admissibilidade dos documentos.

11.6. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, a partir do **upload** dos documentos e deverá ser realizada no prazo de entrega e procedimentos.

11.7. A Prova de Títulos será:

a) De caráter classificatório, composta pelos documentos pertinentes à **comprovação de atividades complementares à formação acadêmica e experiência profissional**, conforme barema constantes em tabela neste edital.

11.8. Não serão analisados os documentos dos candidatos que forem inabilitados.

11.9. O **Aviso Específico** de **CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com).

11.10. A pontuação total dos títulos está definida no barema contido em tabela deste edital.

11.11. Os pontos apurados na Prova de Títulos comporão o score global para o cálculo da Nota Final do candidato.

11.12. Terão computados os pontos relativos à Prova de Títulos todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo, HABILITADOS, que enviarem tempestivamente seus títulos na forma, conteúdo e procedimentos estabelecidos neste item e no **AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.

11.13. Não serão computados os pontos nos itens do barema que:

- a) não houver sido anexado arquivo mediante upload;  
b) cujos arquivos anexados mediante upload não atendam aos critérios estabelecidos neste Edital.





CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

**11.14.** Os documentos para a prova de títulos, deverão ser enviados, **exclusivamente**, via **upload**, no endereço eletrônico: conforme estabelecido no Aviso de Convocação para Entrega de Títulos.

**11.15. Não serão analisados** os títulos entregues de forma presencial e/ou enviados por e-mail, sedex ou qualquer outra forma diferente da especificada no subitem 11.14. e no Aviso de CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

**11.16.** Não serão avaliados os títulos entregues fora do prazo, em meio ou forma diferentes ao estabelecido neste Edital ou, ainda, que não atendam as condições para admissibilidade estabelecidas no Aviso Específico de Convocação para Entrega de Títulos.

**11.17.** Todos os documentos anexados pelo candidato para Avaliação da Prova de Títulos deverão ser entregues, no período estabelecido em convocação específica, em fotocópias com confirmação de autenticidade, realizada por uma das formas a seguir:

- a) por cartório;
- b) por funcionário público;
- c) eletronicamente, mediante código de rastreabilidade.

#### **11.18. DA PROVA DE TÍTULOS**

**11.18.1.** Para efeito de avaliação dos títulos, o candidato a qualquer das vagas deverá entregar, obrigatoriamente:

**a)** a fotocópia autenticada, frente e verso, do seu documento oficial de identidade utilizado na inscrição. São considerados documentos oficiais de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97). O candidato, que tiver mudança de nome civil posterior à emissão do documento anexado para avaliação, deverá incluir a certidão de casamento e/ou documento legalmente aceito que autorize a alteração de nome e/ou gênero, no mesmo arquivo pdf que contém o documento de identificação.

**b)** a fotocópia autenticada, frente e verso, do seu diploma de graduação/Certificado de conclusão de curso/declaração de conclusão de curso, referente à escolaridade exigida para o cargo;

**I)** As declarações utilizadas para comprovação de escolaridade, emitidas por instituição de ensino privada, somente serão aceitas se apresentadas com firma reconhecida e em fotocópia autenticada.

**II)** As declarações utilizadas para comprovação de escolaridade, emitidas por instituição de ensino pública, somente serão aceitas se, além da assinatura do emitente, contenham o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portarias ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.

**11.18.2. Não serão analisados** os documentos:

- a)** que não sejam apresentados com comprovação de autenticidade em uma das formas previstas neste Edital;
- b)** que não for apresentado em frente e verso, quando exigível;
- c)** se não for anexado o documento de identificação do candidato;
- d)** se não for anexado o diploma de graduação/Certificado de conclusão de curso/declaração de conclusão de curso.



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

- e) se a declaração emitida por instituição de ensino privada não for apresentada com firma reconhecida do emitente;
- f) cujo arquivo não tenha conteúdo;
- g) que não seja compatível com o exigido no item.

**11.18.3.** Será **INABILITADO**, o candidato que deixar de enviar ou enviar os documentos obrigatórios em desacordo com o especificado no Edital.

**11.18.4.** Constituem títulos aqueles dispostos nos baremas, constantes em tabela específica deste edital, devidamente comprovados e relacionados ao cargo pretendido.

**11.18.5.** Os títulos devem ser emitidos por Instituições de Ensino Oficiais, credenciadas pelo MEC.

**11.18.6.** Os documentos comprobatórios constantes nos baremas apresentados devem:

- a) ser protocolados na forma, prazos e procedimentos estabelecidos no Aviso de Convocação que será feito através dos endereços eletrônicos: [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com).
  - b) ser apresentados em fotocópias com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 11.17.;
  - c) frente e verso, quando exigível;
  - d) ser comprovados mediante apresentação de Certificados, Declarações, Certidões, Atestados;
  - e) estar relacionados ao cargo ao qual o candidato pretende o ingresso;
  - f) conter timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição emitente do documento;
  - g) conter nome completo do candidato;
  - h) conter a data de emissão do documento;
  - i) conter a assinatura e o nome do emitente.
  - j) conter firma reconhecida do emitente quando exigível;
  - k) estar legíveis;
  - l) ser compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;
  - m) ser apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira.
- 11.18.7.** Não serão analisados os documentos que:
- a) não tenham sido protocolados na forma, prazos e procedimentos estabelecidos no Aviso de Convocação para entrega de títulos;
  - b) não tenham sido apresentados em fotocópias com confirmação de autenticidade por uma das formas apresentadas no item 11.17.;
  - c) não tenham sido apresentados em frente e verso, quando exigível;
  - d) não sejam comprovados mediante apresentação de Certificados, Declarações, Certidões, Atestados;
  - e) não estejam relacionados ao cargo ao qual o candidato pretende o ingresso;
  - f) não contenham timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição emitente do documento;
  - g) não contenham o nome completo do candidato;
  - h) não contenham a data de emissão do documento;
  - i) não contenham a assinatura e o nome do emitente.
  - j) não seja apresentado com firma reconhecida do emitente quando exigível;



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

- k) não estejam legíveis;
- l) não sejam compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;
- m) não sejam apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira;
- n) ter firma reconhecida do emitente no que tange exclusivamente atestados e declarações;
- o) pertençam a candidatos inabilitados na Fase I.

#### **11.18.8. FORMAÇÃO/ATIVIDADES ACADÊMICAS**

**11.18.8.1.** Somente serão pontuados os documentos referentes a cursos, comprovadamente concluídos, e que apresentem a carga horária mínima exigida neste Edital.

**11.18.8.2.** Os certificados/diplomas/declarações de conclusão de cursos devem:

- a) ser emitidos por instituições de ensino oficiais, credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou por instituições devidamente credenciadas para organização/realização de cursos;
- b) ser apresentados em fotocópias autenticadas, frente e verso;
- c) conter timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição realizadora do curso e emitente do certificado;
- d) conter nome completo do candidato;
- e) conter nome do curso;
- f) conter carga horária do curso;
- g) conter a data da realização do curso;
- h) conter a data de emissão do documento;
- i) conter a assinatura e o nome do emitente;
- j) estar legíveis;
- k) ser compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;
- l) ser comprovadamente concluídos;
- m) ser apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira;
- n) ter firma reconhecida no que tange exclusivamente atestados e declarações.

**11.18.8.3.** Não serão avaliados/pontuados certificados/diplomas/declarações de conclusão de cursos que:

- a) não forem emitidos por instituições de ensino oficiais, credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou por instituições devidamente credenciadas para organização/realização de cursos;
- b) não sejam apresentados em fotocópias autenticadas, frente e verso;
- c) não contenha timbre (Nome empresarial e CNPJ) da instituição realizadora do curso e emitente do certificado;
- d) não contenha nome completo do candidato;
- e) não contenha nome do curso;
- f) não contenha carga horária do curso;
- g) não contenha data da realização do curso;
- h) não contenha data de emissão do documento;
- i) não contenha assinatura e o nome do emitente;
- j) não estejam legíveis;
- k) não sejam compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

l) não sejam comprovadamente concluídos;

m) não sejam apresentados com tradução feita por tradutor juramentado quando emitidos em língua estrangeira;

n) não sejam apresentados com firma reconhecida no que tange exclusivamente atestados e declarações.

**11.18.8.4. Não são considerados cursos:** participação em palestra, jornada, conferência, congresso, fórum, mesa redonda, mostra, seminários, simpósios, workshop e encontros.

#### **11.18.9. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**11.18.9.1. Prova da experiência profissional feita, em fotocópias autenticadas,** mediante a apresentação de **Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS)**, Contrato de trabalho/Prestação de Serviço e/ou Declarações/Atestados.

**11.18.9.2.** Quando a comprovação de experiência profissional for feita através da apresentação da fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS), devem ser apresentadas as seguintes páginas:

a) página de Identificação com número/ série/assinatura e foto;

b) página de qualificação Civil;

c) página(s) referente(s) ao(s) Contrato(s) de Trabalho, especificando o cargo ocupado, data de admissão e data de saída (quando o contrato de trabalho já houver sido encerrado);

d) página(s) referente(s) às Anotações Gerais, quando houver mudança de Função ou retificação de informações referentes ao contrato de trabalho.

**11.18.9.3.** Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada, também, uma Declaração do Empregador, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), que informe esta condição, com firma reconhecida e fotocópia autenticada.

**11.18.9.4.** Caso o empregador seja o setor público, a firma reconhecida poderá ser dispensada desde que, além da assinatura do emitente, contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.

**11.18.9.5.** Caso a comprovação de experiência profissional seja feita através da CTPS digital, o pdf deve ser gerado no aplicativo da Carteira de Trabalho digital, contendo, no rodapé, a data e a informação de que o documento foi assinado digitalmente pela Dataprev.

**11.18.9.6.** Não será aceito *print* da tela da Carteira de trabalho digital para comprovação de experiência profissional.

**11.18.9.7. Prova da experiência profissional feita, em fotocópias autenticadas,** mediante a apresentação do **Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço**, deve atender aos seguintes critérios:

a) conter data (dia, mês e ano) do início e fim do período do trabalho;

b) especificar o cargo ocupado pelo contratado;

c) descrever as atividades realizadas;

d) indicar o órgão/setor/área de atuação do contratado;

e) ter a firma reconhecida do contratante. Caso o empregador seja o setor público, a firma reconhecida poderá ser dispensada desde que, além da assinatura do emitente, contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente;



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

f) apresentado na íntegra.

**11.18.9.8.** O Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço deve ser acompanhado de uma declaração do empregador, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), informando o cargo ocupado, a data da rescisão e/ou a data da vigência do contrato.

**11.18.9.9.** Se o Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço ainda estiver vigente, deve ser apresentada uma Declaração do Empregador informando tal condição, em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ), com firma reconhecida e em fotocópia autenticada. É vedada a autodeclaração.

**11.18.9.10. Prova da experiência profissional feita, em fotocópias autenticadas,** mediante a apresentação de **Declaração/Atestado, emitido pelo Representante Legal/Diretor/Gestor de Recursos Humanos da Organização contratante,** deve atender aos seguintes requisitos:

a) ser emitida em papel timbrado (com especificação do nome empresarial e CNPJ);

b) conter o cargo desempenhado;

c) informar a data (formato: dia, mês e ano) do início e término;

d) com firma reconhecida do emitente da Declaração ou Atestado. Caso o empregador seja o setor público, a firma reconhecida poderá ser dispensada desde que, além da assinatura do emitente, contenha o nome do emitente, o cargo ocupado pelo emitente, órgão ao qual o emitente está vinculado, bem como a matrícula funcional ou a portaria ou, ainda, o decreto de nomeação do emitente.

**11.18.9.11.** Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional devem:

a) ser apresentados em fotocópia autenticada e/ou firma reconhecida, quando exigível;

b) apresentar os dados de identificação do candidato;

c) especificar o cargo e/ou as funções/atividades desempenhadas;

d) informar as datas de início e de término do trabalho/atividade, constando dia, mês e ano;

e) conter timbre do empregador (com especificação do nome empresarial e CNPJ);

f) estar legíveis e não apresentar rasuras;

g) conter data de emissão;

h) conter identificação do emitente (cargo, matrícula funcional/portaria/Decreto, e órgão);

i) conter assinatura do responsável pela emissão do documento;

j) ser compatível com o cargo almejado.

**11.18.9.12.** As informações mínimas necessárias para avaliação do tempo de experiência encontram-se disponíveis no anexo IV (Modelo declaração de tempo de serviço).

**11.18.9.13.** Para efeito de contagem de experiência profissional, somente será computada a experiência compatível com as exigências definidas como pré-requisito para o cargo, considerando também que:

a) comprove ter ocorrido após a conclusão da Formação Acadêmica (Graduação em Curso de Nível Superior), exigida para o cargo almejado;

b) comprove o período de 365 dias trabalhados de efetiva atividade profissional. Poderão ser somados tempos comprovados em documentos distintos, desde que a soma contemple períodos completos de 365 dias;

c) períodos inferiores a 365 dias não serão pontuados;



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

d) o período de experiência será contabilizado uma única vez, vedada a concomitância; não será considerada para pontuação a comprovação de experiência que já houver sido avaliada em outra alínea do barema;

e) não será considerada para pontuação a comprovação de experiência através de atestado/certidão de tempo de contribuição;

f) deverá ter a mesma nomenclatura do cargo ao qual o candidato está concorrendo.

**11.18.9.14.** Não serão consideradas como experiência profissional, portanto será atribuída nota zero:

a) atividades desenvolvidas sob a forma de trabalho voluntário, trabalho sem vínculo empregatício, estágio curricular ou extracurricular, de internato ou equivalente;

b) atividades realizadas antes da conclusão da formação acadêmica exigida como pré-requisito para o cargo;

c) aquelas cujos documentos comprobatórios sejam diversos ao especificado no Edital, tais como: contracheque, Termo de Posse, Termo de Nomeação e/ou publicação no Diário Oficial, atestado/certidão de tempo de contribuição;

d) ao documento comprobatório de experiência cujo cargo especificado não seja compatível com o cargo almejado;

e) ao documento comprobatório de experiência que não contenha a mesma nomenclatura do cargo ao qual o candidato está concorrendo.

**11.18.9.15.** Não serão validados tampouco pontuados, os documentos que:

a) não sejam apresentados em fotocópia autenticada;

b) não sejam apresentados com firma reconhecida, quando exigível;

c) não sejam apresentados no formato frente e verso;

d) não estejam legíveis;

e) não tenham conteúdo;

f) não sejam compatíveis com o exigido na respectiva alínea do barema;

g) sejam pré-requisitos para o cargo almejado;

h) não atenda ao especificado no item 11.17. deste Edital;

i) sejam apresentados em duplicidade;

j) constituam autodeclaração.

## **11.18.10. CONDIÇÕES PARA ADMISSIBILIDADE**

### **11.18.10.1. Autenticidade**

**11.18.10.1.1.** autenticação da cópia do documento em cartório, nos termos do inciso II, do artigo 3º, da Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, poderá ser substituída por autenticação realizada por funcionário público, mediante assinatura do mesmo, desde que no carimbo conste:

a) a expressão “**CONFERE COM O ORIGINAL**”;

b) o nome do funcionário público;

c) a matrícula funcional/a portaria/o decreto de nomeação do funcionário público;

d) o nome do órgão ao qual o funcionário público está vinculado.

**11.18.10.1.2.** Os documentos emitidos eletronicamente são dispensados de autenticação desde que contenham código de autenticidade e indicação do link para rastreabilidade no site do emitente, bem como que o site esteja





CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

ativo no momento da análise do respectivo documento.

**11.18.10.1.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato:

- a) a verificação de que o site está ativo;
- b) que o código de autenticidade e o link para rastreabilidade estejam legíveis no arquivo em formato PDF.

**11.18.10.1.4.** Não serão validados tampouco pontuados os documentos emitidos eletronicamente:

- a) que não contenham: código de autenticidade (QR Code, Código de barras, código, etc.) e link indicando o site para confirmação de autenticidade;
- b) cujo código de autenticidade e/ou link do site para confirmação de autenticidade estejam ilegíveis;
- c) cujo site indicado para confirmação de autenticidade não esteja ativo no momento da análise;
- d) cuja autenticidade não tenha sido confirmada no site/link indicado no documento apresentado.

**11.18.10.1.5.** Os documentos emitidos mediante certificado digital poderão ser aceitos desde que obedeçam aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperacionalidade da infraestrutura de chaves públicas brasileira – ICP Brasil.

**11.18.10.1.6.** Não serão validados tampouco pontuados os documentos apresentados em fotocópias não autenticadas: ou em cartório, ou por funcionário público, ou os emitidos eletronicamente que não contenham código de autenticidade que possa ser rastreado.

**11.18.10.1.7.** O atestado e/ou declaração de Participação em Conselhos Municipais somente será válida quando emitida em papel timbrado com a devida assinatura e carimbo do responsável pela emissão, com reconhecimento de Firma do emitente.

**11.18.10.1.8.** Somente serão considerados os documentos que estejam devidamente vinculados ao cargo ao qual o candidato está concorrendo.

## **11.19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.19.1.** Somente serão considerados os títulos, desde que devidamente vinculados ao cargo ao qual o candidato está concorrendo.

**11.19.2.** A pontuação máxima obtida pelo candidato em cada alínea está limitada à respectiva pontuação máxima estabelecida no barema.

**11.19.3.** É responsabilidade exclusiva dos candidatos que os documentos postados sejam legíveis.

**11.19.4.** Cada título será considerado uma única vez e para uma única alínea do barema.

**11.19.5.** Não serão computados títulos apresentados em duplicidade.

**11.19.6.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato.

**11.19.7.** Os Documentos entregues não serão devolvidos, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.

**11.19.8.** Após feita a entrega dos Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão/alteração/exclusão de documentos.

**11.19.9.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**11.19.10.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

#### **TABELA I – QUADRO DE PONTUAÇÃO**

| <b>BAREMA DE TÍTULOS</b>  | <b>PONTOS</b>   | <b>PONTOS MÁXIMOS</b> |
|---|---|-----------------------|
| Curso de Mestrado ou Doutorado, na área relacionada à vaga pleiteada, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.                                | 0,5   | 0,5                   |
| Curso de Especialização na área relacionada à vaga pleiteada, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. | 0,5   | 0,5                   |
| Anos completos de exercício profissional, na vaga pleiteada, sem sobreposição de tempo.   | 0,2 décimo a cada ano completo (365 dias) de experiência. | 1,0                   |

**11.20.** Os pontos que excederem o valor máximo, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas serão desconsiderados.

**11.21.** Os documentos para a Avaliação de "Títulos" e "Experiência Profissional", que não preencherem as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

**11.22.** Serão convocados para a Prova de Títulos e Experiência Profissional, o quantitativo de 05 (cinco) vezes a quantidade de vagas.

#### **12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

**12.1.** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**12.2.** Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

**12.3.** Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios, na ordem:

##### **12.3.1. Cargos de Níveis Fundamental e Médio – Códigos 200 a 207 / 211 a 218**

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Lógico-matemáticos.

##### **12.3.2. Cargos de Motorista e Operador de Máquinas e Equipamentos – Códigos 208 a 210**

- maior pontuação na Prova Prática;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Lógico-matemáticos.

##### **12.3.3. Cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias – Códigos 219 e 220**

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- maior pontuação no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

e) maior pontuação na prova de Conhecimentos Lógico-matemáticos.

#### **12.3.4. Cargos de Níveis Técnico e Superior – Códigos 221 a 256**

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Lógico-matemáticos.

**12.4.** Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a função a qual concorrem.

**12.5.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

**12.5.1.** A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitado a função em que se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência;

**12.5.2.** A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitada a função em que se inscreveram.

**12.6.** O resultado final deste Concurso será publicado na íntegra nos endereços eletrônicos: [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br).

**12.7.** A nota final do Concurso Público será aferida das seguintes formas:

**12.7.1. Cargos de Níveis Fundamental, Médio e Técnico – Códigos 200 a 207 / 211 a 218 / 221 a 227:**

**NOTA FINAL = NOTA DA PROVA OBJETIVA ESCRITA**

**12.7.2. Cargos de Motorista e Operador de Máquinas e Equipamentos – Códigos 208 a 210:**

**NOTA FINAL = NOTA DA PROVA OBJETIVA ESCRITA + NOTA DA PROVA PRÁTICA ÷ 2**

**NF =  $\frac{NPOE + NPP}{2}$**

**12.7.4. Cargos de Nível Superior Códigos 228 a 256:**

**NOTA FINAL = NOTA DA PROVA OBJETIVA ESCRITA + NOTA DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**NF = NPOE + NPTEP**

**12.8.** O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) indeferimento do pedido de isenção;
- b) indeferimento da inscrição;
- c) indeferimento do pedido de condição especial;
- d) questões das provas objetivas e aos gabaritos preliminares;
- e) resultado preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo da nota;
- f) resultado preliminar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, desde que se refira a erro de cálculo da nota;



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

- g)** resultado preliminar da Prova Prática, desde que se refira a erro de cálculo da nota;
- h)** resultado preliminar do Curso de Formação da Guarda Municipal e TAF, desde que se refira a erro de cálculo da nota;
- i)** reprovação na avaliação psicológica;
- j)** resultado parcial da Prova de Títulos e Experiência Profissional, desde que se refira a erro de pontuação.
- 13.2.** O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis, no horário comercial, ininterruptamente, contados do primeiro dia útil posterior à data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato protocolar exclusivamente no site do Notus Instituto no endereço [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br), o seu recurso.
- 13.3.** O candidato deverá preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, conforme consta no subitem 13.4.
- 13.4.** Os recursos deverão ser protocolados no site da empresa, no endereço: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br).
- 13.5.** Apenas serão analisados os recursos recebidos de acordo com os itens 13.3 e 13.4.
- 13.6.** O candidato que desejar interpor recurso único por fase do Concurso Público, relativamente ao subitem 13.1, deverá fazê-lo individualmente, em formulário único com a devida fundamentação, não sendo aceito recurso coletivo.
- 13.7.** Não serão aceitos recursos enviados pelo Correio, correspondência postal ou qualquer outro meio que não seja o especificado no subitem 13.4.
- 13.8.** Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 13.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- a)** em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
  - b)** fora do prazo estabelecido;
  - c)** fora da fase estabelecida;
  - d)** sem fundamentação lógica e consistente;
  - e)** contra terceiros;
  - f)** em coletivo;
  - g)** cujo teor despreze a banca examinadora;
  - h)** com identificação idêntica ao mesmo pedido constante de outro(s) recurso(s);
  - i)** com pedido incerto ou não identificado.
- 13.10.** É irrecorrível a decisão da banca examinadora que, em sede recursal, conheça ou rejeite, defira ou indefira, o recurso previsto no item 13.
- 13.11.** Em hipótese alguma serão aceitos a revisão de recurso ou pedido de reconsideração de recurso.
- 13.12.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.13.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

**13.14.** Após análise dos recursos, será publicado nos endereços eletrônicos [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com), o resultado do julgamento dos recursos deferidos e indeferidos procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista de aprovados.

**13.15.** Após análise de todos os recursos interpostos de acordo com este capítulo, será publicado o Resultado Final deste Concurso Público que será homologado pelo Prefeito Municipal.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DOS APROVADOS**

**14.1.** A aprovação no Concurso Público **NÃO CRIA DIREITO À NOMEAÇÃO IMEDIATA**, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

**14.2.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.

**14.3.** Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação.

**14.4.** O candidato que convocado, não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será eliminado do Concurso Público.

**14.4.1.** A posse deverá ocorrer até **30 (trinta) dias improrrogáveis**, contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial.

**14.5.** Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas.

**14.6.** O candidato convocado apresentar-se-á para a nomeação às suas expensas.

**14.7.** O local de lotação dos candidatos convocados será determinado obedecendo à ordem de classificação dos candidatos habilitados cotistas e/ou não-cotistas, de acordo com as notas obtidas pelos candidatos, no resultado final.

**14.8.** A convocação para a nomeação, bem como todos os atos do presente Concurso Público, serão publicados no site [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação e registradas no livro próprio dos atos do Poder Executivo.

**14.9.** Por ato expresso do Prefeito Municipal, poderão ser suplementadas, até o limite de 100% as vagas de cadastro reserva, já previstas neste edital, para fins de convocações imediatas ou não.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** É de **inteira responsabilidade do candidato** acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e no site do Notus Instituto no endereço: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br).

**15.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Concurso Público, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: [contato@notusinstituto.com.br](mailto:contato@notusinstituto.com.br)

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

**15.3.** O presente Concurso Público será válido por 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

**15.4.** O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com), frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

**15.5.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

**15.6.** A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, o Notus Instituto e a Prefeitura de Piritiba – BA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.7.** Qualquer informação relativa ao Concurso Público poderá ser obtida junto à Comissão de Acompanhamento do presente Concurso Público, na sede da Prefeitura Municipal de Piritiba – BA, situada à Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N – Piritiba – BA, ou pelo telefone (74) 3628-2153 de segunda a sexta-feira (úteis), das 8 às 14h (horário local) ou com o Notus Instituto: Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 / e-mail: [contato@notusinstituto.com.br](mailto:contato@notusinstituto.com.br).

**15.8.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**15.9.** O Notus Instituto e a Prefeitura Municipal de Piritiba – BA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros; e
- f) dentre outras informações divergentes e/ou errôneas, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

**15.10.** É obrigatório que o candidato mantenha atualizados endereço eletrônico, endereço residencial e telefones.

**15.11.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.12.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extra judiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

**15.13.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pelo Notus Instituto e pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.





CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

**15.14.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado nos endereços eletrônicos: [www.piritiba.ba.gov.br](http://www.piritiba.ba.gov.br) e [www.notusinstituto.com](http://www.notusinstituto.com).

**15.15.** A inscrição e a participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

**15.15.1.** A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

**15.15.2.** As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD):

- a)** cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em concurso público);
- b)** execução de contrato entre a Prefeitura Municipal de Piritiba e o Notus Instituto para os fins de condução do certame; e
- c)** a garantia da lisura e prevenção à fraude nos concursos públicos.

Piritiba – BA, 01 de abril de 2024

**Samuel Oliveira Santana**  
**Prefeito Municipal**



CNPJ 26.980.876/0001-35  
Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000  
Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br  
Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22  
Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

**ANEXO I**

**QUADRO TOTAL DE VAGAS, SALÁRIO, PRÉ-REQUISITO E CARGA HORÁRIA**

| FUNÇÃO/CARGOS                        | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA   | SALÁRIO BASE | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VAGAS |         |       |         |
|--------------------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------------|-------|---------|-------|---------|
|                                      |                               |              |                       | VI*   |         | CR**  |         |
|                                      |                               |              |                       | AC*** | PcD**** | AC*** | PcD**** |
| Agente de Coleta de Resíduos Sólidos | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 07    | –       |
| Agente de Limpeza                    | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 45    | 02      |
| Auxiliar de Serviços Gerais          | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 75    | 03      |
| Carpinteiro                          | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 | 44h                   | 01    | –       | 01    | –       |
| Eletricista                          | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 02    | –       |
| Encanador                            | Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 02    | –       |
| Atendente                            | Ensino Fundamental Completo   | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 15    | –       |
| Mecânico                             | Ensino Fundamental Completo   | R\$ 1.412,00 | 44h                   | 01    | –       | 01    | –       |
| Motorista Categoria “B”              | Ensino Fundamental Completo   | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 10    | –       |
| Motorista Categorias “C” e “D”       | Ensino Fundamental Completo   | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 20    | 01      |
| Operador de Máquinas e Equipamentos  | Ensino Fundamental Completo   | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 03    | –       |
| Pedreiro                             | Ensino Fundamental Completo   | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 02    | –       |
| Agente de Vigilância Sanitária       | Ensino Médio                  | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 03    | –       |
| Assistente Administrativo            | Ensino Médio                  | R\$ 1.412,00 | 40h                   | –     | –       | 40    | 02      |
| Educador Social                      | Ensino Médio                  | R\$ 1.412,00 | 40h                   | –     | –       | 03    | –       |
| Fiscal de Serviços Públicos          | Ensino Médio                  | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 11    | –       |
| Fiscal de Tributos                   | Ensino Médio                  | R\$ 1.412,00 | 44h                   | –     | –       | 05    | –       |
| Orientador Social                    | Ensino Médio                  | R\$ 1.412,00 | 40h                   | –     | –       | 02    | –       |
| Cuidador                             | Ensino Médio                  | R\$ 1.412,00 | 40h                   | –     | –       | 04    | –       |
| Agente Comunitário de Saúde          | Ensino Médio                  | R\$ 2.824,00 | 40h                   | –     | –       | 14    | –       |
| Agente de Combate às Endemias        | Ensino Médio                  | R\$ 2.824,00 | 40h                   | –     | –       | 07    | –       |

|                              |  |              |     |    |   |    |   |
|------------------------------|--|--------------|-----|----|---|----|---|
| Técnico em Saúde Bucal (TSB) | Ensino Médio + Curso Técnico em Saúde Bucal + Registro no Conselho | R\$ 1.412,00 | 40h | –  | – | 05 | – |
| Técnico em Contabilidade     | Curso Técnico em Contabilidade                                     | R\$ 2.900,00 | 40h | 01 | – | 01 | – |
| Técnico de Enfermagem        | Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho                 | R\$ 1.412,00 | 40h | –  | – | 12 | – |
| Técnico em Radiologia        | Curso Técnico em Radiologia  | R\$ 1.412,00 | 40h | 01 | – | -  | – |
| Técnico Agrícola             | Curso em Técnicas Agrícolas  | R\$ 1.412,00 | 40h | –  | – | 02 | – |
| Técnico em Informática       | Curso Técnico em Informática                                       | R\$ 1.412,00 | 40h | –  | – | 02 | – |
| Desenhista Cadista           | Curso Técnico em Desenho   | R\$ 1.800,00 | 40h | 01 | – | -  | – |
| Advogado                     | Nível Superior em Direito + Inscrição na OAB                       | R\$ 2.500,00 | 20h | –  | – | 03 | – |
| Advogado do CREAS            | Nível Superior em Direito + Inscrição na OAB                       | R\$ 1.650,00 | 20h | 01 | – | -  | – |
| Analista Administrativo      | Nível Superior   | R\$ 2.700,00 | 30h | –  | – | 02 | – |
| Assistente Social            | Nível Superior em Assistência Social + Registro no Conselho        | R\$ 1.750,00 | 30h | –  | – | 05 | – |
| Comunicólogo                 | Nível Superior em Comunicação e/ou Jornalismo                      | R\$ 3.000,00 | 40h | 01 | – | -  | – |
| Coordenador Pedagógico       | Nível Superior em Pedagogia  | R\$ 2.500,00 | 30h | –  | – | 10 | – |
| Educador Físico              | Nível Superior Educação Física + Registro no Conselho              | R\$ 2.000,00 | 40h | 01 | – | -  | – |
| Enfermeiro                   | Nível Superior em Enfermagem + Registro no Conselho                | R\$ 2.900,00 | 40h | –  | – | 09 | – |
| Engenheiro Agrônomo          | Nível Superior em Engenharia Agrônômica + Registro no Conselho     | R\$ 1.800,00 | 20h | 01 | – | -  | – |
| Engenheiro Ambiental         | Nível Superior em Engenharia Ambiental + Registro no Conselho      | R\$ 1.800,00 | 20h | 01 | – | -  | – |
| Engenheiro Civil             | Nível Superior em Engenharia Civil + Registro no Conselho          | R\$ 2.500,00 | 20h | 01 | – | -  | – |
| Farmacêutico                 | Nível Superior em Farmácia + Registro no Conselho                  | R\$ 2.900,00 | 30h | –  | – | 02 | – |
| Fisioterapeuta               | Nível Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho              | R\$ 1.750,00 | 30h | –  | – | 03 | – |
| Fonoaudiólogo                | Nível Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho            | R\$ 2.900,00 | 30h | 01 | – | 01 | – |



CNPJ 26.980.876/0001-35  
Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000  
Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br  
Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22  
Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

|   |  |               |     |    |   |    |   |
|---|--|---------------|-----|----|---|----|---|
| Médico Clínico Geral / Plantonista                  | Nível Superior em Medicina + Registro no Conselho                                | R\$ 1.700,00  | 24h | –  | – | 05 | – |
| Médico Clínico Geral / Programa de Saúde da Família | Nível Superior em Medicina + Registro no Conselho                                | R\$ 10.000,00 | 40h | –  | – | 01 | – |
| Médico Cirurgião Geral / Plantonista                | Nível Superior em Medicina com Especialização em Cirurgia + Registro no Conselho | R\$ 1.700,00  | 24h | –  | – | 01 | – |
| Médico Veterinário                                  | Nível Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho                    | R\$ 3.500,00  | 20h | –  | – | 01 | – |
| Mercadólogo   | Nível Superior em Economia + Registro no Conselho                                | R\$ 3.000,00  | 40h | 01 | – | -  | – |
| Nutricionista                                       | Nível Superior em Nutrição + Registro no Conselho                                | R\$ 2.900,00  | 30h | –  | – | 02 | – |
| Odontólogo – Cirurgião-Dentista 20h                 | Nível Superior em Odontologia + Registro no Conselho                             | R\$ 1.950,00  | 20h | –  | – | 02 | – |
| Odontólogo – Cirurgião-Dentista 40h                 | Nível Superior em Odontologia + Registro no Conselho                             | R\$ 3.900,00  | 40h | –  | – | 04 | – |
| Pedagogo  | Nível Superior em Pedagogia  | R\$ 2.500,00  | 30h | 01 | – | 01 | – |
| Produtor Cultural                                   | Nível Superior na área   | R\$ 1.800,00  | 40h | 01 | – | -  | – |
| Psicólogo   | Nível Superior em Psicologia + Registro no Conselho                              | R\$ 1.750,00  | 30h | –  | – | 04 | – |
| TI (Tecnologia da Informação)                       | Nível Superior em Áreas afins  | R\$ 2.500,00  | 40h | –  | – | 03 | – |
| Terapeuta Ocupacional                               | Nível Superior em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho                     | R\$ 1.900,00  | 30h | –  | – | 02 | – |
| Turismólogo   | Nível Superior em Turismo + Registro no Conselho                                 | R\$ 1.800,00  | 40h | 01 | – | -  | – |
| Zootecnista   | Nível Superior em Zootecnia + Registro no Conselho                               | R\$ 1.800,00  | 20h | 01 | – | -  | – |

**VI\*: VAGA IMEDIATA**  
**CR\*\*: CADASTRO RESERVA**  
**AC\*\*\*: AMPLA CONCORRÊNCIA**  
**PcD\*\*\*\*: PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

| <b>Código</b> | <b>Cargo / Função</b>  |
|---------------|--|
|               | <b>Agente de Coleta de Resíduos Sólidos</b>  |
| <b>200</b>    | <p><b>Descrição Sintética:</b> Realiza atividades de limpeza pública no âmbito do município.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Recolher e acondicionar o lixo de ruas, praças e jardins, de acordo com um programa e roteiro estabelecidos, em caminhões de lixo, afim de que seja despejado em área apropriada.</p>  |
|               | <b>Agente de Limpeza</b>   |
| <b>201</b>    | <p><b>Descrição Sintética:</b> Realiza atividades de limpeza pública no âmbito do município.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Varrer, de acordo com um programa e roteiro estabelecidos, ruas, praças e jardins, mantendo-os limpos e em condições adequadas ao trânsito; Executar serviço de capina, utilizando ferramenta adequada; Recolher o lixo acondicionando-o de modo adequado, para posteriormente ser transportado; Depositar o material recolhido e acondicionado, em caminhões de lixo, afim de que seja despejado em área apropriada; Cuidar da limpeza de meios fios retirando sujeira acumulada, bem como de bueiros, desentupindo-os para o escoamento; executa outras atividades correlatas.</p>   |
|               | <b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>   |
| <b>202</b>    | <p><b>Descrição Sintética:</b> Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Executar trabalhos de preparação e servir chá e café, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, auxiliares em medições com trena, balizamentos e nivelamento, executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação e higiene das crianças, zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta do lixo domiciliar, auxiliar na limpeza de ruas, praças e jardins; auxiliar na entrada e saída de pessoas em repartições públicas, auxiliar no preparo de merenda escolar, auxiliar no preparo da alimentação hospitalar, auxiliar no envio de recados, avisos, correspondências, convites e etc., auxiliar nos serviços de lavanderia, auxiliar na entrega de merenda escolar. Outras atividades afins.</p>                |
|               | <b>Carpinteiro</b>   |
| <b>203</b>    | <p><b>Descrição Sintética:</b> Execução de serviços de carpintaria, marcenaria e pintura em geral.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Confecciona e recupera utensílios de madeira; instala portas, janelas e outras peças de madeira; faz o levantamento do material a ser empregado nos serviços que realizar; executa serviços gerais de pintura; executa outras atividades correlatas.</p>   |
|               | <b>Eletricista</b>   |
| <b>204</b>    | <p><b>Descrição Sintética:</b> Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalações e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, motores de partidas, etc., reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar bobinagem de motores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos, executar outras tarefas afins.</p> |
|               | <b>Encanador</b>   |
| <b>205</b>    | <p><b>Descrição Sintética:</b> Execução de serviços de encanamento e solda em geral.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Instala tubulações e encanamento de água, bem como realiza manutenção; faz o levantamento do material a ser empregado nos serviços que realizar; mede, conta, modela, bloqueia, dobra e limpa canos, tubulações e manilhas; conserta torneiras, válvulas e registros; instala e repara bombas hidráulicas; executa serviços gerais de pintura, limpeza e soldagem; executa outras atividades correlatas.</p>   |

|            |  |
|------------|--|
|            | <b>Atendente</b>   |
| <b>206</b> | <p><b>Descrição Sintética:</b> Executa, mediante orientação superior, o primeiro atendimento nas repartições públicas.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Prestar atendimento e informações que se fizerem necessárias aos cidadãos, através de atendimento ao balcão ou telefone. Receber, registrar e encaminhar as solicitações para os departamentos responsáveis.</p>   |
|            | <b>Mecânico</b>  |
| <b>207</b> | <p><b>Descrição sintética:</b> Inspeccionar e efetuar manutenção mecânica e hidráulica de automóvel, máquinas, tratores e caminhões da Prefeitura, solicitar e substituir peças e componentes avariados;</p> <p><b>Descrição analítica:</b> Lubrificar máquinas e motores; verificar o nível dos reservatórios de óleo, bem como sua viscosidade para efetuar a complementação ou troca, se for necessárias, quando os veículos estiverem sob sua responsabilidade; fazer revisão e consertos de veículos, assim como regular e reformar motores e gasolina; consertar, regular e reformar motores a diesel; atestar e substituir peças e componentes de veículos; fazer revisão, bem como manutenção preventiva e corretiva de veículos, testar veículos a fim de detectar defeitos; fazer a desmontagem, reformas e montagens de motores a gasolina, suspensão de veículos, etc: executar consertos e regulagens no setor de direção; esmerilhar e calibrar válvulas; executar as tarefas de auxiliar de mecânica de veículos, quando necessário; executar consertos e regulagem de motores diesel e diferencial de veículos; substituir peças e regular caixa de câmbio; solicitar orçamento para consertos de motores, peças e serviços em oficinas especializadas: opinar sobre a compra de peças e componentes; testar peças e componentes, verificando sua durabilidade; executar outras tarefas afins.</p>   |
|            | <b>Motorista Categoria “B”</b>   |
| <b>208</b> | <p><b>Descrição Sintética:</b> Conduz veículo destinados ao transporte de passageiros e de carga leves, cuidando de sua manutenção preventiva e da sua conservação, bem como obedecendo aos regulamentos de trânsito e de transportes da prefeitura e de órgão fiscalizadores existentes.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Dirige automóveis, camionetas, ambulâncias e outros tipos de veículos utilitários, transportando pessoas e/ ou cargas leves, obedecendo as normas internas ao Código Nacional de Trânsito; viaja para outros distritos ou municípios, transportando pessoas e/ ou matérias, recolhendo o veículo aos locais apropriados ao final do expediente; verifica diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização; efetua o abastecimento de combustível, água e óleo; observa os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; comunica ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; comunica a unidade de transporte e ao órgão estadual ou federal competente, a ocorrência de acidentes, com vítima ou não; efetua reparos de emergência de pequena complexidade e troca de pneus; mantém em perfeito funcionamento, conservação, segurança e limpeza o veículo sob sua responsabilidade; zela pelos materiais e acessórios do veículo sob sua responsabilidade; preenche relatório diário sobre o percurso efetuado, quilometragem rodada, anormalidades e outras ocorrências; entrega documentos, correspondências e volumes em geral, quando em transporte sob sua responsabilidade; executa outras atividades correlatas.</p> |
|            | <b>Motorista Categorias “C” e “D”</b>  |
| <b>209</b> | <p><b>Descrição Sintética:</b> Conduz veículo destinados ao transporte de carga pesadas, como caminhão, caçamba e outros, efetuados sua manutenção preventiva e conservação.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Dirige caminhões e caçambas, transportando cargas pesadas, obedecendo as normas internas ao Código Nacional de Trânsito; viaja para outros distritos ou municípios, transportando materiais, recolhendo o veículo ao local apropriado ao final do expediente; verifica, diariamente, as condições do veículo, antes de sua utilização; efetua o abastecimento de combustível, água e óleo; comunica ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; comunica a unidade de transporte e ao órgão estadual ou federal competente, a ocorrência de acidentes, com vítima ou não; efetua reparos de emergência de pequena complexidade e troca de pneus; mantém em, perfeito funcionamento, conservação, segurança e limpeza o veículo sob sua responsabilidade; zela pelas cargas, pessoas, materiais e acessórios do veículo sob sua responsabilidade; orienta e auxilia o carregamento e descarregamento do veículo sob sua responsabilidade; preenche relatório sobre o percurso efetuado, quilometragem rodada, anormalidade e outras ocorrência; dirige, eventualmente, automóveis; executa outras atividades correlatas</p>  |
|            | <b>Operador de Máquinas e Equipamentos</b>   |
| <b>210</b> | <p><b>Descrição Sintética:</b> Operar máquinas e equipamentos tais como tratores, escavadeiras, guindastes, reboques, lâminas moto - niveladoras, rolo compressor, distribuidoras e acabadoras de mistura asfáltica e outros.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Opera escavadeiras, guindastes, tratores de esteiras e de rodas, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor e outros; realiza trabalhos de limpeza e desmatamentos para</p>  |



|     |   |
|-----|---|
|     | <p>abertura de estradas, terraplenagem, escavação de cortes, nivelamento de solo, construção e compactação de aterros e construção e regularização de revestimento primário; executa serviços de preparação e compactação de revestimento asfáltico na pavimentação de estradas e vias públicas; dirige e opera mecanismo de tração ou impulsão do trator, para efeito de movimentação de carga e execução de outras operações similares; dirige, eventualmente, veículos pesados como caminhões, caçambas, ônibus, etc.: realiza pequenos reparos de emergência, visando a conservação das máquinas e equipamentos pesados; verifica todos os controles e registros das máquinas; efetua carregamento e descarregamento e materiais; orienta seus auxiliares nos serviços de sua alçada; zela e responsabilizar – se pela limpeza, conservação e funcionamento da máquina e do equipamento de trabalho, providenciando a sua reparação, quando necessário; executa outras atividades correlatas.</p>   |
|     | <b>Pedreiro</b>   |
| 211 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar cavações, fazer blocos de cimento, construir fôrmas e armações de ferro para concreto, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar fôrmas para fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado, calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar outras tarefas afins.</p>   |
|     | <b>Agente de Vigilância Sanitária</b>   |
| 212 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Fiscalizar estabelecimentos comerciais de alimentos quanto a manipulação, acondicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalações físicas;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Inspeccionar estabelecimentos que comercializem alimentos para a concessão do Alvará de Saúde; Apreender alimentos e/ou interditar locais que ofereçam riscos a saúde pública; Inspeção de Pescados Mariscos; Reinspeção de carnes e de peixes nos mercados; Coleta de amostra de alimento para exames laboratoriais (bromatológicos, físico-químico e micro-biológico); Detecção e acompanhamento dos locais que comercializam alimentos e que necessitam de ações especiais por oferecerem riscos à saúde pública; Fiscalização no transporte e acondicionamento de alimentos; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares quanto a condições de higiene, equipamentos e saúde dos profissionais envolvidos nas atividades; Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos, e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante as questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e água minerais; Emitir e lavrar notificação, autos de infrações, de advertência, de embargo, interdição, de apreensão demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providencias com relação aos violadores da Lei, das normas ou regulamentos sanitários vigentes; Elaborar réplicas e treplicas fiscais em processos oriundos de penalidades impostas em decorrência impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonose e ao Meio Ambiente; outras atribuições definidas em lei própria.</p> |
|     | <b>Assistente Administrativo</b>  |
| 213 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Executar trabalhos administrativos burocráticos e de planejamento em órgão da administração de pessoal e de material, organização e métodos administrativos, e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributária, patrimonial e financeira, de pessoal e outras, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos, consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos, operar máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade, auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, bem como</p>   |

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>controle de material e veículos em oficinas e garagens, consumo de combustíveis e lubrificantes, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, controlar o ponto da turma de trabalhadores, fazendo boletim da produção diária, registrar e controlar a aquisição e empréstimos de livros e publicações, aplicar multas previstas, encadernar livros e periódicos, manter atualizados os catálogos e fichários, executar atividades auxiliares relativas à fiscalização de tributos, obras em execução no município, registrar dados em boletins de avaliação, preparar históricos escolares, guias de transferências, operar máquinas xerográficas, bem como zelar pela sua manutenção, executar outras atividades afins.</p>  |
|     | <b>Educador Social</b>  |
| 214 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Promover a proteção e defesa dos direitos e deveres dos adolescentes a que se atribua a autoria de ato infracional, identificando e atendendo suas necessidades e demandas, mediante intervenção direta, garantindo e executando a segurança preventiva e interventiva.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Comprometer-se com o processo socioeducativo dos adolescentes em todas as fases; Recepcionar e acolher os adolescentes; Comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata; Executar e acompanhar a rotina diária dos adolescentes, observando e atendendo suas necessidades; Preservar a integridade física e mental dos adolescentes e demais servidores; Fazer cumprir regras e normas; Acompanhar e supervisionar os adolescentes nas movimentações internas e externas sempre que necessário; Participar de reuniões socioeducativas; Desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas; Elaborar relatórios e documentos; Realizar a segurança preventiva e interventiva junto aos adolescentes, dentro e fora da unidade; Zelar pelo patrimônio, mediante vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise e Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais.</p>   |
|     | <b>Fiscal de Serviços Públicos</b>  |
| 215 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Executa e fiscaliza o patrimônio da Prefeitura para evitar o mau uso e depredação, bem como serviços prestados em propriedades públicas;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Orienta os feirantes em relação à higiene dos produtos e das instalações; fiscaliza a execução dos serviços públicos contratados pela Prefeitura; convoca as autoridades competentes para coibir a má utilização das áreas de lazer, como circulação de veículo e de animais, jogos e outras atividades, em locais contraindicados e executa outras atividades correlatas.</p>   |
|     | <b>Fiscal de Tributos</b>   |
| 216 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Fiscaliza tributos da fazenda pública, inspecionando documentos, mercadorias em trânsito, autuando infratores, instaurando processos administrativos- fiscais, zelando pela arrecadação do município bem como o registro e controle de dados fiscais.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Executa tarefa de fiscalização de tributos da fazenda municipal; fiscaliza sorteios, concursos, vendas e promessas de vendas de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicância para defender a economia popular; executa tarefas de fiscalização de construção e reformas, efetuadas pela administração ou por particulares, observando toda documentação referente aos alvarás expedido objetivando a defesa dos interesses da municipalidade. autua os proprietários dos imóveis que estejam construindo ou reformando sem a legal autorização da Administração Municipal, lavrado autos de infração, instaurando processos administrativos-fiscal e providenciando as respectivas notificadas para assegurar o cumprimento de normas legais; desempenha atividades eletivas às tarefas de execução, lançamento, arrecadação de tributos e rendas municipais, bem como a interdição de obras que estejam infringindo as normas legais determinadas pela Administração Municipal; executa tarefas inerentes ao controle de arrecadação de tributos e rendas municipais, através de contatos direto com o público, com a relativa autonomia na interpretação de atos administrativos, principalmente na observância da postura dos imóveis e arruamentos do solo urbano; executa outras atividades correlatas.</p> |
|     | <b>Orientador Social</b>  |
| 217 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Desenvolve atividades destinadas à crianças e adolescentes em situação de risco social, com atribuições focadas em mediação de conflitos, orientação e uso dos serviços e de convivência. Auxilia na organização e coordenação das atividades socioeducativas. Orienta e acompanha os usuários, participa do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Planejar, elaborar, organizar, executar, articular, integrar e avaliar todas as ações sócio-educativas; Planejar, organizar e executar os encontros de cada coletivo; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo; Integrar os demais profissionais da equipe ao planejamento geral; Atuar nas relações com os jovens de forma a estabelecer e desenvolver vínculos que propiciem permanentemente reflexão e melhoria constante de desempenho; Impulsionar o processo</p>   |

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>sócio-educativo, propiciando aos jovens desenvolverem suas próprias ideias e caminhos de atuação; Registrar frequência dos jovens e também registrar as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o Técnico de Referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, apropriando-se dos temas transversais propostos e conteúdos programáticos do Pró-jovem Adolescente; Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>   |
|     | <b>Cuidador</b>   |
| 218 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Atua na recepção e no apoio a usuários da unidade de acolhimento, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; acompanhar os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano; desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas; Apoia usuários e familiares na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais. Observar os protocolos de atendimento e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;</p>  |
|     | <b>Agente Comunitário de Saúde</b>  |
| 219 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas, individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Os já regulamentados se dão através da Lei Federal n.º 11.350/2006 obedecerão aos requisitos previstos na mesma.</p> |
|     | <b>Agente de Combate às Endemias</b>  |
| 220 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas, individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, no que diz respeito às doenças endêmicas e suas particularidades.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças originárias de endemias, especialmente a identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do mosquito <i>Aedes Aegypti</i>, no âmbito do território do Município; prestar serviços na área de saúde sanitária, desinfetar moradias e arredores, visitar domicílios no território municipal; realizar pesquisas e levantamentos de dados; emitir relatórios e boletins; realizar campanhas, controlar vetores de doenças, aplicar inseticidas, monitorar a qualidade da água, desenvolver atividades de controle dos mosquitos, especialmente o <i>Aedes Aegypti</i>; promover campanhas de educação para saúde e saneamento domiciliar, executar ações de vigilância à saúde, orientar instalações de fossas sépticas, localizar-se geograficamente, compreender mapas do município e percorrer longas distâncias.</p>   |
|     | <b>Técnico em Saúde Bucal (TSB)</b>   |
| 221 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Desenvolver as atividades inerentes ao emprego de Técnico de Saúde Bucal (TSB), sempre com a supervisão do cirurgião dentista;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Participar de treinamento e capacitação do Auxiliar de Saúde Bucal; Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; Executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável; Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indultos, placas e tártaros supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovações, para contribuir na prevenção da cárie dental; Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas,</p>  |



|            |  |
|------------|--|
|            | preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório;  |
|            | <b>Técnico em Contabilidade</b>  |
| <b>222</b> | <p><b>Descrição Sintética:</b> Executar atividades burocráticas e planejamento nas áreas contábil, tributária, patrimonial e financeira.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Efetuar registros e cálculos relativos às áreas contábil, tributária, patrimonial e financeira de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos; operar máquinas calculadora, leitora de microfílm, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; encadernar livros e periódicos; manter atualizados os catálogos e fichários contábeis; executar atividades auxiliares relativas contabilidade; executar outras atividades afins.</p>   |
|            | <b>Técnico de Enfermagem</b>   |
| <b>223</b> | <p><b>Descrição Sintética:</b> Realizar as atividades hospitalar e ambulatorial inerente a função no tratamento e cuidados com pacientes.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, observar prescrições médicas relativas aos doentes, ministrar remédios e cuidados a doentes, atender a solicitação de pacientes internados, verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos, pesar e medir pacientes, coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas a doentes, participar de trabalhos de isolamento de doentes, esterilizar o material da sala de operações, auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, promover a higiene dos doentes, requisitar material de enfermagem, executar tarefas afins.</p>   |
|            | <b>Técnico em Radiologia</b>   |
| <b>224</b> | <p><b>Descrição Sintética:</b> Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los; no chassi;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.</p> |
|            | <b>Técnico Agrícola</b>  |
| <b>225</b> | <p><b>Descrição Sintética:</b> Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária, animal e vegetal.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias das plantas, realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra, informar aos lavradores sobre a convivência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como manutenção e conservação dos mesmos, orientar os criadores fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos, auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamentos de animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentações zootécnicas, realizar a inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor de gordura, dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios, executar outras tarefas afins.</p>   |
|            | <b>Técnico em Informática</b>  |
| <b>226</b> | <p><b>Descrição Sintética:</b> Execução de trabalhos especializados que exige maiores conhecimentos da área de informática;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Programas, orienta, dirige, coordena, supervisiona e controla os trabalhos encaminhados para a digitação; instala programas em computadores, como SOFTWARES, básico e aplicativos, processamento de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de bancos de dados etc; cria e instala redes de computação para</p>   |

|     |   |
|-----|---|
|     | servidores; realiza manutenção dos computadores; aplica conhecimento na utilização de equipamentos da informática, como componentes básicos de computador, periférico, micro computadores, instalações físicas, etc; executa outras atividades correlatas.  |
|     | <b>Desenhista Cadista</b>   |
| 227 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Responsável por elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Desenvolver desenhos a partir das especificações demandadas pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável; Elaborar desenhos técnicos como plantas, projetos, catálogos, croquis, normas e desenhos artísticos; Participar da elaboração de recursos visuais; Acompanhar e orientar na impressão de materiais de divulgação; Executar desenhos a partir de informações específicas ou esboço do projetista, demonstrando características técnicas, situação geográfica, locação do terreno, altimetria, planimetria e outros; Preparar relatórios técnicos das atividades desempenhadas; Dar apoio técnico na realização das atividades-fim do órgão; Redigir, digitar e controlar processos, expedientes e relatórios administrativos e técnicos; Prestar atendimento ao público em questões direcionadas à unidade administrativa; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.</p>  |
|     | <b>Advogado</b>   |
| 228 | <p><b>Descrição sintética:</b> Realiza, planeja e coordena atividades especializadas de assistência jurídica.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Desenvolve estudos e mantém-se permanentes atualizados em relação às normas jurídicas e jurisprudenciais, relativa a assuntos de interesse do município; assistir aos órgãos municipais na elaboração e interpretação de contrato; presta informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração. Municipal; elabora e redige documentos jurídicos, pronunciamento, minutas de contrato e demais documentos sobre questões de natureza administrativa civil comercial, trabalhista, fiscal, penal, etc.; elabora instruções procedimentais e atos normativos, fundamentando-se na legislação pertinente; analisa problemas administrativos e emite pareceres em matéria de sua competência; assessoria autoridades municipais ou profissionais de outras áreas em assunto de sua competência; executa outras atividades correlatas. Os advogados estão sujeitos a legislação da Procuradoria e as suas funções estabelecidas. Os advogados do Creas estão sujeitos as delimitações e normativas estabelecidas para o funcionamento do órgão. Enquanto não sobrevier legislação em contrário, os tipos descritos nesse texto não pertencem a mesma carreira.</p>    |
|     | <b>Advogado do CREAS</b>  |
| 229 | <p><b>Descrição sintética:</b> Realiza, planeja e coordena atividades especializadas de assistência jurídica.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Desenvolve estudos e mantém-se permanentes atualizados em relação às normas jurídicas e jurisprudenciais, relativa a assuntos de interesse do município; assistir aos órgãos municipais na elaboração e interpretação de contrato; presta informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração. Municipal; elabora e redige documentos jurídicos, pronunciamento, minutas de contrato e demais documentos sobre questões de natureza administrativa civil comercial, trabalhista, fiscal, penal, etc.; elabora instruções procedimentais e atos normativos, fundamentando-se na legislação pertinente; analisa problemas administrativos e emite pareceres em matéria de sua competência; assessoria autoridades municipais ou profissionais de outras áreas em assunto de sua competência; executa outras atividades correlatas. Os advogados estão sujeitos a legislação da Procuradoria e as suas funções estabelecidas. Os advogados do Creas estão sujeitos as delimitações e normativas estabelecidas para o funcionamento do órgão. Enquanto não sobrevier legislação em contrário, os tipos descritos nesse texto não pertencem a mesma carreira.</p>    |
|     | <b>Analista Administrativo</b>  |
| 230 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Cargo cujos ocupantes se destinam a desenvolver estudos, pesquisas, planos e projetos de apoio à gestão da Companhia, por meio do planejamento, execução, controle e coordenação de atividades específicas de suas áreas de atuação, visando assegurar o funcionamento dos processos de gestão e operação.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Assessorar nos possíveis seguintes Espaços Ocupacionais relacionados as atribuições concernentes a Logística; Financeiro Contábil; Recursos Humanos; Controladoria; Procuradoria; Ouvidoria e tecnologia da informação. Composição e utilização dos equipamentos existentes. Novos equipamentos para substituir ou agregar aos existentes, verificando compatibilidade e capacidade. Parâmetros de segurança no processamento de energia, capacidade e utilização. Coordenar equipes e Avaliar Contratos, providenciando a sua assinatura, distribuição e publicação. Desenvolvimento de atividades de comunicação interna e externa. Implementação de soluções de tecnologias da informação aplicáveis em processos corporativos da Companhia. Processos de planejamento juntamente com os setores responsáveis. Avaliar a os processos de compras efetuadas, bem como os processos que dão origem a estas, caso solicitado. Auxiliar nos resultados e demais</p> |

|     |  |
|-----|--|
|     | rotinas dos subsistemas de recursos humanos. Programar capacitação funcional, desenvolvendo ações contínuas de aperfeiçoamento e especialização. Desenvolvimento de atividades de comunicação interna e externa. Avaliar o Plano de cargos e salários e sua avaliação sistemática com vistas a mantê-lo atualizado. Processos de planejamento e elaboração de projetos junto as secretarias municipais. Assessorar junto a realização de convênios, consórcios e afins. Tomada de decisões com relação a investimentos ou fechamento de operações de câmbio, com base em movimentações e tendências do mercado financeiro. Executar Ações referentes à regularização dos bens imóveis e aos procedimentos licitatórios. Auxiliar na elaboração de Pareceres técnicos e administrativos.  |
|     | <b>Assistente Social</b>   |
| 231 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Planeja, coordena e executa programas e ações que objetivam a promoção social dos indivíduos, grupos e comunidades, tomando como ponto de partida, o conhecimento dinâmico da realidade social – econômica e cultural vigente.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Realização de análise social, estabelecendo o plano de intervenção do serviço social; procede acompanhamento social do tratamento de saúde, às pessoas carentes e deficientes; realiza estudos, pesquisas e levantamento relativos ao conhecimento socioeconômico e cultural do meio sobre o qual atua, no município; planeja, coordena e realiza estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados na comunidade; desenvolve projetos, programas ou ações específicos nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade; participa de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participa do desenvolvimento de pesquisas médico- sociais, através de entrevistas e reuniões, visando interpretar a situação social do doente e de sua família; participa de estudos para internamentos e alta hospitalar, promovendo a ambientação de egressos hospitalares; procede acompanhamento social do tratamento de saúde; realiza visitas domiciliares e mantém contatos com organizações institucionais e/ou comunitárias, com vistas ao tratamento do usuário; estimula o processo de participação da população, no sentido de incorporação de suas demandas pelo serviços social e de saúde; colabora, através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistências, grupos ou segmentos populacionais da comunidade; executa perícias e emite laudos, pareceres ou relatórios circunstanciados sobre assuntos relacionados com a assistência social; elabora relatórios contendo a estatística dos atendimentos realizados; assessora superiores em matéria de sua especialidade; organiza e mantém fichários e registros dos casos assistidos; ministra treinamento, quando necessário, na sua área específica; executa outras atividades correlatas.</p>   |
|     | <b>Comunicólogo</b>  |
| 232 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação. Desenvolver propaganda e promoções. Implantar ações de relações públicas, planejar e executar cerimonial e assessoria de imprensa.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Coletar os assuntos a serem elaborados, escrever materiais especiais, comentários sobre os fatos e suas causas, resultados e possíveis consequências. Selecionar, revisar, preparar e distribuir materiais para publicação. Fotografar e gravar imagens jornalísticas. Editar publicações impressas e eletrônicas. Selecionar, divulgar e arquivar a comunicação feita a respeito da instituição nos meios impressos e eletrônicos. Manter contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais, marcando entrevistas. Criar ou executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico. Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa. Organizar eventos internos e externos (exposições, concursos, programas de visitas, recepções, coletivas de imprensa etc). Preparar, organizar, coordenar e realizar o cerimonial. Planejar, elaborar, orientar série de programas ou programas isolados para rádio e televisão. Elaborar roteiros a partir de sinopse definindo o texto final a ser narrado, sugerindo imagens e ambientes. Selecionar e comutar a sequência de imagens a ser enviadas ao ar. Coordenar os trabalhos da equipe técnica quanto a imagem, som, efeitos, gravações e outros. Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Promover e implantar a política municipal de comunicação institucional voltada para a publicidade e marketing institucional, elaborar peças de comunicação para revistas, cartilhas, livretos, outdoors, busdoors, entre outros veículos não jornalísticos.</p> |
| 233 | <b>Coordenador Pedagógico</b>  |



|            |  |
|------------|--|
|            | <p><b>Descrição Sintética:</b> Executar atividades específicas de planejamento, administração e supervisão escolar;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Refletir criticamente sua ação na escola e na Rede revendo permanentemente seu referencial; contribuir no trabalho do dia-a-dia referente às atividades a serem desenvolvidas com a comunidade escolar, buscando a construção e reconstrução do planejamento curricular, coordenando a articulação e a sistematização do mesmo; o saber docente, estimulando a troca de experiências entre os segmentos que compõem a comunidade escolar, a discussão e a sistematização da prática pedagógica, viabilizando o trânsito teoria-prática, para qualificar os processos de tomada de decisões referentes à prática docente; discutir permanentemente o aproveitamento escolar e a prática docente buscando coletivamente o conhecimento e a compreensão dos mecanismos escolares produtores de dificuldades de aprendizagem, problematizando o cotidiano e elaborando propostas de intervenção na realidade; assessorar individualmente e coletivamente os professores no trabalho pedagógico interdisciplinar; acompanhar a aprendizagem dos alunos junto ao professor contribuindo para o avanço do processo; coordenar e participar dos Conselho de Classe, tendo em vista a análise do aproveitamento da turma como um todo, do aluno e do professor, levantando alternativas de trabalho e acompanhando sua execução; assessorar o Conselho Escolar, a Direção e professores em assuntos pertinentes à Supervisão Escolar; cumprir as demais atribuições disciplinadas no Plano Político Administrativo-Pedagógico da Escola.</p>   |
| <p>234</p> | <p style="text-align: center;"><b>Educador Físico</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.</p> |
| <p>235</p> | <p style="text-align: center;"><b>Enfermeiro</b></p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>Descrição Sintética:</b> Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como à participação de programas voltados para a saúde pública.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; apazigar exames de laboratórios, de raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno- infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>236</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>Engenheiro Agrônomo</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Desenvolver projetos de engenharia; Executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Elaborar orçamento; realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade; Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização; Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção; Projetar a forma de produtos industriais; instalações e sistemas; Pesquisar e elaborar processos; Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>237</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>Engenheiro Ambiental</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Elaborar, dirigir, coordenar e/ou promover a execução de projetos de engenharia ambiental; Elaborar, dirigir, coordenar e/ou promover a execução de projetos de engenharia sanitária, relativa às obras públicas de infraestrutura e outras edificações, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custos, cronogramas físico-financeiros dos projetos, bem como, elaborar as técnicas a serem empregadas de modo a orientar a construção, assegurar a manutenção e reparo de obras, assim como, os padrões técnicos e de qualidade exigidos;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Prestar assessoria ao Município na contratação de projetos e serviços de engenharia ambiental; Analisar, sob a ótica da engenharia ambiental, processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos tais como orçamento, cronograma, entre outros relativos à sua área específica de atuação; Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social;</p>   |

Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; Participar de auditorias ambientais; Desenvolver gestão e planejamento ambiental; Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; Coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados a fim de promover sua adequada utilização; Contribuir na elaboração das normas de segurança do trabalho, ambientais, hidráulicas e sanitárias, visando melhoria contínua e adequação de procedimentos às necessidades do Município; Assegurar o bom desempenho das atividades ligadas a sua área específica de atuação, referentes a armamentos, estradas, obras hidráulicas, mitigação de impactos ambientais e seus serviços afins e correlatos; Realizar levantamento florístico; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Controlar e orientar o saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; Prestar auxílio na elaboração de normas técnicas e regulamentares junto ao Órgão competente; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, estudos acerca de limitações de áreas em razão de impactos ambientais, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos; Efetuar registro de responsabilidade técnica em nome do Serviço Autônomo de Água e Esgoto. Elaborar e detalhar projetos e cálculos de engenharia, dentro de sua área específica de atuação, em especial de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Prestar assessoria ao Município na contratação de projetos, obras e serviços de engenharia sanitária; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos tais como orçamento, cronograma, entre outros relativos à sua área específica de atuação; Desenvolver estudos e propor novas técnicas nos serviços de manutenção de equipamentos e sistemas relativos à Engenharia Sanitária, visando melhoria contínua dos serviços desenvolvidos pelo Município; Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários à consecução das obras sanitárias de modo a viabilizar a orientação e fiscalização no desenvolvimento dos projetos; Dirigir a execução das obras sanitárias, acompanhando e orientando as operações na medida em que avançarem as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança exigidos; Fazer perícias, elaborar laudos técnicos e relatórios de visitas a obras sanitárias do Município e de outras empresas afins; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elaborar orçamentos de custos e especificações para editais de licitação de obras e instalações destinadas ao saneamento; Planejar, incentivar, participar de atividades de educação sanitária e ambiental a serem executadas, orientando os profissionais da área, juntamente com a comunidade; Contribuir na elaboração das normas de segurança do trabalho, ambientais e sanitárias, visando melhoria contínua e adequação de procedimentos às necessidades do Município; Controlar e supervisionar Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuais (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; Controle e supervisão de Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); Estudar e orientar os Controles sanitários do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; Controle de vetores biológicos transmissores de doenças; Fiscalizar e orientar as Instalações prediais sanitárias; Controlar e orientar o saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; Prestar auxílio na elaboração de normas técnicas e regulamentares junto ao Órgão competente; Acompanhar e controlar a execução de obras sanitárias que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas e assegurando o fiel cumprimento do contrato; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões e/ou outras entidades públicas e particulares, realizando estudos,



|     |  |
|-----|--|
|     | emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações, problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos; Efetuar registro de responsabilidade técnica em nome do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.  |
|     | <b>Engenheiro Civil</b>  |
| 238 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>  |
|     | <b>Farmacêutico</b>  |
| 239 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Selecionar e adquirir medicamentos, germicidas e correlatos;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> armazenar e controlar estoque e realizar a distribuição dos medicamentos e correlatos, adoção de sistema eficiente e seguro de distribuição de medicamentos aos pacientes internados em ambulatoriais, farmacotécnica fracionamento de doses, controle de qualidade, produção, elaborar manuais técnicos e formulários, manter membro permanente nas comissões, atuar junto à central de esterilização, atuar nos estudos de ensaios clínico e farmacovigilância, educação continuada, estimular a implantação da farmácia clínica, atividades de pesquisa, desenvolvimento e tecnologia farmacêutica e outras atribuições afins.</p>   |
|     | <b>Fisioterapeuta</b>  |
| 240 | <p><b>Descrição sintética:</b> compreende os cargos que se destinam a promoção, tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.</p> <p><b>Descrição analítica:</b> Atribuições típicas: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagem terapêutica; identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o</p> |

|     |  |
|-----|--|
|     | desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional;  |
|     | <b>Fonoaudiólogo</b>   |
| 241 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Prestar assistência de fonoaudiologia.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Sorriso. Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.</p>   |
|     | <b>Médico Clínico Geral / Plantonista</b>  |
| 242 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas afins.</p>   |
|     | <b>Médico Clínico Geral / Programa de Saúde da Família</b>   |
| 243 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Efetuar serviços de clínica geral nos Postos de Saúde da Família.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; executar outras tarefas afins.</p>   |
|     | <b>Médico Cirurgião Geral / Plantonista</b>  |
| 244 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Realizar atendimento na área de cirurgia ambulatorial; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Promover reuniões com</p> |

|                  |  |
|------------------|--|
|                  | profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.  |
| <b>245</b>       | <b>Médico Veterinário</b><br><b>Descrição Sintética:</b> Colaborar na execução das tarefas de Inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;<br><b>Descrição Analítica:</b> Emitir parecer, nos termos da legislação vigente; Elaborar e remeter, para a Administração Municipal informações relativas ao movimento nosonecológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter epizoótico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional; Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.   |
| <b>246</b>       | <b>Mercadólogo</b><br><b>Descrição Sintética:</b> formular estratégias de marketing institucional para o Município;<br><b>Descrição Analítica:</b> Organizar e acompanhar as demandas por peças de marketing institucional oriundas de todas as Secretarias, gabinetes e órgãos Municipais; Prestar assessoria especial na produção de conteúdo de marketing institucional, em múltiplos canais de comunicação, garantindo os objetivos institucionais da Prefeitura Municipal; Estruturar estratégias de projeto; desenvolver propagandas e promoções, em especial para eventos e atividades; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa e mercadológicas; Estruturar estratégia de projeto; Definir necessidades do usuário e das entidades municipais; preparar apresentação do projetos de natureza mercadológica; acompanhar execução do projetos; Desenvolver propagandas e promoções afetas as demandas, necessidades e atividades do município; atuar em conjunto com os serviços de publicidade; desenvolver campanhas promocionais; criar anúncios para mídia impressa e eletrônica; criar folhetos e mala direta; banners, outdoor e hot sites para internet e demais peças publicitárias/mercadológicas; sugerir imagens para os textos criados; contribuir na concepção do layout de campanhas; rever todos os processo criativos desenvolvidos; Implantar ações de relações mercadológicas, públicas e de assessoria de imprensa juntamente com a assessoria de comunicação; Checar informações para divulgação; criar press release, artigos, notas, comunicados, sugestão de pauta, jornal interno (se solicitado). Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Promover e implantar a política municipal de comunicação institucional voltada para a publicidade e marketing institucional, elaborar peças de comunicação para revistas, cartilhas, livretos, outdoors, busdoors, entre outros veículos não jornalísticos. Executar demais atividades afetas a área de marketing. |
| <b>247</b>       | <b>Nutricionista</b><br><b>Descrição Sintética:</b> Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.<br><b>Descrição Analítica:</b> Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietarâpicos, verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.   |
| <b>248 e 249</b> | <b>Odontólogo – Cirurgião-Dentista</b><br><b>Descrição Sintética:</b> Realizar procedimentos dentro dos princípios de odontologia integral visando a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação da saúde bucal do indivíduo;<br><b>Descrição Sintética:</b> Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população; propor normas,   |



|     |  |
|-----|--|
|     | padrões e técnicas aplicáveis a odontologia integral; desenvolver atividades relativas a vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; realizar, sob supervisão, perícias odonto-legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência; prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados; encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede a outros níveis de especialização; realizar controle de material odontológico racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços.  |
|     | <b>Pedagogo</b>  |
| 250 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Executar atividades específicas de planejamento, administração e supervisão escolar;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Acompanhar o resultado das aprendizagens dos alunos por meio das avaliações internas e externas. Planejar e conduzir reuniões pedagógicas na escola. Acompanhar e observar a sala de aula definindo antecipadamente o foco que será observado o qual deve ser centrado num ponto em que a escola deseja investir, de forma prioritária. Compartilhar o planejamento da observação com os professores para que saibam o que esperar da aula que será observada, escolhendo o melhor momento para essa observação. Marcar a data da observação em conjunto com o professor. Preparar e realizar devolutivas das aulas observadas. Contribuir para a reflexão da prática do professor e gerar as mudanças necessárias que influenciarão positivamente no aprendizado dos estudantes.</p>   |
|     | <b>Produtor Cultural</b>   |
| 251 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos e administrativos, bem como de ensino, extensão e pesquisa.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Avaliar e comentar os acontecimentos de interesse da instituição. Manter a comunidade informada sobre os interesses da instituição. Promover e acompanhar programas de relações públicas. Promover palestras e programas promocionais em meios de comunicação; buscar divulgar informações de interesse da comunidade universitária, através de redação e publicação de documentos informativos, periódicos ou não da instituição. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Promover e implantar a política municipal de comunicação institucional voltada para a publicidade e marketing institucional, elaborar peças de comunicação para revistas, cartilhas, livretos, outdoors, busdoors, entre outros veículos não jornalísticos.</p>  |
|     | <b>Psicólogo</b>   |
| 252 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades alta complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social, colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados, realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais, emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.</p>  |
|     | <b>Tecnologia da Informação</b>  |
| 253 | <p><b>Descrição Sintética:</b> atuar como contato entre as Secretarias e Órgãos e Governança de TI da Prefeitura, prestando assessoria para as questões relacionadas à tecnologia, tanto de uma perspectiva comercial quanto técnica; assegurar o suporte técnico e administrativo por meio do planejamento, da organização e da execução de atividades relacionadas à gestão de tecnologia da informação.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Criar especificações técnicas e processos usando análises estruturadas e técnicas de modelagem de dados como diagramas de atividades e diagramas de entidade-relacionamento; auxiliar grupos técnicos na revisão de fluxos e processos de TIC voltados para a eficiência e melhoria constante; escrever especificações de requisitos de software e especificações de teste; criar padrões, processos, procedimentos e diretrizes para uso de ferramentas, tecnologias ou equipamentos de TIC; avaliar custo-benefício de soluções; entender as interdependências do sistema e colaborar com as equipes de projeto; prestar assessoria especializada aos internos relativa à sua área de atuação; produzir e analisar estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área de atuação; produzir, analisar e consolidar ações e informações relacionadas às atividades de sua área de atuação; desenvolver, atualizar, propor e coordenar projetos, programas e técnicas</p> |

|     |  |
|-----|--|
|     | <p>específicas na área de sua atuação, em consonância com as necessidades; dimensionar requisitos e funcionalidades de sistemas; verificar o desempenho de sistemas e sugerir as mudanças necessárias a sua otimização; desenvolver, analisar, preparar, distribuir e controlar os processos técnicos e documentais necessários; gerenciar ativos e passivos financeiros no seu âmbito de atuação; pesquisar, analisar e emitir pareceres sobre temas específicos na sua área de atuação; efetuar diagnósticos e sugerir soluções cabíveis; manter registros e relatórios sobre os serviços executados; coordenar, receber e acompanhar visitas técnicas; controlar e preservar máquinas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; desenvolver e aplicar formas para atualização e melhoria contínua dos processos sob sua responsabilidade; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; desenvolver atividades de capacitação; representar no âmbito de sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.</p>  |
|     | <p><b>Terapeuta ocupacional</b></p>  |
| 254 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Avaliar o paciente quando à suas capacidades e deficiências e selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimulando e mensurando mudanças e evolução; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiares, baseando-se nas avaliações; Conduzir programas recreativos voltados à reabilitação do indivíduo; Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomo-fisiológico, psicossocial e cultural com o objetivo de adequar tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, laboral e de lazer; Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental; Detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiências já instaladas; Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança em atraso no desenvolvimento e/ou portadora de sequelas, em seu meio, treinando atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado; Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de habilidades voltadas à sua auto valoração como pessoa e prevenção de possíveis incapacidades; Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da Prefeitura, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas. Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo no âmbito da saúde mental; Realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação, emitindo parecer diagnóstico; Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos portadores de necessidades especiais; Elaborar programas de atendimento terapêutico à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com situações específicas; Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando; Participar junto à comunidade de ações que visem à prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de necessidades especiais; Desenvolver e avaliar programas de Terapia Ocupacional junto à criança e ao adolescente, visando a melhoria qualitativa da integração desses com o meio; Elaborar e analisar relatórios de avaliação e de desenvolvimento das crianças/adolescentes, no atendimento terapêutico; Participar na promoção de atividades de informações, debates a profissionais em entidades sociais e comunidades, sobre temas referentes ao trabalho desenvolvido na área social; Instrumentalizar a equipe para que possam identificar sinais de comprometimento, avaliando e estabelecendo planos de atividades para as crianças e adolescentes que serão atendidos em grupos ou individualmente; Participar de equipe multidisciplinar no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas sociais; Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios; Desempenhar outras atividades correlatas.</p> |
|     | <p><b>Turismólogo</b></p>  |
| 255 | <p><b>Descrição Sintética:</b> Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em Planejamento e Desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável;</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; Estudar e analisar os dados levantados; Estimular o turismo social e o lazer que inclusive está previsto na carta magna no capítulo II – dos direitos sociais, art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição; Elaborar Projetos Turísticos; Minimizar os problemas sociais da cidade de Porto Velho através da geração de empregos e serviços com projetos turísticos que promovam e</p>   |



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

|     |  |
|-----|--|
|     | <p>incentive o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico que está previsto na Constituição Federal no artigo Art. 180. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios promoverão e incentivarão o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico; Elaborar “layout”; Estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; Incentivar à criatividade, às artes e às manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; Elaborar Roteiros Turísticos; Acompanhar os Projetos Turísticos oriundos do Turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; Realizar Eventos turísticos; Ministar, Orientar, Executar os projetos sociais, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins; Manter postura profissional, inclusive com ética e Moral; Executar tarefas correlatas.</p>   |
| 256 | <p style="text-align: center;"><b>Zootecnista</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Fomentar produção animal; contribuir para o bem-estar animal; podem promover defesa do consumidor; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Atuam nas áreas comercial agropecuária, de preservação ambiental; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p><b>Descrição Analítica:</b> Fomentar produção animal; Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica e diagnóstica de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; selecionar linhagens vegetais para produção animal; desenvolver produção de forragens; adaptar tecnologia de informática à produção animal; Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos; Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> |

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS ESCRITAS**

**TODOS OS CARGOS / FUNÇÕES – 200 A 205 (NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos. Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados. Conhecimento da língua: ortografia; acentuação gráfica; pontuação; masculino e feminino; antônimo e sinônimo; diminutivo e aumentativo. Divisão silábica.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Programa de Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, estadual, nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS LÓGICO-MATEMÁTICOS**

Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras). Raciocínio espacial. Raciocínio temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

**TODOS OS CARGOS / FUNÇÕES – 206 A 211 (NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto de diversos gêneros. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, termos da oração, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Conhecimentos sobre as diversas áreas (Linguagens, Humanas, Lógica e Ciências da Natureza). Atualidades e cenário político e social do Brasil e do Mundo.

**Ciências Humanas (História, Geografia e Atualidades)**

História do Brasil: Do descobrimento aos dias atuais. O Brasil Colonial. O Brasil República. Golpe da Ditadura Militar. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Geografia do Brasil: Divisão Política do Brasil. Divisão Física. Clima brasileiro. Regiões brasileiras. Planeta Terra: características e movimentos. Cenário político brasileiro atual.

**Ciências**

A classificação dos seres vivos. A classificação em cinco reinos. Ecologia. Cadeia alimentar. Relações ecológicas. A água: o ciclo da água. Reaparecimento de epidemias e endemias. O corpo humano: sistemas. Origem da vida e das espécies. A classificação dos seres vivos e o conhecimento da biodiversidade. Vírus e bactérias.

**CONHECIMENTOS LÓGICO-MATEMÁTICOS**

Números naturais. Sistema de numeração. Sequência dos números naturais. Comparação de números naturais. Adição e subtração. Multiplicação e divisão. Frações. Razão e Proporção. Expressões numéricas. Do espaço para o plano. Formas geométricas planas e espaciais. Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras). Raciocínio espacial. Raciocínio temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

**TODOS OS CARGOS / FUNÇÕES – 212 A 227 (NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Texto e textualidade. Mecanismos de coesão e coerência. Interpretação de texto de diversos gêneros: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de linguagem e de estilo. Sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia. Processos de formação de palavras. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica,



acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura e classificação do período, orações coordenadas e subordinadas, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Conhecimentos sobre as diversas áreas (Linguagens, Humanas, Lógica e Ciências da Natureza). Atualidades e cenário político e social do Brasil e do Mundo.

#### **Ciências Humanas (História, Geografia e Atualidades)**

As sociedades da antiguidade oriental e ocidental. O Brasil no quadro do sistema colonial português. A fundação da cidade do Salvador. A presença francesa e holandesa no Brasil. As Revoluções Inglesa e Francesa. A Inconfidência Mineira e a Conjuração Baiana. A Chegada da corte portuguesa no Brasil. Revolução Industrial. A organização do Estado Brasileiro: Primeiro Império; Período Regencial. Segundo Império. O Brasil da monarquia à República: a Guerra do Paraguai. Primeira Grande Guerra. Era Vargas. Segunda Guerra Mundial. Globalização e antiglobalização. A questão ambiental. O planeta Terra: estrutura, movimentos. Os climas, os solos, a vegetação e a hidrografia brasileiras. As questões ambientais na contemporaneidade. As transformações geopolíticas do espaço mundial: o novo mapa do mundo. Migração: tipos. A organização do espaço brasileiro. O Nordeste: povoamento, colonização e contrastes no uso da terra; o Nordeste brasileiro no contexto atual. A Bahia no contexto da região Nordeste. A questão ambiental no Brasil: as atividades econômicas e os impactos ambientais no meio urbano e rural. Guerra na Ucrânia. Atualidades políticas nacional e mundial.

#### **Ciências**

A composição elementar e imediata da célula e níveis de organização celular. Aspectos básicos da estrutura celular. Organismos unicelulares e pluricelulares. A classificação dos seres vivos. A classificação em cinco reinos e suas características. Cladogramas. Os processos assexuais: estratégias naturais de “clonagem”. A reprodução sexuada e a explosão da variabilidade. Os mecanismos básicos da reprodução sexuada. A reprodução humana: A origem das espécies na concepção de Darwin. Genética Mendeliana. A biosfera, a grande teia da vida: Populações. Comunidades. Ecossistemas. Sistema solar. A reciclagem da matéria. Poluição. Produção de organismos transgênicos. Manipulação de embriões humanos. O Homem e as doenças: As epidemias, as endemias no Brasil, Pandemia. Reaparecimento de epidemias e endemias. O corpo humano: sistemas.

### **CONHECIMENTOS LÓGICOS-MATEMÁTICOS**

Proposições. Operações e propriedades. Números: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos (forma algébrica e trigonométrica). Operações, propriedades e aplicações. Sequências numéricas, progressão aritmética e progressão geométrica. Funções elementares: 1º grau, 2º grau, modular, exponencial e logarítmica, gráficos, equações. Geometria plana: figuras geométricas, congruência, semelhança, perímetro e área. Geometria espacial: paralelismo, perpendicularismo entre retas e planos, áreas e volumes dos sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Geometria analítica no plano: retas, circunferência e distâncias. Proporcionalidade e Finanças: Porcentagem. Acréscimos e descontos. Gráficos estatísticos usuais. As quatro operações. Juros simples. Regra de três simples. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras). Raciocínio espacial. Raciocínio temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

## **TODOS OS CARGOS / FUNÇÕES – 228 A 256 (NÍVEL SUPERIOR)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Noções de texto e textualidade. Gêneros e tipologias textuais. Leitura e Interpretação de texto de diversos gêneros: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão e coerência; denotação e conotação; figuras de linguagem e de estilo. Funções da linguagem. Polissemia. Sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia. Processos de formação de palavras. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura e classificação do período, concordância (verbal



e nominal); orações coordenadas e subordinadas; regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; morfossintaxe; pontuação. Noções de fonética. Noções de prosódia.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Ciências Humanas (História, Geografia e Atualidades)**

As sociedades da antiguidade oriental e ocidental. Relações socioculturais e econômicas. A fundação da cidade do Salvador. A presença francesa e holandesa no Brasil. As Revoluções Inglesa e Francesa. A Inconfidência Mineira e a Conjuração Baiana. As guerras napoleônicas e seus impactos nas colônias ibéricas. A Chegada da corte portuguesa no Brasil e suas implicações. Revolução Industrial. O Brasil da Monarquia à República. Primeira Grande Guerra. Era Vargas. Segunda Guerra Mundial. Ditadura Militar Brasileira, Redemocratização pós ditadura militar. A criação da União Europeia e seus principais impasses; a formação dos blocos culturais e econômicos na América e as ideias de integração continental (NAFTA, MERCOSUL). Globalização e antiglobalização. A questão ambiental e os movimentos sociais. Linguagem e Instrumentação Cartográfica: noções de escalas, projeções e coordenadas geográficas. O planeta Terra: estrutura, movimentos e suas consequências geográficas. As inter-relações Homem-Meio na organização do espaço: a estrutura geológica, o relevo terrestre, a dinâmica atmosférica, os climas, os solos, a vegetação e a hidrografia como elementos do ecossistema e sua forma de apropriação pela sociedade humana; as questões ambientais na contemporaneidade. As transformações geopolíticas do espaço mundial: o novo mapa do mundo, os atuais conflitos geopolíticos, étnico-raciais e nacionalistas. A organização do espaço brasileiro: O espaço geográfico e a dinâmica populacional: crescimento, movimentos migratórios e estrutura da população. Conceitos de População. A organização geopolítica do espaço brasileiro. O Nordeste: povoamento, colonização e contrastes no uso da terra; o Nordeste brasileiro no contexto atual. A Bahia no contexto da região Nordeste. A questão ambiental no Brasil. Atualidades. Guerra na Ucrânia. Guerra em Israel e Palestina. Atualidades e cenário político e social do Brasil e do Mundo.

#### **Ciências**

Ecologia. Biomas. A composição elementar e imediata da célula e níveis de organização celular. Aspectos básicos da estrutura celular. Organismos unicelulares e pluricelulares. A classificação dos seres vivos. A classificação em cinco reinos. Os processos assexuais: estratégias naturais de “clonagem”. A reprodução humana: A origem das espécies na concepção de Darwin. Genética Mendeliana. Sistema solar. A reciclagem da matéria. Poluição. Produção de organismos transgênicos. Manipulação de embriões humanos. O Homem e as doenças: As epidemias e as endemias no Brasil. Reaparecimento de epidemias, endemias. O corpo humano: sistemas.

### **CONHECIMENTOS LÓGICOS-MATEMÁTICOS**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de Três Simples e composta. Porcentagem. Juros Simples e composto. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico. Funções elementares: 1º grau, 2º grau, modular, exponencial e logarítmica, gráficos, equações.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **219 / Agente Comunitário de Saúde**

Noções básicas sobre: doenças transmissíveis e não transmissíveis; medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis; as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças; doenças de notificação compulsória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Zica, Chikungunya, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase. Picadas de insetos: escorpiões, abelhas... Picadas de cobras e soros antiofídicos. Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente. Conhecimento sobre calendário básico de vacinação da criança. Gripe. Influenza. Vacina Contra a dengue. Vírus H1N1, H3N2A. Pandemia do Novo Coronavírus. Coronavírus – Covid19. Vacinas anti-Covid19. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde 8080, de 19 de Setembro de 1990. Leis Federais nº 11.107/2005, nº 11.350/2006, nº 12.994/2014 e 13.595/2018. Atribuições do Agente de Combate às Endemias e do Agente Comunitário de Saúde. Constituição da república Federativa do Brasil / 1988 – artigo 196 ao artigo 200. Portaria do Ministério da Saúde nº 264 de 17 de fevereiro de 2020.

### **220 / Agente de combate a Endemias**

Noções básicas sobre: doenças transmissíveis e não transmissíveis; medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis; as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças; doenças de notificação compulsória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Zica, Chikungunya, Febre amarela, AIDS, Malária,



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase. Picadas de insetos: escorpiões, abelhas... Picadas de cobras e soros antifóidicos. Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente. Conhecimento sobre calendário básico de vacinação da criança. Gripe. Influenza. Vacina contra a dengue. Vírus H1N1, H3N2A. Pandemia do Novo Coronavírus. Coronavírus – Covid19. Vacinas anti-Covid19. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde 8080, de 19 de Setembro de 1990. Leis Federais nº 11.107/2005, nº 11.350/2006, nº 12.994/2014 e 13.595/2018. Atribuições do Agente de Combate às Endemias e do Agente Comunitário de Saúde. Constituição da república Federativa do Brasil / 1988 – artigo 196 ao artigo 200. Portaria do Ministério da Saúde nº 264 de 17 de fevereiro de 2020.

### **221 / Técnico em Saúde Bucal (TSB)**

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal/88, artigos 196 a 200. Lei 11.889 de 24 de dezembro de 2008. Pandemia do Novo Coronavírus. Coronavírus (e variantes) – Covid19. Vacinas contra a Covid19.

### **222 / Técnico em Contabilidade**

Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000; Lei das Licitações (Lei nº 14133/2021). Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências. Lei De Responsabilidade Fiscal Nº 101 De 2000; Lei De Contabilidade Pública 4.320 de 1964.

### **223 / Técnico de Enfermagem**

Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987). Constituição Federal (Art. 196 ao Art. 200). Resolução COFEN Nº 564/2017. Resolução COFEN Nº 736/2024. Lei nº 8080/1990. Lei nº 8142/1990. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Normas de biossegurança: desinfecção e uso de aparelhos; esterilização de materiais; descarte de material biológico; lavagem das mãos; uso de equipamento de proteção individual. Administração de medicamentos: via oral, via sublingual, via retal, via parenteral, venóclise, oxigenoterapia, instilação. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de feridas. Enfermagem em clínica médica: sistemas: digestório, respiratório, endócrino, urinário; afecções cardiovasculares, hematopoiéticas, reumáticas, neurológicas, neoplásicas. Sinais vitais: técnicas de verificação de temperatura, pressão arterial, pulso, movimentos respiratórios; anotações de enfermagem. Código de ética dos profissionais de enfermagem.



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

Atendimentos de urgência e emergência. Enfermagem em saúde pública. Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação em Saúde: conceitos e técnicas. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório: Atuação durante os procedimentos cirúrgicoanestésicos, materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem: Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

#### **224 / Técnico em Radiologia**

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Técnicas de Digitalização de Imagem. Tecnologia Radiologia Computadorizada – CR e Radiologia Digital – DR. Tipos Radiologia portátil. Posicionamento radiográfico. Avaliação da imagem radiográfica: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema cardiorrespiratório: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Abdômen: Técnicas e procedimentos. Anatomia dos Membros superiores e inferiores: Técnicas e procedimentos. Anatomia da Bacia: Técnicas e procedimentos. Anatomia da Coluna vertebral: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Crânio: técnicas e procedimentos. Anatomia dos Ossos da face: Técnicas e procedimentos. Anatomia dos Seios paranasais: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema digestório: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema urogenital: Técnicas e procedimentos. Anatomia do Sistema Vascular: Técnicas e procedimentos. Anatomia dos Traumatismos Crânio-encefálico, Coluna Vertebral, Torácico, Abdome e osteoarticular: Técnicas e procedimentos. Controle de qualidade.

#### **225 / Técnico Agrícola**

CULTURAS. Algodão, arroz, feijão, milho, soja, café, cana-de-açúcar e mandioca - Tecnologia da produção. Solos. Amostragem de solo para a análise química; Conservação de solos; preparo do solo; correção do solo. Clima. Escolha de cultivares. Cultivares melhoradas e tradicionais; sementes - tratamento - normas, padrões e procedimentos para produção, conceituação. Plantio. época; Espaçamento; Densidade. Produção de mudas. Local construção viveiro; localização do viveiro; tamanho do viveiro; substrato para enchimento dos saquinhos e sua desinfecção; semeadura; tratos culturais do viveiro; controle de pragas e doenças; aclimação das mudas. Adubação. Níveis de fertilidade do solo; Relações básicas de nutrientes; recomendações baseadas em análise de solo; adubação orgânica. Tratos culturais. Cultivos manuais; cultivos mecânicos; uso de herbicidas; aplicação de defensivos; poda, decote, recepa, esqueletamento e desbrota em café; arruação e esparramação no cultivo de café. Doenças de importância econômica. Pragas de importância econômica. Colheita. Classificação; armazenamento; comercialização. OLERICULTURA. Escolha do terreno. Preparo do solo - aração; gradagem; coleta de amostra de solo; sementeiras e canteiros. Preparo de mudas. Plantio - espécies; variedades; épocas; ciclos; espaçamento; densidade; adubação (orgânica e química); calagem; transplante. Tratos culturais - tratamento fitossanitário; desbaste, herbicidas. Colheita. Beneficiamento; classificação; acondicionamento. FRUTICULTURA (Tropical e Temperada). Escolha do terreno; uso de quebra-vento. Preparo do solo - desmatamento; destoca; limpeza do solo; aração; gradagem; coleta de amostra de solo. Preparo de mudas. Plantio - cultivares, adubação (orgânica e química); calagem; espaçamento; épocas. Tratos culturais - poda; desbaste, tratamento fitossanitário; enxertia; desbrota. Colheita. Classificação; embalagem. CONSERVAÇÃO DE SOLOS. Técnicas de conservação de solos. DEFESA SANITÁRIA VEGETAL. Conhecimentos gerais sobre a preservação ecológica, defensivos biológicos e



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

químicos. MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA. Conhecimentos gerais sobre manutenção e conservação de máquinas e implementos agrícolas. IRRIGAÇÃO E DRENAGEM. águas superficiais. águas subterrâneas. Qualidade da água para irrigação. Armazenamento de água para irrigação. Sistemas de irrigação. Operações de drenagem; Aspectos de legislação de águas.

### **226 / Técnico em Informática**

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

### **227 / Desenhista Cadista**

Projeto de Arquitetura, Engenharia Civil e projetos complementares (estrutural, de instalações elétricas e de iluminação, hidrossanitário, de segurança, de combate a incêndios etc.): representação e convenções; elementos gráficos do projeto. Desenho de Arquitetura. Representação de detalhes construtivos. Sistemas de projeção. Desenho Geométrico e cálculo de áreas e volumes. Normas técnicas da ABNT aplicadas ao desenho técnico-construtivo: Emprego de escala; Cotagem; Escrita; Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos; Aplicação de linhas; princípios gerais de representação de desenho técnico; Folha de desenho, formatos série A, dimensões, layout e apresentação; Dobramento de cópia. Perspectivas. Noções de sistemas estruturais e suas representações: tipologias. Topografia: representações; sistemas de referência horizontal e vertical, curvas de nível, convenções topográficas. Instrumentos de auxílio de desenho em 2D (duas dimensões) e 3D (três dimensões) por computador: Programas de computação gráfica – AutoCAD, configurações e conceitos básicos; Interfaces; Comandos de criação de desenhos e visualização; Comandos de modificação; Comandos de averiguação; Comandos e formatação de dimensionamento e cotagem; Sistema de coordenadas cartesianas; Sistema de coordenadas polares; Inserção, formatação e edição de textos; Tabelas; Criação e utilização de bibliotecas e símbolos; Utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas; Formatação de escalas, plotagem e impressão; Determinação de escalas de plotagem; Exportação de arquivos; Criação de arquivo modelo; Sistema de representação de projetos arquitetônicos e complementares com uso do CAD: geração de plantas, vistas, cortes, superfícies e objetos multifacetados (3D).

### **228 / Advogado**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. História Constitucional do Brasil. 2. Constitucionalismo: conceito e espécies. 3. Neoconstitucionalismo e pós-positivismo. 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 4.1 Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. 5. Poder constituinte. 5.1 Características. 5.2 Poder constituinte originário. 5.3 Poder constituinte derivado. 6. Princípios fundamentais. 7. Aplicabilidade das normas constitucionais. 7.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 7.2 Normas programáticas. 8. Direitos e garantias fundamentais. 8.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 9. Organização político-administrativa do Estado. 9.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 9.2 O Município na Federação. 9.3 Autonomia municipal. 9.4 Repartição das competências constitucionais. 9.5 Competências municipais e Interesse local. 10. Administração Pública. 10.1 Disposições gerais, servidores públicos. 11. Poder Executivo. 11.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 12. Poder Legislativo. 12.1 Estrutura. 12.2 Funcionamento e atribuições. 12.3 Processo legislativo. 12.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 12.5 Comissões parlamentares de inquérito. 11 Poder Judiciário. 12 Funções essenciais à justiça. 12.1 Ministério público 12.2 Advocacia pública. 12.3 Defensoria pública. 13. Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. 13.1 Sistemas gerais e sistema



brasileiro. 13.2 Controle incidental e concreto. 13.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 13.4 Exame in abstractu de constitucionalidade. 13.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 13.5.1 Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 13.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 13.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 13.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 13.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 13.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 14. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 14.1 Intervenção federal. 14.2 Intervenção estadual nos municípios. 15. Súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006). 16. Sistema Tributário Nacional. 16.1 Princípios gerais. 16.2 Limitações do poder de tributar. 16.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 16.4 Repartição das receitas tributárias. 17. Finanças públicas. 17.1 Normas gerais. 17.2 Orçamentos. 18. Ordem econômica e financeira. 18.1 Princípios gerais da atividade econômica. 18.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 19. Sistema Financeiro Nacional. 20. Finanças municipais. 20.1 Tributos e outras receitas municipais. 20.2 Orçamento municipal. 21. Ordem social. 22. Lei Orgânica do Município. 23. Advocacia Pública. 24. Regime constitucional da propriedade. 24.1 Função social da propriedade 25. O Direito à saúde na ordem constitucional e legal. 25.1 Direito à saúde como direito humano. 25.2 Sistema Único de Saúde. 25.3 Atribuições da União, dos Estados e dos Municípios.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 4. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 6. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 7. Ausência de competência: agente de fato. 8. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. 10. Concentração e desconcentração de competência. 11. Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 12. Fundações públicas. Serviços sociais autônomos. Empresas públicas e sociedades de economia mista. 13. Supervisão pela Administração Direta. Contrato de desempenho e compromisso de desempenho institucional. 14. Consórcios Públicos e contrato de programa. 15. Terceiro setor e parcerias com a Administração Pública. Lei nº 13.019/2014. Lei nº 9.790/1999. Lei nº 9.637/1998. 16. Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. 17. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 18. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 19. Atos administrativos simples, complexos e compostos. 20. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 21. Atos administrativos gerais e individuais. 22. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 23. Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. 24. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo e possíveis consequências. Teoria dos motivos determinantes. 25. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 26. Licitações, contratos administrativos e convênios. Fundamento Constitucional. Conceito e modalidades. Sistema de Registro de Preços. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão. Contratos administrativos: conceito, características e regime jurídico. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Penalidades administrativas. Instrumentos auxiliares das contratações públicas. Contratos de repasse. Convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e termo de execução descentralizada. Contratos de direito privado da Administração Pública. Lei nº 14.133/2021. A conformação do poder de compra do estado pela sustentabilidade: a necessidade de contratações sustentáveis e a função regulatória das licitações. 27. Poder de polícia; liberdades públicas. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. 28. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Análise do art. 84 da CF/1988 quanto aos limites do poder regulamentar. 29. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Serviços públicos de competência municipal. Usuário do serviço público. 30. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 31. Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 32. Permissão e autorização. 33. Parcerias Público-Privadas. 34. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Aquisição, afetação e alienação. Bens públicos municipais. 35. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão; ocupação; aforamento. 36. Limitações administrativas. Tombamento. 37. Servidões administrativas. 38. Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 39. Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 40. Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão.



“Desapropriação indireta”. 41. Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. 42. Controle interno e externo da Administração Pública. 43. Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 44. Controle jurisdicional da Administração Pública no Direito Brasileiro. 45. Implementação das Políticas Públicas. Instrumentos e alternativas de implementação. 46. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 47. Tribunais de Contas e suas atribuições. Jurisprudência e Súmulas. 48. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 49. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no Direito Brasileiro. 50. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 51. Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão. 52. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 53. Estatuto dos Servidores Públicos do Município. 54. Improbidade administrativa. 55. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. 56. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 57. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime previdenciário do servidor estatutário. Normas e princípios constitucionais. As regras de transição. O sistema de previdência complementar. 58. Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 59. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 60. Direito de acesso à informação. Lei de acesso à informação. 61. Lei Geral de Proteção de Dados. 62. A Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e seu regulamento no Direito Administrativo. 63. Processo Administrativo. Lei nº 9.784/1999.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 1.1 Teoria Geral do Processo. 1.2 Processo e Constituição. 1.3 Princípios constitucionais, direitos fundamentais e processo. 1.4 Aplicação das normas processuais civis. 1.5 A Fazenda Pública em Juízo e suas prerrogativas. 1.6 Jurisdição e ação. 1.6.1 Conceito, natureza, características. 1.6.2 Espécies. 1.6.3 Equivalentes jurisdicionais (autotutela, autocomposição, mediação e arbitragem). 1.6.4 Condições, elementos, classificações e cumulação das ações. 1.7 Competência. 1.7.1 Conceito, critérios de distribuição e registro, espécies. 1.7.2 Identificação do foro competente. 1.7.3 Modificação da competência, perpetuatio jurisdictionis, conflitos positivos e negativos. 1.7.4 Competência interna e internacional. 1.7.5 Competência da Justiça Federal. 1.8 Sujeitos do processo. 1.8.1 Deveres das Partes e procuradores. 1.8.2 Representação judicial das pessoas jurídicas de direito público. 1.8.3 Capacidade, deveres e responsabilidades. 1.8.4 Legitimação ordinária, legitimação extraordinária, representação e substituição processuais. 1.8.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.8.6 Despesas, honorários advocatícios, depósitos judiciais, custas e multas processuais e as peculiaridades da Fazenda Pública. 1.8.7 Gratuidade da Justiça. 1.9 Litisconsórcio. 1.10 Intervenção de terceiros: assistência, denunciação à lide e chamamento ao processo. 1.11 Lei nº 9.469/1997 (Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público). 1.12 Amicus curiae. 1.13 O juiz e os auxiliares da justiça. 1.13.1 Dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz. 1.13.2 Dos impedimentos e da suspeição. 1.14 Funções essenciais à Justiça. 1.14.1 Advocacia pública. 1.14.2 Ministério Público. 1.14.3 Defensoria Pública. 1.14.4 Características e prerrogativas da Fazenda Pública, Ministério Público e Defensoria Pública em Juízo. 1.14.5 Advocacia privada: Código de Ética Profissional e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 1.15 Atos processuais. 1.15.1 Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 1.15.2 Prazo e Preclusão. 1.15.3 Prazos da Fazenda Pública. 1.15.4 Comunicação dos atos processuais: citação, intimação, cartas precatória, rogatória e de ordem. 1.16 Nulidades processuais. 1.17 Do valor da causa. 1.18 Tutela antecipada. 1.18.1 Tutelas de urgência e de evidência. 1.18.2 Fundamento, conceito e finalidades. 1.18.3 Procedimento e fungibilidade. 1.18.4 A Fazenda Pública e as tutelas de urgência. 1.19 Processo. 1.19.1 Princípios informativos. 1.19.2 Relação jurídica processual. 1.19.3 Pressupostos processuais. 1.19.4 A Fazenda Pública e a capacidade processual e postulatória. 1.19.5 Formação, suspensão e extinção. 1.20 Prescrição e decadência em face da Fazenda Pública. 2. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 2.1 Procedimento Comum. 2.2 Disposições Gerais. 2.3 Processo e procedimento. 2.4 Espécies de processos e procedimentos. 2.5 Petição inicial. 2.5.1 Requisitos, pedido e indeferimento. 2.6 Improcedência liminar do pedido. 2.7 A Fazenda Pública como ré. 2.8 Respostas do réu. 2.8.1 Contestação, exceções, impugnação ao valor da causa e reconvenção. 2.9 Ação declaratória incidental. 2.10 Revelia. 2.10.1 Efeitos materiais e processuais. 2.10.2 Revelia e a Fazenda Pública. 2.11 Desistência da ação pela Fazenda Pública. 2.12 Providências preliminares, audiência, conciliação, saneamento do processo e julgamento conforme o estado do processo. 2.13 Audiência de conciliação ou de mediação e de instrução e julgamento. 2.13.1 A Fazenda Pública e a (im)possibilidade de transação. 2.14 Teoria Geral da Prova. 2.14.1 Conceito e princípios. 2.14.2 Meios, produção e oportunidade. 2.14.3 Ônus da prova. 2.14.4 Teoria dinâmica de distribuição do ônus da prova. 2.14.5 Provas em espécie (depoimento pessoal, confissão, exibição de documentos ou coisa, prova documental e testemunhal, documentos eletrônicos, prova pericial, inspeção judicial etc.). 2.14.6 Arguição de

falsidade de documento. 2.15 Sentença. 2.15.1 Conceito, natureza, elementos, requisitos, efeitos e vícios da sentença. 2.15.2 Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa 2.16 Remessa necessária. 2.17. Coisa julgada. 2.17.1 Conceito. 2.17.2 Coisa julgada formal e material. 2.17.3 Limites objetivos e subjetivos. 2.17.4 Meios de desconstituição da coisa julgada previstos pelo ordenamento jurídico. 2.17.5 Relativização da coisa julgada: doutrina e jurisprudência. 2.18 Liquidação de sentença. 2.18.1 Conceito, natureza, modalidades. 2.19 Cumprimento da sentença. 2.19.1 Disposições gerais. 2.19.2 Conceito e procedimento. 2.19.3 Cumprimento definitivo ou provisório. 2.19.4 Cumprimento de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública. 2.19.5 Meios de defesa da Fazenda Pública. 2.19.6 Incidente de desconconsideração de personalidade jurídica. 2.19.7 Cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa. 2.19.8 Títulos executivos judiciais. 3. Processos nos tribunais. 3.1 Uniformização de jurisprudência. 3.2 Declaração de inconstitucionalidade. 3.3 Ação rescisória. 3.4 Querela nullitatis. 3.5 Conflito de competência. 3.6 Reclamação constitucional. 3.7 Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. 3.8 Mandado de segurança como sucedâneo recursal. 3.9 Recursos. 3.9.1 Disposições gerais. Efeitos. Formas de atribuição de efeito suspensivo. 3.9.2 Recursos em espécie. 3.9.3 Características, processamento e julgamento. 3.10 Outros meios de impugnação das decisões judiciais. 3.11 Da ordem dos processos no tribunal. 4. Livro Complementar. 5. Disposições finais e transitórias. 6. Processo de execução. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Partes. 6.3 Competência. 6.4 Requisitos. 6.5 Títulos executivos extrajudiciais. 6.6 Responsabilidade patrimonial. 6.7 Das diversas espécies de execução. 6.7.1 Execução para entrega de coisa. 6.7.2 Execução das obrigações de fazer e de não fazer. 6.7.3 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 6.8 Da citação do devedor e da indicação de bens. 6.9 Da penhora e do depósito. 6.9.1 Penhora online. 6.10 Da avaliação. 6.11 Dos meios de expropriação. 6.12 Pagamento ao credor. 6.13 Embargos do devedor. 6.14 Exceção de pré-executividade. 6.15 Execução contra a Fazenda Pública. 6.15.1 Procedimentos. 6.15.2 Dos embargos à execução contra a Fazenda Pública. 6.15.3 Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. 6.16 Suspensão de liminar e de sentença (SLS). 6.17. Execução fiscal. 6.17.1 Lei nº 6.830/1980. 7. Tutela provisória. Classificação. Pressupostos. Tutela antecipada. Tutela cautelar. Tutela de urgência incidental e antecedente. Estabilização da tutela antecipada. Tutela da evidência. Tutela provisória nos tribunais. Tutela provisória e a Fazenda Pública. 8. Procedimentos especiais. 8.1 Procedimentos em espécie (consignação em pagamento, possessórias, ação monitória, inventário e partilha). 8.2 Disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária. 8.3 Procedimentos especiais não codificados (desapropriação e ação de usucapião). 9. Ações constitucionais. 9.1 Mandado de segurança (coletivo e individual). 9.2 Habeas data (coletivo e individual). 9.3 Mandado de injunção (coletivo e individual). 9.4 Ações de controle de constitucionalidade (ADI, ADC e ADPF). 9.5 Controle no âmbito federal e municipal. 10. Processo coletivo. 10.1 Conceito. 10.2 Princípios. 10.3 O microsistema processual coletivo. 10.4 Ações coletivas: Ação civil pública, mandado de segurança coletivo, habeas data coletivo, mandado de injunção coletivo, ação popular, ação de improbidade administrativa. Procedimentos. 10.5 Objeto (direitos difusos, coletivos stricto sensu e individuais homogêneos). 10.6 Competência. 10.7 Legitimação ordinária, extraordinária e autônoma. 10.8 Legitimação para agir. 10.8.1 Pertinência temática. 10.9 Legitimidade passiva. 10.10 Ação coletiva passiva 10.11 Representação e substituição processual. 10.12 Causa de pedir e pedido nas ações coletivas. 10.13 Sentença genérica. 10.14 Liquidação e execução, coletiva e individual. 10.15 Coisa julgada. 10.16 Litispendência, conexão e continência. 10.17 Termo de ajustamento de conduta e inquérito civil público. 10.18 Intervenção de terceiros. 11. Juizados Especiais. 11.1 Lei nº 12.153/2009 (Juizados Especiais da Fazenda Pública). 11.2 Juizados Especiais Cíveis. 11.3 Juizados Especiais Federais. 11.4 Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos estados, do Distrito Federal, dos territórios e dos municípios. 11.5. Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 12. Incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR). 13. Assunção de competência (IAC). 14. Precedentes vinculantes. 15 Precedentes em controle concentrado de constitucionalidade. 15.1 Súmula vinculante. 15.2 Superação (overruling), distinção (distinguishing), reescrita (overriding), sinalização (signaling) e demais técnicas. 15.3 Ratio decidendi e obter dictum. 15.4 Modulação de efeitos. 15.5 Sobrestamento e suspensão de processos. 15.6 Coisa julgada e precedente. 16. Virtualização da Justiça. 16.1 Da prática eletrônica dos atos processuais. 16.2 Lei nº 11.419/2006. 17. Julgamentos virtuais. 18. Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Definição e conteúdo do direito tributário. 2. Sistema constitucional tributário e limitações constitucionais do poder de tributar. 3. Princípios de direito tributário I. Princípio republicano e tributação. Princípio federativo e tributação. Princípio da uniformidade geográfica. Princípio da proibição de isenções heterônomas. Princípio da não discriminação baseada em procedência ou destino. Autonomia municipal e tributação. Princípio da legalidade tributária. Tributo e espécies normativas. Legalidade e obrigação acessória. 4. Princípios de direito tributário II. Princípio da anterioridade tributária. Anualidade. Vigência e eficácia da norma tributária. Anterioridade nonagesimal. Princípio da não cumulatividade. Princípio da isonomia tributária. Capacidade contributiva. Segurança jurídica e tributação. Princípio da irretroatividade tributária. Princípio da vedação ao confisco. Princípio da tipicidade

tributária. Outros princípios tributários. 5. Imunidades tributárias gerais e recíprocas. Imunidades dos templos religiosos. Imunidades de partidos políticos, das instituições educacionais e assistenciais, imunidade do livro, dos periódicos e do papel destinado à sua impressão. Imunidade musical. Imunidades de taxas e contribuições. Outras imunidades. 6. Código Tributário do Município. 7. Tributo. Conceito. Espécies tributárias: impostos, taxas de polícia e de serviço, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições. Preço público e tributo. Contribuições de interesse das categorias profissionais e econômicas. Contribuições de intervenção no domínio econômico. Contribuições sociais. 8. Contribuição para o serviço de iluminação pública (COSIP). 9. Competência tributária. Exercício da competência tributária. Incentivos fiscais. 10. Vigência da lei tributária no espaço e no tempo, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Conceitos de direito privado e direito tributário. 11. Obrigação tributária. Obrigação tributária no CTN. Obrigação principal e acessória. Deveres instrumentais. Fato jurídico-tributário. Fato gerador. 12. Crédito tributário e lançamento. Lançamento tributário. Revisão do lançamento. Modalidades de lançamento. 13. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória. Depósito. Recursos. Concessão de medida liminar e antecipação de tutela. Parcelamento. 14. Extinção das obrigações tributárias. Pagamento devido e indevido. Compensação. Transação. Remissão. Decadência e prescrição tributárias. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado e homologação do pagamento. Consignação em pagamento. Coisa julgada e coisa julgada administrativa. Dação em pagamento. 15. Repetição do indébito tributário. Hipóteses de restituição. Prazos extintivos. Restituição e compensação. 16. Exclusão do crédito tributário. Isenção tributária. Anistia fiscal. Isenção e extrafiscalidade. 17. Teoria da regra-matriz de incidência. Hipótese tributária. Fato imponível. Relação jurídico-tributária. Hipótese de incidência e base de cálculo. Alíquota. 18. Consequente tributário: sujeito ativo e passivo. Competência tributária e sujeição ativa. Sucessão do sujeito ativo. Contribuinte. Responsabilidade tributária. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade pela infração. Responsabilidade solidária. Responsabilidade sucessória. Responsabilidade de terceiros. Substituição tributária. Sujeição passiva e convenções particulares. Capacidade tributária. Domicílio tributário. 19. Infrações e sanções tributárias. Regra sancionatória. Classificação e espécies de infrações tributárias. Denúncia espontânea. Hipóteses de exclusão de penalidade. Sanções tributárias. 20. Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões. 21. Planejamento tributário. Fraude à lei. Abuso de forma, abuso de direito e simulação. 22. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 23. Impostos federais e estaduais. 24. IPTU. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Progressividade fiscal e extrafiscal. Lançamento do IPTU. Planta genérica de valores. 25. ISS. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Lançamento do ISS. Regime da Lei Complementar 116/03 e alterações. Jurisprudência dos Tribunais Superiores em relação ao ISS. 26. ITBI. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades e isenções. Lançamento do ITBI. Obrigações dos notários e oficiais de registros de imóveis e seus prepostos. Jurisprudência dos Tribunais Superiores a respeito do ITBI. 27. Taxas. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Limites constitucionais e legais. Imunidades e isenções. Taxas de fiscalização de estabelecimentos. 28. Processo administrativo tributário. Relação jurídica tributária e provas. Presunções no direito tributário. Parcelamento administrativo de débitos tributários. 29. Processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal.

**DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO:** 1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar 101/2000. 2. Orçamento público. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Processo legislativo. 4. Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao Legislativo. 5. Vedações constitucionais. 6. Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7. Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9. Regime de adiantamento. 10. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Alterações da Constituição Federal e entendimentos das Cortes Superiores sobre o tema. Débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emendas



Constitucionais nºs 62, 94, 113 e 114. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11. Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12. Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

**DIREITO CIVIL:** 1. LINDB. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. 3. Pessoas. Nascituro. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações, organizações sociais e organizações sociais de interesse público. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade: direitos à integridade moral, física e intelectual. 4. Bens. Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados: regime jurídico. 5. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação. Elementos de existência. Pressupostos de validade. Representação. Invalidez absoluta e relativa. A simulação. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. Boa-fé objetiva e Teoria dos Atos Próprios. Vícios dos negócios jurídicos: erro, dolo, coação, estado de perigo e lesão. A eficácia do negócio jurídico. Condição, termo, encargo. 6. Prescrição e decadência. 7. Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. 8. Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. 9. Contratos. Conceito. Princípios liberais e intervencionistas. Classificação dos contratos. Negociações preliminares e responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Formação dos contratos. 10. Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato com pessoa a declarar. 11. Evicção. Vícios redibitórios. 12. Extinção dos contratos. Extinção normal e anormal. Resolução, resilição. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Teoria do adimplemento substancial. 13. Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, locação predial urbana, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. 14. Contratos de adesão. Contratos aleatórios. 15. Negócios jurídicos unilaterais. 16. Responsabilidade civil. Responsabilidade civil e responsabilidade penal: independência e ressalvas. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Responsabilidade civil dos incapazes. Nexo de causa. Causalidade alternativa. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade decorrente de abuso de direito. Responsabilidade pelos fatos de terceiros. Responsabilidade pelos fatos das coisas. Perda de uma chance. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano pessoal, dano moral. Dano coletivo. Dano social. 17. Posse. Conceito, evolução, classificação. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Defesa da posse. Composse. 18. Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. 19. A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. 20. Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. 21. Enfiteuse. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. 22. A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. 23. Lei nº 6.015/1973 (registros públicos). 23.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 24. Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. 25. Herança jacente e vacante. 26. Sucessão legítima e testamentária. 27. Casamento e união estável. 28. Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral. 29. Direito de empresa. Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Poder de controle. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. 30. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial.

**DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO:** 1. Direito ambiental constitucional. 1.1 Meio ambiente como direito fundamental. 1.2 Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. 1.3 Competências ambientais legislativa e material. 2. Política Nacional de Meio Ambiente. 2.1 Objetivos. 2.2 Instrumentos de proteção (técnicos e

econômicos). 2.3 SISNAMA: estrutura e funcionamento. 2.4 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. 2.5 Resolução do CONAMA nº 1/1986 e suas alterações (Relatório de Impacto Ambiental – EIA-RIMA). 2.7 Resolução do CONAMA nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental. Lei Complementar nº 140/2011. 3. Recursos hídricos. 3.1 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (instrumentos de gestão de recursos hídricos). 4. Recursos florestais. 4.1 Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. 4.2 Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002. 4.3 Lei nº 11.284/2006 e suas alterações (Gestão de florestas públicas). 4.3.1 Significado de gestão e de concessão florestal. 5. Espaços territoriais especialmente protegidos. 5.1 Áreas de preservação permanente e reserva legal. 5.2 Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (SNUC). 6. Responsabilidades. 6.1 Efeito, impacto e dano ambiental. 6.2 Poluição. 6.3 Responsabilidade administrativa, civil e penal. 6.4 Tutela processual. 7. Direito Urbanístico na Constituição Federal. 7.1 Ordenamento territorial. 7.2 Competências urbanísticas. 7.3 Normas gerais. 7.4 Município. 7.5 Política urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. 7.6 Regiões metropolitanas e aglomerados urbanos. 8. Direito urbanístico. 8.1 Direito à Cidade. 8.2 Conceito e princípios. 8.3 Ordenação. 8.4 Uso e ocupação solo urbano. 8.5 Licenças urbanísticas. 8.6 Responsabilidade administrativa. 8.7 Infrações e sanções administrativas. 8.8 Responsabilidade civil e penal. 9. Parcelamento do solo urbano. 9.1 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. 9.2 Regularização fundiária urbanística. 9.3 Área de Preservação Permanente (APP) urbana. 10. Estatuto da Cidade. 10.1 Norma geral. 10.2 Objetivos. 10.3 Diretrizes. 10.4 Instrumentos. 10.5 Gestão democrática das cidades. 10.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 10.7 Disposições gerais. 11. Concessão urbanística. 11.1 Conceito. 11.2 Natureza jurídica.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1. Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2. Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição, equilíbrio financeiro e atuarial. 3. Regimes previdenciários. 4. Regime próprio de previdência social. 5. Disciplina constitucional. Repartição constitucional das competências. 6. Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira entre regimes. 7. Previdência complementar do servidor público. 8. Reformas Constitucionais da Previdência do setor público do Brasil. Emendas constitucionais e regras de transição. 9. Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

**DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. 2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. 2.1. Sucessão trabalhista, grupo econômico, desconsideração da personalidade jurídica. 3. Contrato individual de trabalho. 4. Organização sindical. Atividades e prerrogativas. 5. Convenção coletiva de trabalho. 6. A Administração Pública e as relações de emprego. 6.1. Terceirização no serviço público. 6.2. Responsabilidade na terceirização. 7. Justiça do Trabalho. Competência e organização. 8. Processo Judiciário do Trabalho. 8.1. Dissídios individuais. 8.2. Processo de jurisdição voluntária para homologação de acordo extrajudicial. 8.3. Dissídios coletivos. 9. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 10. Reforma Trabalhista. Lei federal nº 13.467/2017. 11. Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. 12. Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

### **229 / Advogado do CREAS**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei 14.133, de 2021. Tratamento de Dados pelo Poder Público e Sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº



13.709/2018). Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973).

**DIREITO CIVIL:** Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003).

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil. Parte Geral: Das normas processuais civis; da função jurisdicional; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; da tutela provisória; da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; do processo de execução; dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais.

**DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a administração pública.

### **230 / Analista Administrativo**

Código Tributário e de Rendas do Município de Piritiba – BA. Noções sobre planejamento organização, controle, racionalização e desempenho organizacional em prol da eficiência, eficácia e efetividade das ações administrativas. Finanças: administração das disponibilidades; administração de receitas e desembolsos; administração do passivo circulante; gestão de contas a pagar; administração do capital de giro. Depreciação. Planejamento financeiro: estrutura de custos; planejamento do caixa; fluxo de caixa. Elaboração de orçamentos. Principais demonstrações contábeis: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício. Análise de balanços: análise vertical e horizontal; análise do fluxo de caixa. Índices financeiros: liquidez, endividamento, lucratividade. Suprimento de Materiais: planejamento e controle de estoque; tipos de estoque, níveis de estoque; análise de estoque; métodos de previsão de demandas; custo e avaliação de estoques; controle de estoques. Patrimônio: natureza dos bens públicos, classificação dos bens, aquisição, tombamento, controle, responsabilidade pelo uso/guarda, inventário, depreciação, transferência, avaliação e baixa patrimonial. Licitações e contratos: Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores; Lei estadual nº 9433/2005 e alterações posteriores. Decreto estadual nº 19.898/2020. Elaboração de Orçamento de Referência (Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013 e alterações posteriores). Noções básicas de Recursos Humanos. Gestão de Pessoas na Administração Pública: desenho de cargos; planejamento de carreira; remuneração estratégica e benefícios; admissão, estágio probatório e dispensa de servidores públicos; treinamento e desenvolvimento de servidores: educação corporativa; identificação de necessidade de treinamento e avaliação de treinamento; avaliação de desempenho; clima e cultura organizacionais, higiene e segurança no trabalho. Sistemas de informações gerenciais.

### **231 / Assistente Social**

Serviço Social e as esferas do Poder Público. Seguridade Social: Previdência Social; Política Nacional de Assistência Brasileira (PNAS) e Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Legislação específica do Serviço Social: Princípios éticos e legislação do exercício profissional, projeto ético-político do Serviço Social, Código de Ética Profissional, Lei de Regulamentação da Profissão, Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o exercício profissional. Desenvolvimento Social e Políticas de Habitação. Educação popular e Serviço Social. Municipalização e descentralização da assistência social. Participação social: Associação de Moradores, Conselhos Municipais de Direitos, Movimentos Sociais. Planejamento social: Instrumentos e técnicas de intervenção, planejamento, administração, execução e sistematização do trabalho profissional. Pobreza urbana, favelização, migração. A relação público x privado: as Organizações Não Governamentais (ONGS); e as Organizações Sociais de Interesse Público (OSCIP). Políticas Sociais e relação Estado/sociedade. Conselhos de Assistência Social. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre teoria em suas relações com as demandas à profissão. Políticas Sociais e Direitos Sociais no Brasil: seus desdobramentos históricos e político-sociais, contexto atual, neoliberalismo e a questão social e a conjuntura brasileira. Pesquisa em Serviço Social à construção do conhecimento; metodologias qualitativas e sua aplicação pelo Serviço Social. Laudos e pareceres sociais, informação social. Estratégias e procedimentos teóricos metodológicos, instrumentais e técnicos em Serviços Sociais. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Trabalho interdisciplinar, redes socioassistenciais. Sistema Único de Assistência Social



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

(SUAS): Programa de Proteção Social Básica e Especial; Conhecimentos sobre CRAS, CREAS, PAIF, PAEF, PSB e Programas Federais pertinentes ao exercício da profissão. Psicologia Social. Sistema Único de Saúde (SUS). Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

### **232 / Comunicólogo**

Fundamentos da Comunicação: Teoria da Comunicação e Sociologia da Comunicação. Comunicação e jornalismo: Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global. Perfil do jornalismo e da publicidade com o advento das novas tecnologias. Perfil da propaganda institucional e educativa. Técnicas básicas de redação publicitária. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem: modalidades. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas. O texto jornalístico: características. Assessoria de imprensa: atividades e o papel do assessor nos órgãos públicos. Jornalismo: Redação e Edição Jornalísticas. Edição e Produção Gráficas. Produção Audiovisual. Técnica de Reportagem. Radiojornalismo. Telejornalismo. Ética e Legislação Jornalística. Temas Emergentes da Comunicação: novas tecnologias de comunicação, comunicação, mídias e digitais. Política, Economia, Negócios e Cultura.

### **233 / Coordenador Pedagógico**

Práticas pedagógicas. Didática e suas funções e características. Políticas públicas e organização da educação básica. Planejamento de ensino. Avaliação da aprendizagem. Parâmetros Curriculares Nacionais. Disciplinas de habilitação na educação básica, no respectivo nível de escolaridade. Psicologia da Educação. Libras. Educação ambiental. Educação de inclusão e diversidade. Sociologia da Educação: O papel das ciências sociais no contexto da sociedade. Pedagogia dialética e pedagogia da práxis. O aprender: a unidade entre os processos vitais e os cognitivos. O aprender na era tecnológica e das redes. Educação e desenvolvimento: desigualdades sociais, classes sociais, mobilidade social. O cotidiano na escola: A escola vista como um sistema social. A função social e política da escola na comunidade. Estratégia Organizacional: o planejamento pedagógico, desenvolvimento de projetos, avaliação dos resultados, levantamento dos indicadores de mudança. Supervisão e avaliação do desenvolvimento e do alcance das políticas públicas para a educação básica. Atribuições do Coordenador Pedagógico: conceituando Pedagogia e contextualizando a Pedagogia Escolar. Escrita Escolar. Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da Educação: Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação. Educação em direitos humanos, democracia e cidadania. A função social da escola; inclusão educacional e respeito à diversidade. Didática e organização do ensino. Saberes, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação, e suas contribuições com a prática pedagógica. Projeto político-pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. Legislação Federal e Educacional: Constituição Federal: arts. 205 a 214. Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 9.394/1996. LDB – Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil e educação básica. Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Alfabetização instituída pelo Decreto Federal Nº 9.765/2019. Lei Federal nº 13.005, de 25/06/14. Lei Federal nº. 12.764, de 27/12/2012. Lei Federal nº. 13.146, de 06/07/2015: Capítulo IV – Do Direito à Educação

### **234 / Educador Físico**

Iniciação, treinamento, princípios pedagógicos e regras oficiais dos esportes (Voleibol; Futsal; Basquetebol; Handebol; Atletismo); Noções de Primeiros Socorros; Capacidade anaeróbica, aeróbica, força e resistência; Princípios básicos do treinamento esportivo; Mudanças Fisiológicas resultantes da prática de atividades físicas; Educação Física Escolar (Pré-escolar; Ensino Fundamental; Ensino médio); Avaliação na Educação Física Escolar; Recreação, ludicidade e lazer; Ginástica Olímpica; Aprendizagem Motora (Conceitos e aplicações na Educação Física Escolar, na prática de Atividades Físicas e Esportes); Jogos e brincadeiras nas aulas de Educação Física Escolar; Capacidades motoras, coordenativas e mistas; Avaliação Física (medidas biométricas, pressão arterial, frequência cardíaca em repouso, frequência cardíaca durante a atividade, IMC, % de gordura, relação cintura quadril (risco coronariano). Resolução CONFEF nº 307/2015.

### **235 / Enfermeiro**



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987). Constituição Federal (Art. 196 ao Art. 200). Resolução COFEN Nº 564/2017. Resolução COFEN Nº 736/2024. Lei nº 8080/1990. Lei nº 8142/1990. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde: programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não- transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. Modalidades assistenciais: assistência domiciliar, trabalho de grupo, hospital-dia; prática de enfermagem na comunidade; cuidado de saúde familiar; Estratégia da Saúde da Família. Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. Unidades de Atenção à Saúde mental. Centro de atenção psicossocial. Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória: digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; músculo esquelético. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal. Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. Gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Agravos à saúde relacionados ao trabalho. Processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Definição, indicações de uso e recursos materiais. Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática. Avaliação de consciência no paciente em coma. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar.

### **236 / Engenheiro Agrônomo**

Genética agrônoma: Princípios básicos da genética; Morfologia vegetal: estruturas internas e externas das partes constituintes dos vegetais relacionados com suas funções na planta; Botânica agrícola: identificar e denominar espécies vegetais de interesse agrônomo. Reconhecer a filogenia das plantas, sua origem, formas de multiplicação e utilização. Fisiologia vegetal: processos de nutrição, metabolismo, crescimento de plantas. Controle de plantas daninhas. Fitopatologia: fatores técnicos, ambientes, econômicos e socioculturais relacionados com a ocorrência de doenças em plantas. Entomologia: Bioecologia e danos causados pelos principais insetos de interesse agrícola do Brasil e planejar, executar, supervisionar e orientar programas, dentro do enfoque do Manejo Integrado de Pragas (MIP), com eficiência, baixo custo e reduzidos danos ao ambiente. Administração e economia rural: princípios da Teoria Econômica, análise das relações econômicas que se estabelecem entre os agentes e auxiliar na busca de alternativas para o desenvolvimento do setor agropecuário. Topografia: levantamentos topográficos, estimar as grandezas de medição e elaborar a representação cartográfica. Máquinas e implementos agrícolas, visando à economicidade da exploração agropecuária e à segurança no trabalho. Irrigação e drenagem: sistemática solo-água planta-atmosfera. Identificar, analisar e equacionar problemas de hidráulica agrícola ligados a irrigação e drenagem, visando ao aumento da produtividade agrícola. Climatologia: elementos meteorológicos e climatológicos de importância agropecuária na baixa troposfera, interpretar sua variação espacial e temporal e identificar sua influência nas atividades do setor primário. Ecologia agrícola: interação entre comunidades vegetais e fatores ecológicos e sua quantificação através de técnicas de avaliação. Agricultura: características morfofisiológicas das plantas com os fatores de produção e utilizar as técnicas culturais, objetivando manejo adequado das culturas anuais bem como

da propriedade rural. Olericultura: analisar, avaliar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento sustentável de sistemas de produção oleícola familiar e empresarial. Sementes: analisar e executar os processos referentes à produção, beneficiamento, conservação e análise de sementes. Solos: formação de solo, propriedades e processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação e levantamentos de solos, correção da acidez e adubação, erosão do solo. Código de Ética Profissional.

### 237 / Engenheiro Ambiental

Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Competência dos Principais Órgãos Ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. Fundação Instituto Estadual de Floresta - IEF. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente - Conceitos Gerais em Ecologia. Influências Ambientais. Os Ecossistemas. Ciclos de Nutrientes. Sucessão Ecológica. A Biosfera. Métodos de Estudos - Noções do Método Científico. Métodos de Estudo Ecológicos: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos Ambientais - Definição e Causa da Poluição Ambiental. Tipos de Poluição Ambiental. Impacto Usado pelas Indústrias. Queimadas e Desmatamento. Chuva Ácida e Efeito Estufa. Educação Ambiental - Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Legislação Ambiental. Perícia ambiental. Planejamento ambiental. Sistemas de gestão ambiental. Sistemas de tratamento de água e esgoto. Saneamento de alimentos: normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos. Noções de saúde pública e saneamento básico; doenças infectocontagiosas, noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Doenças de notificação compulsória. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas. Temperatura, validade e condições dos alimentos. Qualidade higiênico sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos que os comercializam. Doenças Veiculadas por Alimentos (DVA). Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores - vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Noções de tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente. Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenagem e transporte do produto final. Vigilância Epidemiológica: controle de doenças e agravos ocasionados por vetores de veiculação hídrica; investigação e controle de surtos e epidemias e controle de zoonoses e animais peçonhentos. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Higiene, profilaxia e política sanitária. Armazenagem, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos e resíduos líquidos. Saneamento comunitário, emprego e normas da ANVISA. Noções de Vigilância Epidemiológica e imunizações. Lei nº 9.677/98, de 02/07/98 e suas atualizações. Norma Operacional Básica do SUS 01/1996 e suas atualizações. Lei nº 8.080/90, de 19/09/90 e suas atualizações. Lei nº 6.437/77, de 20/08/77 e suas atualizações. Legislação federal e estadual sobre vigilância sanitária. Lei Orgânica Municipal de Piritiba – BA.

### 238 / Engenheiro Civil

**ENGENHEIRO CIVIL MATERIAIS:** 1. Resistência dos Materiais. 2. Análise de Estruturas. 3. Estruturas de Concreto Armado. 4. Estruturas de Concreto Prémoldado. 5. Estruturas de Aço. 6. Fundações. 7. Tecnologia do Concreto. 8. Hidrologia Aplicada. 9. Mecânica dos Solos. 10. Materiais de Construção Civil.

**OBRAS:** 1. Obras de Terra. 2. Terraplanagem. 3. Arruamento e Pavimentação. 4. Técnicas de Construção Civil. 5. Estruturas de Concreto Protendido. 6. Pontes e Obras de Arte Correntes. 7. Hidráulica. 8. Saneamento Básico. 9. Instalações Prediais Hidrossanitárias. 10. Instalações Prediais Elétricas. 11. Conforto nas Edificações. 12. Transportes. 13. Topografia. 14. Estradas.

**PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO:** 1. Fiscalização de obras e serviços. 2. Ensaios de recebimento da obra. 3. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). 4. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5. Recebimento (provisório e definitivo). 6. Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 7. Gestão da Qualidade na Construção Civil. 8. Planejamento e Controle de Obras. 9. Segurança e Manutenção de Edificações.

**LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS:** 1. Conceito, finalidade e princípios. 2. Obrigatoriedade. 3. Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 4. Modalidades. 5. Procedimentos. 6. Critérios de Julgamento. 7. Regimes de Execução. 8. Revogação, anulação, homologação e adjudicação. 9. Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 10. Perícias e avaliações. 11. NBR 13752 — Perícias de engenharia na construção civil. 12. Avaliações:



métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 (antiga NBR 5676) — Avaliação de Imóveis Urbanos). 13. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 14. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção.

**OBRAS RODOVIÁRIAS:** 1. Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2. Especificações de materiais. 2.1 Características físicas. 3. Principais ensaios técnicos de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 4. Especificações de serviços. 4.1 Terraplanagem (cortes, aterros, bota-fora etc.). 4.2 Pavimentação. 4.2.1 Reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico. 4.3 Drenagem e obras de arte especiais. 4.4 Principais equipamentos utilizados. 5. Análise orçamentária. 5.1 Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 6. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7. Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 8. Fiscalização. 8.1 Acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (instrumento convocatório, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.).

**CONHECIMENTOS SOBRE AUTOCAD.** Acessibilidade: ABNT NBR 9050:2020. Modelagem da Informação para a Construção (Building Information Modelling – BIM). Patrimônio Histórico. Código de Ética Profissional.

### 239 / Farmacêutico

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal (Constituição Federal, Leis Orgânicas da Saúde: 8.080/1990 e 8.142/1990, Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011). Controle social no SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Determinantes sociais da saúde. Sistemas Nacionais de informação em saúde. Gestão da Assistência Farmacêutica. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção de medicamentos; programação de medicamentos; aquisição de medicamentos; armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos; dispensação de medicamentos. Política Nacional de Medicamentos. Política de Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Farmacotécnica. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, acondicionamento. Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia na síndrome metabólica; anticoncepção hormonal; farmacologia e farmacoterapia no diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase, leishmaniose e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS); farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia no idoso; princípios da farmacoterapia na criança; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas. Adesão à terapia medicamentosa. Atenção farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Ética farmacêutica. Legislação sanitária: Regulamento de Medicamentos Genéricos; Portaria nº 344 de 12/05/1998, e suas atualizações; Lei nº 5991 de 17/12/1973. Portaria 3916/98 Política Nacional de Medicamentos de 30/10/1998. Pandemia do Novo Coronavírus. Coronavírus (e variantes) – Covid19. Vacinas contra Covid19. Vacina contra a dengue. Constituição Federal (Art. 196 ao Art. 200).

### 240 / Fisioterapeuta

Fisioterapia Aplicada à Pediatria: avaliação, recém-nascido de risco/prematuridade, encefalopatias infantis não progressivas (paralisia cerebral), transtornos invasivos do desenvolvimento (Transtorno do Espectro Autista. TDAH), neurofibromatose, malformações congênitas (Hidrocefalia, Mielomeningocele, Microcefalia, pé torto congênito, PBO, torcicolo congênito, luxação congênita de quadril, artrogripose múltipla congênita), asma brônquica. Doença da membrana hialina, psicomotricidade: avaliação psicomotora (conceitos psicomotores, características gerais das diferentes etapas do desenvolvimento e movimento, características psicomotoras em crianças de 0 a 11 anos). Fisioterapia Aplicada Saúde da Mulher: assistência fisioterapêutica pré-natal (avaliação e orientações, exercícios na gravidez, cinesioterapia no pré-parto, assistência fisioterapêutica no puerpério, assistência fisioterapêutica no aleitamento materno, assistência fisioterapêutica na incontinência urinária (tipos de disfunção de eliminação, exames diagnósticos, avaliação fisioterapêutica, técnicas de tratamento). Fisioterapia Aplicada a Saúde do Idoso: epidemiologia do envelhecimento no Brasil e no mundo, aspectos biopsicossociais do envelhecimento, avaliação ampliada do idoso, incontinência urinária, insuficiência familiar, latrogenia, instabilidades posturais e quedas, insuficiência cerebral (Alzheimer, Demências, Parkinson), osteoporose, disfunções reumatológicas, avaliação, intervenção (Osteoartrose; Gota úrica. Artrite Reumatóide), modelos de assistência ao idoso. Hanseníase:



classificação dos tipos de hanseníase, avaliação simplificada neurológica. Educação em Saúde; Atividade Física em Grupos Especiais (HAS, DM, IDOSOS). Fisioterapia aplicada às condições ortopédicas e traumatológicas gerais. Fisioterapia aplicada a pós operatório de fraturas. Política de Saúde do Trabalhador. HAS/DM; Promoção da Saúde. Tabaco: Programa Nacional de Controle do Tabagismo. Código de Ética da Profissão. Lei nº 8080/1990. Constituição Federal/88, artigos 196 a 200. Pandemia do Novo Coronavírus. Coronavírus (e variantes) – Covid19.

#### **241 / Fonoaudiólogo**

Código de ética da fonoaudiologia. Constituição Federal (Art. 196 ao Art. 200). Lei nº 8080/1990. Lei nº 8142/1990. Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria, Medidas de Imitância Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo. Coronavírus.

#### **242 / Médico Clínico Geral / Plantonista**

Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Código de ética Médica. Preenchimento de Declaração de Óbito. Princípios da cirurgia. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e LER. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide; Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; Envenenamentos agudos; clínica do Traumatismo Craniano - TCE e AVC; Urgência em Saúde Mental; Dermatologia: Principais doenças de pele.

#### **243 / Médico Clínico Geral / Programa de Saúde da Família**

Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Constituição Federal (Art. 196 a 200). Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. Decreto nº 7.508/2011. Resolução CFM nº 2.217/2018, modificada pelas Resoluções CFM nº 2.222/2018 e 2.226/2019. Portaria nº 2.436/2017. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Vigilância em saúde (sanitária, epidemiológica, ambiental e do trabalhador). Doenças de Notificação Compulsória. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança. Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa. Sistemas de Informação em Saúde (SIS). Indicadores de saúde. Determinantes e condicionantes de saúde. Doenças infectocontagiosas. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (Rename). Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças emergentes. Doenças parasitárias. Saúde mental e a atenção primária. Declaração de óbito.

#### **244 / Médico Cirurgião Geral / Plantonista**



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Código de ética Médica. Preenchimento de Declaração de Óbito. Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. 5. Imunologia e transplantes. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. Traumatismo torácico. Traumatismo do pescoço. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo cranioencefálico e raquimedular. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. Hipertensão porta e cirrose. Queimaduras. Urgências cardiorrespiratórias. Sistema de atendimento pré-hospitalar. Resposta metabólica ao trauma. Hemorragia digestiva. Doenças das vias biliares. Cirurgia Geral no ciclo gravídico-puerperal. Videolaparoscopia diagnóstica e terapêutica no ciclo gravídico-puerperal. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência no ciclo gravídico-puerperal.

#### **245 / Médico Veterinário**

Constituição Federal (Art. 196 a 200). Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. Decreto nº 7.508/2011. Conceitos de saúde, saúde pública e saúde pública veterinária; Vigilância em saúde: conceitos, princípios e paradigmas. Indicadores de saúde; Zoonoses: Conceitos, Classificação, cadeia de transmissão; Vigilância Sanitária: Conceitos, Objetivos, Competências por níveis hierárquicos, fundamentação teórica, inspeção sanitária, princípios básicos do direito sanitário, poder de polícia, processo administrativo sanitário; Vigilância Ambiental em Saúde: Conceitos, competências, Vigilância de Riscos Ambientais Biológicos: Controle de Hospedeiros e Reservatórios Animais: principais zoonoses urbanas e suas medidas de controle e prevenção, posse responsável de animais, controle populacional de cães e gatos, etc; Controle de Animais Sinantrópicos e Peçonhentos (controle de roedores urbanos, morcegos em áreas urbanas, pombos, caramujos, escorpiões e outros aracnídeos, etc); Controle de vetores (Culicídeos e Flebotomíneos); Vigilância de Riscos Ambientais Não Biológicos: (Saneamento da água: doenças de veiculação hídrica; Saneamento de resíduos sólidos; Vigilância e intervenção em acidentes naturais); Educação para a saúde; Direito X Saúde. Atenção Primária à Saúde (APS): conceitos, princípios e organização no Brasil. Avaliação da Atenção Primária em Saúde. Código de ética do médico veterinário.

#### **246 / Mercadólogo**

Marketing. Comunicação integrada de marketing. Gestão e desenvolvimento de produtos e marcas. Gestão de logística, distribuição e trade marketing. Mercados-alvo, posicionamento e segmentação. Canais de distribuição e cadeias de suprimento. Concorrência. Quatro P's. Gestão de serviços e marketing interno. Planejamento estratégico de marketing. Pesquisa de mercado. Marketing internacional. Análise do ambiente de marketing. Estratégias de posicionamento. Estratégias de negócios. Inovação e gestão de portfólio. Gestão de marca (branding). Estratégias de comunicação. Desenvolvimento e administração de comunicações integradas de marketing. Marketing de relacionamento. Marketing direto e marketing digital. Gestão de operações de marketing. Análise dos mercados consumidores e comportamento do comprador. Agregação de valor, promoção comercial e imagem, abertura de novos mercados. Publicidade. Planejamento de Comunicação. Criação e Direção de Arte. Design. Mídia. Redação Publicitária. Produção Gráfica e Digital. Noções de produção de rádio, TV e cinema. Pesquisa de Opinião e Mercado. Pesquisa de Mídia. Promoção e Merchandising. Ética e Legislação Publicitária. Indicadores de Marketing Mensuração e avaliação de resultados de campanhas.

#### **247 / Nutricionista**

Unidades de Alimentação e Nutrição – objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos

distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes. Portaria nº 3.124/GM, de 28 de dezembro de 2012. Portaria nº 256/SAS/MS, de 11 de março de 2013. Portaria nº 548, de 04 de abril de 2013. Diretrizes do NASF. Código de ética.

### **248 e 249 / Odontólogo – Cirurgião-Dentista**

Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal (Constituição Federal, Leis Orgânicas da Saúde: 8.080/1990 e 8.142/1990, Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011). Controle social no SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Determinantes sociais da saúde. Dentisteria: preparo da cavidade, material de proteção e restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnicas, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária simples e complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico. Meios complementares de diagnósticos. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção: fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia e diagnóstico. Tratamento conservador da polpa. Procedimentos endodônticos: pulpotomia, pulpectomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia buco-maxilo-facial: técnicas operatórias, procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêuticas: definição, métodos, agentes medicamentosos. A Pandemia do Novo Coronavírus. Código de ética. Constituição Federal/88, artigos 196 a 200.

### **250 / Pedagogo**

1. Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações posteriores). 2. Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 e alterações posteriores). 3. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CEB nº 1, de 7 de abril de 1999). 4. Organização do trabalho pedagógico. 5. Projeto político-pedagógico/proposta pedagógica. 6. Regimento escolar. 7. Organização curricular. 8. Componentes curriculares da educação Infantil e do ensino fundamental I e II. 9. Eixos temáticos e temas transversais. 10. Processo de aprendizagem. 11. Avaliação e aprendizagem na escola. 12. Defasagem idade-série. 13. Processos formativos. 14. Programa Internacional de Avaliação de Alunos (PISA). 15. Acesso da Pessoa com Deficiência à Educação (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores). 16. Atendimento Educacional Especializado (Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011 e alterações posteriores). 17. Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial (Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009 e alterações posteriores). 18. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). 19. Lei Federal nº 10.793, de 01/12/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 20. Lei Federal nº 10.639/03 – Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. 21. Lei Federal nº 11.114, de 16/05/05 – Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei 9394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade. 22. Lei Federal 11.274, de 06/05/06 – Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade. 23. Lei Federal nº 12.976, de 04/04/2013 – Altera a Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dá outras providências. 24. Resolução nº 4/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 25. Resolução nº 7/10 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 26. Parecer nº 11/2010 que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 27. Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/15. 28. Lei Federal 11.645/2008 - Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

### **251 / Produtor Cultural**

Noções de cultura. Políticas públicas e políticas culturais. Políticas culturais no Brasil. Projetos culturais. Diferenças entre projetos culturais e outros tipos de projetos. Etapas e elementos de elaboração de projetos culturais. áreas de atuação e responsabilidades do produtor cultural. Viabilização de projetos culturais. Captação e administração de recursos. Produção executiva. Seleção e organização de equipes. Acompanhamento e avaliação de projetos. Gestão cultural. Gestão de eventos, projetos e programas culturais. Gestão de espaços e instituições culturais. Marketing cultural. Definições de marketing cultural. Composto mercadológico. Estratégias de comunicação. Sistema Nacional de Cultura. Sistema de Informação e Gestão de Projetos do Ministério da Educação (SIGPROJ). Cadastro e submissão de propostas. Lei Federal de Incentivo à Cultura (Lei nº 8.313/1991). Lei Paulo Gustavo A Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195/2022). Plano Nacional de Cultura (Lei nº 12.343/2010) Noções de princípios, objetivos, diretrizes, estratégias, ações e metas que orientam o poder público na formulação de políticas culturais. Teoria da comunicação. Principais escolas e pensadores. Técnicas de relações públicas. Comunicação dirigida. Públicos de uma instituição. Assessoria de imprensa. Release, presskit e organização de entrevistas coletivas. Notas oficiais. Clipping. Marketing institucional. Pesquisas de opinião e de mercado. Pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. Planejamento de comunicação organizacional. Interfaces entre as relações públicas e a administração da empresa. Relações públicas e recursos humanos. Instrumentos de comunicação interna. Comunicação digital. Relações com consumidores. Serviços de atendimento ao consumidor. Código de Defesa do Consumidor. Comunicação pública. Imagem institucional. Cerimonial e protocolo. Organização de eventos. Mídias web e digitais. Mídias sociais (redes sociais, blogs, podcasts, wikis etc.)

### **252 / Psicólogo**

Constituição Federal (Art. 196 a 200). Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. Decreto nº 7.508/2011. Resolução CFP nº 010/05. Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios. Drogas e álcool: dependência química. A criança e o adolescente: desenvolvimento emocional e social. Psicologia social: grupo social e familiar; o indivíduo e o grupo; as transformações da família. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial. O Sistema Único de Saúde (SUS) e a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Pessoas em Situação de Rua, Diversidade Sexual e Gênero, Direitos LGBTQIA+. Saúde Mental do trabalhador, Relações de trabalho e clima organizacional. LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social) Lei 8.742/93. Resolução CFP 06/2019 – Documentos escritos. Rede de Atenção Psicossocial – Portaria GM/MS nº 3.088/2011 (RAPS). Reforma Psiquiátrica – Lei 10.216/2001. Infância e adolescência – ECA (Lei 8.069/1990). Lei 13.431, de 4 de abril de 2017. Mulheres vítimas de violência – Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/2015) e Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, de 06 de dezembro de 2006. Lei 13.840 de 05/06/2019, Nota Técnica nº 11/2019- CGMAD/DAPES/SAS/MS.

### **253 / (TI) Tecnologia da Informação**

Sistemas gerenciadores de banco de dados: conceitos básicos. Modelo entidade-relacionamento. Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Processamento e otimização de consultas. Conceito de papéis e privilégios no controle de acesso de usuários. Algoritmos e estruturas de dados: tipos básicos de dados. Algoritmos de ordenação e pesquisa. Listas lineares e suas generalizações: listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas. Árvores e suas generalizações: árvores de busca, árvores binárias, árvores AVL, árvores B e B+. 5.5. Engenharia de software: ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento. Processos de desenvolvimento de software. Modelagem de processos. UML. Padrões de projeto. Linguagens, tecnologias e frameworks de desenvolvimento de sistemas: Java: Java 11 ou superior, Java EE 7 ou superior, JavaServer Faces (JSF) 2.2 ou superior. Spring 5.x Spring Boot 2.x Angular. React. PHP 8.x; HTML5; CSS3; Javascript (ecmascript 6) e jQuery 1.8.x; iReport. Segurança da informação: conceitos básicos de segurança. Políticas de controle de acesso de usuários. Segurança em redes de computadores, firewall, proxies. Políticas de backup de dados. Ferramentas de criptografia, gerenciadores e políticas de senhas. Vírus, Cavalo de Troia, spywares, ransomwares, worms, spam etc. Sistemas operacionais e redes de computadores: conceitos básicos. Gerência de filas, memória e arquivos. Entrada e saída. Sistemas operacionais distribuídos. Configuração e gerenciamento de servidores: Windows e Linux. Meios de transmissão em redes. Técnicas básicas de comunicação em redes. Protocolos de redes de computadores: redes locais e redes de longa distância. Tecnologias de redes locais Ethernet / Fast, Ethernet /





CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

Gigabit, Ethernet. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. Segurança de rede e controle de acesso. Serviços de rede: transferência de arquivos, serviço de nomes, serviço de diretórios, correio eletrônico. Equipamentos de redes (roteadores, switches, bridges, hubs e modems).

### **254 / Terapeuta ocupacional**

Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Conteúdo específico: Fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos de terapia ocupacional; Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso; Terapia ocupacional em pediatria: desenvolvimento sensorio perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; terapia ocupacional em neuropediatria; Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas; Terapia ocupacional em traumatologia-ortopedia: utilização de órteses e adaptações; Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Código de ética profissional. Pandemia do Novo Coronavírus. Coronavírus (e variantes) – Covid19.

### **255 / Turismólogo**

As relações ambientais: ecológica, social, econômica e cultural; Impactos econômicos do turismo e efeitos macroeconômicos. Nova estrutura do turismo no Brasil. Turismo e globalização. Turismo e Meio Ambiente. Turismo e patrimônio ambiental e cultural, Turismo em áreas naturais e suas diferentes formas. Economia ambiental. Planejamento turístico em áreas naturais. Impactos positivos e negativos do turismo e meio ambiente. Planejamento Turístico. Conceituação e tipologia. Turismo sustentável, programa nacional de municipalização do turismo. Conscientização turística. Turismo e políticas públicas. Lei Geral do Turismo nº 11.771/08, de 17 de setembro de 2008. Decreto nº 7.381/10. Lei Nº 11.637, de 28 de dezembro de 2007. Segmentos Turísticos.

### **256 / Zootecnista**

ECOLOGIA E CONSERVAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS; Noções básicas de Ecologia; Estrutura e funcionamento do ecossistema; Fatores ecológicos no ecossistema; Ecologia de populações; Ecologia de comunidades; Principais tipos de ecossistemas; Impactos ambientais e conservação dos ecossistemas aquáticos; Agro ecossistemas: Caracterização e conservação ambiental; Planejamento e proteção ambiental; ETOLOGIA: Comportamento como forma de adaptação; Seleção natural e evolução do comportamento; Comportamento inato; ontogenia do comportamento e comportamento aprendido; Comportamento social: Agrupamentos; Comunicação; Observação e medida do comportamento animal; Fatores sensoriais no comportamento; Comportamento de manutenção; Ritmos. Hormônios e feromônios; Comportamento e bem estar animal; AMBIÊNCIA EM ZOOTECNIA Introdução à bioclimatologia: Adaptações e evolução dos animais; Efeitos do ambiente na produção, reprodução e saúde dos animais; Fatores climáticos e mecanismos de termorregulação. Interação genótipo-ambiente; FORRAGICULTURA E PASTAGENS: Importância da pastagem no contexto da produção de ruminantes; Pastagens da Amazônia; Estabelecimento e manejo de pastagens; Nutrição mineral e adubação de pastagens; Degradação de pastagens; Recuperação e melhoramento de pastagens; Produção de sementes de plantas forrageiras; Pragas e plantas invasoras de pastagens; Formação e manejo de capineira; Conservação de forragens; GESTÃO AMBIENTAL APLICADA À ZOOTECNIA; Gestão ambiental na empresa agropecuária. Conservação e manejo de recursos naturais; manejo de dejetos e subprodutos das explorações zootécnicas; Clima e meio ambiente; Problemas ambientais de origem antrópica; Economia e meio ambiente; Política de desenvolvimento integrado e suas características; Inserção do meio ambiente no planejamento econômico; Noções de direito ambiental; Gestão de resíduos; Avaliação de impactos ambientais; Instrumentos de gestão e suas implementações: conceitos e prática; APICULTURA E MELIPONICULTURA: Produção de abelhas melíferas considerando a viabilidade econômica e a sustentabilidade; Biologia das abelhas melíferas; instalações apícolas e manejo de um apiário; AQUICULTURA/PESCA: Produção de organismos aquáticos considerando a viabilidade econômica e a sustentabilidade; CRIAÇÃO DE ANIMAIS SILVESTRES: Produção de animais silvestres considerando a viabilidade econômica e a sustentabilidade; Exploração de animais silvestres em cativeiro; Nutrição e manejo sustentável de animais silvestres; LEGISLAÇÃO AGRÁRIA, GESTÃO E PLANEJAMENTO AMBIENTAL: Desenvolvimento integrado; Legislação agrária; Base legal e legislação para a gestão ambiental; Auditoria ambiental; Controle de qualidade ambiental; Planejamento e o enfoque ambiental; Direito dos animais; Lei de Crimes Ambientais/Decreto;





**CNPJ 26.980.876/0001-35**

**Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000**

**Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br**

**Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)**



**CNPJ: 13.795.786/0001-22**

**Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153**

GESTÃO DE SUBPRODUTOS E RESÍDUOS DE ORIGEM ANIMAL; Principais subprodutos, resíduos e dejetos da produção animal; Impactos ambientais e legislação para o uso na alimentação animal; Processo de tratamento e alternativas de uso na propriedade rural; Controle de plantas tóxicas e invasoras de pastagens. DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL: Concepção sistêmica da realidade; Evolução da agropecuária e desenvolvimento econômico no Brasil; Planejamento e interdisciplinaridade; Sistemas de produção diversificados e integrados; Critérios e indicadores de sustentabilidade; NUTRIÇÃO ANIMAL; Digestão de monogástricos: produção de enzimas, utilização dos nutrientes, consumo, e digestibilidade dos alimentos, métodos para expressar o valor nutritivo; Exigência nutricional dos animais monogástricos para: manutenção e produção; Desenvolvimento do trato digestivo; Ruminantes: microbiologia ruminal; Ingestão e digestibilidade de alimentos; Utilização de carboidratos, lipídeos, nitrogênio protéico e não protéico. Exigências nutricionais para manutenção, crescimento e produção; PRÁTICAS ZOOTÉCNICAS Práticas sobre identificação, contenção e pesagem de animais de pequeno e grande porte; Coleta, embalagem e expedição de alimentos e material biológico para análise; Aplicação de medicamento; Direitos dos animais; FORMAS NÃO CONVENCIONAIS DE CRIAÇÃO ANIMAL: Criação de galinha caipira, produção animal num sistema agroecológico, produção orgânica, produção de suínos em cama sobreposta; INTERAÇÕES ECOLÓGICAS: A predação; O parasitismo; A competição; O comensalismo; O mutualismo; A simbiose; Importância ecológica das interações; O equilíbrio ecológico e o controle homeostático do ecossistema.

Piritiba – BA, 01 de abril de 2024

**Samuel Oliveira Santana**

**Prefeito Municipal**



CNPJ 26.980.876/0001-35

Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000

Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br

Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)



CNPJ: 13.795.786/0001-22

Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

Timbre do emitente (Razão Social, CNPJ, Endereço, Contato)

**DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SEVIÇO**

**EMITENTE**

Razão Social

CNPJ

Órgão Expedidor

**FUNCIONÁRIO / SERVIDOR**

Nome completo

CPF

Datas de Admissão / Demissão / Cargo/Função / Órgão/Setor / Lotação

Informações complementares

*Esta Declaração não contém emendas ou rasuras.*

(Local/Data)

Nome completo do emitente Cargo do emitente Órgão/Setor do emitente

Matrícula Funcional/Portaria de Nomeação do emitente

Piritiba – BA, 01 de abril de 2024

**Samuel Oliveira Santana**

**Prefeito Municipal**

**CRONOGRAMA**

| PERÍODO         | EVENTO   | LOCAL DE DIVULGAÇÃO  |
|-----------------|--|--|
| 01/04/2024      | Lançamento do Edital de Inscrição  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 01 e 02/2024    | Prazo para interposição de recursos sobre a publicação da íntegra do Edital de Inscrição               | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 04/04/2024      | Divulgação do parecer da interposição de recursos sobre a publicação da íntegra do Edital de Abertura. | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 05 a 25/04/2024 | Período de Inscrição   | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 05 a 10/04/2024 | Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição   | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 11/04/2024      | Divulgação da relação de deferimentos e indeferimentos de isenção da taxa de inscrição                 | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 12 e 13/04/2024 | Interposição de recursos contra os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição                | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 15/04/2024      | Divulgação do julgamento dos recursos contra os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição   | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 30/04/2024      | Publicação da relação de candidatos inscritos  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 01 e 02/05/2024 | Interposição de recurso contra a relação de candidatos inscritos                                       | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 06/05/2024      | Divulgação do julgamento dos recursos contra a relação de candidatos inscritos                         | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 06/05/2024      | Publicação da relação de candidatos inscritos pós-recursos   | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 15/05/2024      | Divulgação dos locais e horários de realização das Provas Objetivas Escritas                           | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 26/05/2024      | Realização das Provas Objetivas Escritas   |  |
| 27/05/2024      | Divulgação dos Gabaritos   | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 28 e 29/05/2024 | Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 10/06/2024      | Divulgação do julgamento dos recursos contra o Gabarito  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 14/06/2024      | Divulgação do Resultado Parcial das Provas Objetivas Escritas  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |

|                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| 15 e 16/06/2024 | Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Parcial  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 18/06/2024      | Divulgação do julgamento dos recursos contra o Resultado Parcial  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 18/06/2024      | Divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas Escritas   | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 18/06/2024      | Homologação do Resultado Final das Provas Objetivas Escritas  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 19/06/2024      | Convocação dos candidatos aprovados para a Prova Prática  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 19/06/2024      | Convocação dos candidatos aprovados para o Curso de Formação Introdutória para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 21 a 27         | Curso de Formação Introdutória para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias   |  |
| 19 a 22         | Convocação dos candidatos aprovados para entrega de Títulos   | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 22/06/2024      | Realização da Prova Prática   |  |
| 23 a 27/06/2024 | Análise da Prova de Títulos   |  |
| 28/06/2024      | Divulgação dos Resultados Parciais da Prova Prática, Prova de Títulos e Curso de Formação Introdutória para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias                                     | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 29/06/2024      | Prazo para interposição de recursos contra os Resultados Parciais da Prova Prática, Prova de Títulos e Curso de Formação Introdutória para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias      | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 01/07/2024      | Divulgação do julgamento dos recursos contra os Resultados Parciais da Prova Prática, Prova de Títulos e do Curso de Formação Introdutória para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 03/07/2024      | Divulgação do Resultado Final da Prova Prática, Prova de Títulos e do Curso de Formação Introdutória para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias                                       | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |
| 04/07/2024      | Homologação do Resultado Final do Concurso  | Diário Oficial do Município no endereço: <a href="http://www.piritiba.ba.gov.br">www.piritiba.ba.gov.br</a> e no site do Notus Instituto no endereço: <a href="http://www.notusinstituto.com.br">www.notusinstituto.com.br</a> |



**CNPJ 26.980.876/0001-35**

**Rua Francisco Rocha Pires, 230 – Apto. 102 – Centro – Jacobina – Bahia – CEP 44 700-000**

**Tel.: (74) 99923-4030 / (74) 98852-2168 e-mail: contato@notusinstituto.com.br**

**Site: [www.notusinstituto.com.br](http://www.notusinstituto.com.br)**



**CNPJ: 13.795.786/0001-22**

**Rua Francisco Horácio Sampaio, S/N. CEP: 44830-000 – BA / Tel.: (74) 3628-2153**

**Piritiba – BA, 01 de abril de 2024**

**Samuel Oliveira Santana**

**Prefeito Municipal**