



O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, Estado da Bahia, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos especificados neste Edital, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital, tendo como entidade responsável a **CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA**, inscrita no CNPJ N.º 08.204.154/0001-07, com sede na Rua Alceu Amoroso Lima, 470, Ed. Empresarial Niemeyer, sala 710/711, Caminho das Árvores, CEP 41820-770, Salvador BA, empresa contratada por meio do Contrato nº **268/2011**.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso terá a natureza de Concurso Público de Provas e Títulos, destinando-se ao preenchimento de cargos permanentes do quadro de pessoal, indicados neste Edital, bem como das que vierem a ocorrer no período de validade do concurso.

1.1.1. Além das vagas ofertadas no quadro do Item **2.1**, o presente Concurso servirá para formação de cadastro de reserva, sendo a nomeação e o preenchimento de vagas decorrentes de sua vacância durante o período de validade referenciado no Item **1.2**, obedecendo às classificações e quantitativos para tal.

1.2. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração **Municipal de Presidente Tancredo Neves - BA**.

1.3. O município de **Presidente Tancredo Neves - BA** designará uma Comissão Especial que fará o acompanhamento e a fiscalização da execução deste Concurso.

1.4. Após a homologação do resultado final do Concurso Público, o **Município de Presidente Tancredo Neves - BA** convocará, na medida de suas necessidades, através de Edital publicado no Órgão Oficial do Município e no site www.presidentetancredoneves.ba.gov.br, os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para nomeação.

1.4.1. O selecionado que vier a ser nomeado assim o será sob o regime estatutário, de acordo com o Plano de Carreira e de Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Presidente Tancredo Neves - BA e Plano de Carreira e de Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público do Município de Presidente Tancredo Neves - BA.

1.5. O Município de Presidente Tancredo Neves - BA indicará o local onde inicialmente o candidato habilitado irá exercer suas funções de acordo com a necessidade, observadas as quantidades de vagas postas em concurso, bem como as que surgirem durante o período de validade do mesmo.

1.5.1. A lotação ou a designação do candidato nomeado para um determinado local, onde deverá exercer as atividades do cargo, não significa garantia permanente de lotação, podendo esta vir a ser alterada, caso as necessidades do órgão ou o interesse e conveniência da Administração o exija, por ato expresso do Município, sem necessidade de justificação por parte da administração.

1.5.2. Será excluído do concurso o candidato convocado que **não** comparecer à **Gerência de Recursos Humanos dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do Edital de Convocação, devendo ser convidado o candidato que imediatamente o suceder na ordem da classificação.

1.5.2.1. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.6. O Concurso Público constará de 2 (duas) etapas distintas e sucessivas, assim constituídas:

- a. Primeira Etapa – **Provas Objetivas** para todos os cargos e **Discursiva** para os cargos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os programas descritos no Anexo Único. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para todos os cargos de nível superior.
- b. Segunda Etapa – Exame Médico Admissional, a ser realizado pelo Município, após a homologação do concurso, **de caráter eliminatório**, para os candidatos habilitados na Primeira Etapa e convocados para a nomeação.

1.7. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção (CF Art. 37, VII: CE VI e Decreto Federal nº. 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservadas 5% (cinco) das vagas que forem sendo ofertadas para os cargos, durante o prazo de validade do Concurso, observando-se a ordem de classificação para os cargos oferecidos. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.

1.7.1. O percentual de 5% estabelecido no item 1.7 será aplicado, quando couber, sobre o total de vagas ofertadas por cargo.



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
Concurso Público Edital nº 001/2011



II – DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL/REMUNERAÇÃO, VAGAS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1. Os cargos, os pré-requisitos exigidos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos no quadro abaixo:

Código	Cargo	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
100	Enfermeiro	Curso superior completo em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	40h	R\$ 2.180,00	06	-	R\$ 60,00
101	Nutricionista	Curso superior completo em Nutrição, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	40h	R\$ 1.710,00	01	-	R\$ 60,00
102	Professor Habilitação em Geografia	Licenciatura Plena, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitação específica.	20h	R\$ 654,00	02	-	R\$ 60,00
103	Professor Habilitação em História	Licenciatura Plena, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	20h	R\$ 654,00	02	-	R\$ 60,00
104	Professor Habilitação em Letras Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Letras, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	20h	R\$ 654,00	04	-	R\$ 60,00
105	Professor Habilitação em Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.	20h	R\$ 654,00	20	01	R\$ 60,00

Código	Cargo	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
200	Agente Governamental Administrativo	Nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	R\$ 1.362,00	01	-	R\$ 30,00
201	Fiscal de obras, postura e vigilância ambiental	Nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	R\$ 1.090,00	03	-	R\$ 30,00
202	Técnico Agrícola	Nível médio completo, curso técnico ou tecnólogo na área, devidamente registrado no Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	40h	R\$ 1.090,00	02	-	R\$ 30,00
203	Técnico em Enfermagem	Curso técnico de enfermagem, completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	40h	R\$ 1.090,00	14	01	R\$ 30,00



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
Concurso Público Edital nº 001/2011



Código	Cargo	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
300	Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo.	40h	R\$ 545,00	28	02	R\$ 20,00
301	Auxiliar Governamental Administrativo	Ensino Fundamental completo.	40h	R\$ 545,00	14	01	R\$ 20,00
302	Motorista I	Ensino Fundamental completo. CNH "B"	40h	R\$ 708,50	03		R\$ 20,00
303	Motorista II	Nível fundamental completo. CNH "D"	40h	R\$ 817,50	05		R\$ 20,00

2.2. As atribuições são as estabelecidas no quadro abaixo:

Código	Função	Atribuições
100	Enfermeiro	Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sociossanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; 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 à 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 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de campanhas de educação e saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
101	Nutricionista	Planejar e controlar o preparo, transporte e fornecimento de alimentos no âmbito dos projetos, programas e órgãos municipais. Fornecer informações sobre noções de microbiologia e parasitologia humana. Orientar os servidores em relação às doenças que podem ser veiculadas através dos alimentos contaminados. Capacitar os manipuladores de alimentos que trabalham com alimentação no âmbito dos órgãos municipais em relação às boas práticas higiênicas sanitárias durante a produção e fornecimento de refeições. Orientar as funcionárias em relação ao controle de saúde e sua relação com a produção de alimentos; Orientar sobre as técnicas corretas de higiene de utensílios, ambiente e armazenamento dos alimentos. Elaborar e esclarecer dúvidas sobre o cardápio proposto para escolas, creches, hospitais dentre outros. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de dificuldade que lhes sejam delegadas por seu superior.
102	Professor Habilitação em Geografia	Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento da unidade municipal de ensino, incluindo-se aqui a educação de jovens e adultos; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; reger sua classe e zelar pela aprendizagem significativa dos educandos; estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pelo órgão municipal de educação. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; outras atribuições estabelecidas em regulamentos do órgão municipal de educação ou no regimento interno da unidade municipal de ensino.
103	Professor Habilitação em História	
104	Professor Habilitação em Letras Língua Inglesa	
105	Professor Habilitação em Pedagogia	



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
Concurso Público Edital nº 001/2011



Código	Função	Atribuições
200	Agente Governamental Administrativo	Auxiliar nas atividades pertinentes à Administração em seus vários seguimentos, com a finalidade de assegurar o fluxo dos trabalhos. Estudar processos de natureza e complexidade mediana, específico do setor, instruindo-os e acompanhando sua tramitação. Proceder a cálculos de natureza e complexidade mediana, examinando-os e conferindo-os. Elaborar planilhas. Auxiliar na classificação contábil. Redigir relatórios, ofícios e outros tipos de redação oficial. Executar conferência de trabalhos gerais de datilografia, cálculos e outros. Datilografar ou digitar correspondências em geral, relatórios, quadros, tabelas e quaisquer outros expedientes. Organizar e manter arquivos do setor. Auxiliara na manutenção dos arquivos do setor. Classificar, registrar e distribuir correspondências. Controlar, agendar e marcar entrevistas. Agendar reuniões e entrevista, observando a disponibilidade de horário do seu superior, recebendo os visitantes e encaminhando-os de acordo com os compromissos estabelecidos. Receber e transmitir recados, inclusive por telefone, bem como efetuar e receber ligações telefônicas através de linha direta ou manual. Organizar e manter limpo o arquivo da sua área, bem como controlar a tramitação de documentos e protocolos. Elaborar e transcrever atas de reuniões. Controlar e solicitar a reposição de materiais de escritório tais como fita para máquina, papel, envelopes, grampos canetas etc. Prestar atendimento mútuo às pessoas e telefonemas. Controlar o fluxo de correspondências. Convocar e secretariar reuniões e outros eventos. Controlar e distribuir cadernetas escolares. Proceder ao inventário de materiais e bens permanentes. Exercer o controle fiscal do almoxarifado. Participar do processo de compra de material. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.
201	Fiscal de obras, postura e vigilância ambiental	Executar atividades de fiscalização relativa à higiene, à ordem, à disciplina das normas de posturas, vigilância e construção civil, aos direitos individuais e coletivos, ao exercício de atividades econômicas. Executar atividades de fiscalização de terrenos e áreas públicas aplicando a legislação pertinente. Exercer a fiscalização das normas do poder público nas áreas de segurança, higiene sanitária, posturas e disciplina de mercado e de exercício de atividades econômicas e ambulantes. Efetuar apreensão de móveis e/ou gêneros alimentícios, mercadorias, placas de publicidade e faixas que não estejam devidamente licenciadas. Verificar denúncias de invasão e execução de serviços irregulares em terrenos e áreas públicas. Interditar e apreender materiais em obras ou loteamentos, em caso de persistência de irregularidades, após notificação. Fiscalizar depósitos de materiais de construção em vias públicas. Abrir e instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência. Zelar pela devida aplicação das normas ambientais, posturas, obras e vigilância sanitária do município. Promover notificação, embargos e autuação aos infratores das normas ambientais, de posturas, obras e vigilância sanitária do município. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldades.
202	Técnico Agrícola	Executar tarefas relativas à política agropecuária do Município. Elaborar projeto para a captação de recursos para a política agropecuária do Município. Fomentar a modernização da produção agropecuária do Município. Prestar orientação técnica a micro e pequenos agricultores atendidos por projetos e programas agrícolas desenvolvidos pelo Município. Apoiar associações e cooperativas no fomento de geração de trabalho e renda. Auxiliar na operação de programas de trabalho e na fiscalização da execução de projetos e programas desenvolvidos pelo Município. Zelar pela qualidade e produtividade dos produtos agropecuários produzidos no Município. Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldades.
203	Técnico em Enfermagem	Atender as necessidades dos enfermos, atuando sob supervisão do enfermeiro, bem como realizar outras tarefas junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro de Material, Centro Obstétrico, UTI e Enfermaria. Controlar sinais vitais de pacientes, utilizando aparelho de ausculta e pressão para registrar anomalias. Ministrar medicamentos e tratamentos, observando horários, posologia e outros dados prescritivos. Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros e/ou observando prescrições médicas. Preparar pacientes para consultas médicas e exames. Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos. Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico-cirúrgico. Armazenar e distribuir o material esterilizado. Recolher o material para análises clínicas. Buscar material e/ou equipamentos de almoxarifados, mediante entrega de requisição. Transportar e entregar pedidos de materiais e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitados. Buscar material do banco de Sangue: plasma, sangue, etc. Auxiliar na passagem dos pacientes da mesa cirúrgica para a maca. Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica, a fim de que o paciente não caia da maca. Tomar providências imediatas em casos de urgência. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
Concurso Público Edital nº 001/2011



Código	Função	Atribuições
300	Agente de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza em prédios públicos, logradouros e outras limpezas em geral, cuidar de praças e jardins, preparar e distribuir merendas. Executar serviços de copa tais como: servir café, água e lanches. Executar outras tarefas correlatas. Na função de MERENDEIRA - Executar o preparo e a distribuição da merenda, controlar a quantidade e qualidade dos alimentos utilizados, zelar pela limpeza e higienização do local da merenda, conservar, limpar e manter em perfeito estado de conservação os utensílios utilizados no preparo da merenda. Executar outras atividades correlatas. Na função de ZELADOR - Executar serviços de limpeza de prédios, salas, pátios, escritórios, móveis, instalações, hospitais e etc. Proceder à lavagem de vidraças, persianas e desentupir pias e ralos, manter limpos e higienizados os sanitários provendo-os com toalhas, sabões e papéis higiênicos. Executar outras tarefas correlatas.
301	Auxiliar Governamental Administrativo	Executar sob supervisão os serviços de apoio à administração. Receber e distribuir correspondências. Receber e transmitir mensagens telefônicas. Efetuar cálculos matemático simples e de raciocínio. Emitir guia de tramitação de processos. Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios pré-estabelecidos. Controlar entrada e saída de documentos internos e externos. Operar máquinas copiadoras abastecendo-a e regulando-a. Controlar o serviço de tiragem de cópias em máquinas copiadoras. Coletar e entregar mensagens, correspondências, documentos, materiais e pequenos volumes interno e externamente. Datilografar ou digitar fichas, textos, formulários e outros documentos. Levantar dados e informações oriundas de interesse do serviço. Digitar dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos. Providenciar duplicação de documentos. Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço. Coletar dados referentes às atividades mensuráveis. Controlar a saída e a entrada de livros, folhetos, revistas e outros na Biblioteca. Manter atualizado o fichário de usuários da Biblioteca. Efetuar atendimento pessoal e telefônico na recepção dos órgãos públicos municipais. Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldade.
302	Motorista I	Dirigir veículos de passageiros, conduzindo-os conforme suas necessidades, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo. Vistoriar o veículo verificado o estado dos pneus, nível do combustível, óleo e água. Testar freios e a parte elétrica. Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito. Conduzir o veículo em cidades ou estradas para o transporte de pessoas e materiais. Transportar cargas auxiliares no embarque e desembarque e zelar pelo acondicionamento e segurança das mesmas. Providenciar manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitar reparos necessários. Transportar doentes em ambulâncias, observando os cuidados necessários. Efetuar reparos de emergência no veículo. Zelar pela conservação do veículo, recolhendo-o a garagem quando encerrado o seu expediente. Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldade.
303	Motorista II	Dirigir caminhões, ônibus, basculantes e caçambas, conduzindo-os com cuidados e conforme necessidades dos trabalhos observando as regras de trânsitos e operando os equipamentos adaptados ao veículo. Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água. Testar o freio e a parte elétrica. Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito. Conduzir o veículo em cidades ou estradas para transporte de pessoas e materiais. Transportar cargas auxiliares no embarque e desembarque e zelar pelo condicionamento e segurança das mesmas. Providenciar manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários. Efetuar reparos de emergência no veículo. Zelar pela conservação do veículo, recolhendo-o a garagem, quando encerrado o seu expediente. Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldade.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados, no ato da convocação para nomeação.

- Ter nacionalidade brasileira.
- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- Possuir e comprovar o pré-requisito e o registro do órgão de classe competente, quando as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com comprovante de quitação da anuidade, devidamente paga, à época da nomeação.
- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- Possuir aptidão física e mental.
- Cumprir as exigências contidas neste Edital.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.3. As inscrições serão realizadas no período de **17 de outubro a 04 de novembro de 2011** via Internet.



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
Concurso Público Edital nº 001/2011



3.4. Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br durante o período de **00h00min** do dia **17 de outubro de 2011** às **23h59min** do dia **04 de novembro de 2011**, conhecer o edital do concurso, ficar ciente das normas estabelecidas neste edital e seguir as orientações contidas na tela.

- a) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
- b) Imprimir o Boleto bancário;
- c) **O boleto bancário só será impresso durante o período das inscrições. Após o encerramento das inscrições o boleto não ficará disponível para impressão.**
- d) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição;**
- e) Acessar o site após 72h do pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição, digitando o nº. do CPF e a data do nascimento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.4.1. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário.

3.4.1.1. O pagamento das inscrições deverá ser efetuado nas agências da rede bancária, por meio do boleto gerado no ato da inscrição na internet para a respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

ATENÇÃO: a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.

3.4.2. A Concepção Consultoria Técnica Especializada e o **Município de Presidente Tancredo Neves - BA** não se responsabilizam por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.3. O descumprimento das instruções para inscrições via Internet implicará a não efetivação da mesma.

3.4.4. O pagamento só poderá ser efetivado nas agências bancárias, via boleto bancário. Não é permitido depósito em envelope nos caixas eletrônicos.

3.4.5. Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital nº 001/2011. disponível em formato eletrônico nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

3.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga, em hipótese alguma.

3.7. A qualquer tempo, o **Município de Presidente Tancredo Neves - BA** poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da nomeação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

3.8. As inscrições indeferidas serão divulgadas nos sites www.concepcaoconcursos.com.br, Órgão oficial do Município de Presidente Tancredo Neves - BA e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br

3.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

3.9.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

3.9.1.1. Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

3.9.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

3.9.2. A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento de formulário de requerimento, disponível no site da Concepção, até o dia **19 de outubro de 2011**.

3.9.3. A **Concepção Consultoria Técnica Especializada** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.9.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.9.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b. fraudar e/ou falsificar documentação;
- c. pleitear a isenção, fora do prazo estabelecido no subitem **3.9.2**;
- d. não atender aos critérios estabelecidos neste edital.



3.9.6. Cada pedido de isenção será analisado e apreciado pela **CONCEPÇÃO**.

3.9.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, a **CONCEPÇÃO** divulgará, no endereço eletrônico www.concepcaoconcursos.com.br, na data provável de **27 de outubro de 2011**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 04 de novembro de 2011** para emissão do boleto de cobrança, pagamento da taxa de inscrição e confirmação de seu interesse em permanecer inscrito no Concurso Público.

3.9.8. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

3.9.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem **3.9.7.**, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

IV – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

4.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições da função para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo/função, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que enviem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, até o último dia de inscrições (**04 de novembro de 2011**), para a Concepção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 710/711 Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.

4.2 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerer, no ato da inscrição, os recursos necessários e, ainda, enviar, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) até o dia **04 de novembro de 2011**, impreterivelmente, para a Concepção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 710/711 Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br a partir do dia **25 de novembro de 2011**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail www.concepcaoconcursos.com.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo Município, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.



4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

V - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia 25 de novembro de 2011, no site da **Concepção** www.consepecaoconcurso.com.br devendo o candidato efetuar a impressão desta Confirmação de Inscrição. As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **Concepção**, através de e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br e do telefone (71) 3011 1814.

5.2 Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Concepção**, através de e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br ou telefone (71) 3011 1814, no horário de 9h às 16h, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o **dia 28 de novembro de 2011**.

5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **Concepção**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Concepção** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.2.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas na Confirmação de Inscrição e a situação de inscrição do mesmo, posto que **é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital**.

5.3 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

5.4 A Confirmação de Inscrição **não** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

VI - DA PROVA OBJETIVA / DISCURSIVA

6.1. A Prova Objetiva/Discursiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, elaboradas na forma do conteúdo programático especificado no Anexo Único deste Edital e uma questão discursiva para os cargos de nível superior, conforme quando a seguir.



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
Concurso Público Edital nº 001/2011



Quadro de Provas

Cargo	Prova Escrita	Nº Questões Objetivas	Redação	Peso	Total de Pontos
Enfermeiro e Nutricionista.	Língua Portuguesa	10		2	20
	Conhecimentos Específicos na Área	15		2	30
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05		2	10
	Redação		01	40	40
	Total		30		

Cargo	Prova Escrita	Nº Questões Objetivas	Redação	Peso	Total de Pontos
Professor Habilitação em Geografia, Professor Habilitação em História, Professor Habilitação em Letras Língua Inglesa, Professor Habilitação em Pedagógica	Língua Portuguesa	10		2	20
	Conhecimentos Pedagógicos e Específicos na Área	10		3	30
	Conhecimentos Gerais, Atualidades e Informática	10		1	10
	Redação		01	40	40
	Total		30	01	

Cargo	Prova Escrita	Nº Questões Objetivas	Peso	Total de Pontos
Agente Governamental Administrativo, Fiscal de obras, postura e vigilância ambiental, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem	Língua Portuguesa	10	3	30
	Conhecimentos Específicos na Área e Informática	15	3	45
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1	5
	Total		30	

Cargo	Prova Escrita	Nº Questões Objetivas	Peso	Total de Pontos
Agente de Serviços Gerais, Auxiliar Governamental Administrativo, Motorista I, Motorista II	Língua Portuguesa	10	2	20
	Conhecimentos Específicos na Área	15	3	45
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1	5
	Total		30	

6.2. O programa/conteúdo programático da prova objetiva / discursiva para os diversos cargos compõem o Anexo Único do presente Edital.

6.2.1. O Anexo Único, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves - BA e a Concepção, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

6.6 A questão discursiva avaliará o conhecimento sobre o conteúdo proposto; estruturação lógica do texto; coerência entre a fundamentação e a conclusão; clareza e objetividade da exposição e gramática.



VII- DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA / DISCURSIVA

7.1. A aplicação das provas será no Município de Presidente Tancredo Neves - BA, **em data a ser divulgada a partir do dia 25 de novembro de 2011.**

7.1.1 O Edital de Convocação para a aplicação das provas, contendo data, local e horário, será publicado nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br

7.1.2. A partir do dia **25 de novembro de 2011** o candidato deverá acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br e imprimir as informações para conhecimento da data, do horário, do local e da sala de realização das provas.

7.1.3. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a alteração de Cargo/Função e Local de realização de Prova.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização de sua prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões. Será vedado o acesso depois de encerrado o tempo estabelecido no Edital de Convocação. O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

7.2.1. O ingresso do candidato ao local de realização de sua prova far-se-á mediante apresentação obrigatória do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE**, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.3.1 não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

7.3.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

7.4. Caso julgue conveniente, a Concepção Consultoria Técnica Especializada procederá, como forma de identificação, à coleta de impressões digitais do candidato presente à prova.

7.5. Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data designados, importando a ausência do candidato na sua eliminação automática.

7.6. A Prova terá duração máxima de 3 (três) horas.

7.7. Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1 (uma) hora do início da prova, por motivo de segurança.

7.8. Os candidatos somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término das provas.

7.8.1. Os Cadernos de Provas, que não forem levados pelos candidatos, serão incinerados.

7.8.2. Antes de iniciar sua prova, o candidato deverá obrigatoriamente ouvir e acatar as orientações transmitidas pelos Fiscais de Sala, ler atentamente as orientações contidas no seu Caderno de Questões, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização da Prova.

7.9. O candidato não poderá alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das orientações e informações referidas no item anterior do presente Edital.

7.10. Dentro do estabelecimento de realização da prova não será permitido ao candidato o uso de celulares, pager, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.

7.11. Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade:

- a) o preenchimento correto dos campos ópticos, que deverão ser preenchidos conforme as instruções especificadas no caderno de questões, contidas também na própria Folha.
- b) os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, consideradas como tais: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.12. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas Óptica.

7.13. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento onde estejam sendo aplicadas as provas.

7.14. Será sumariamente excluído do Concurso o candidato que:

- a) Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.
- b) Não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização das Provas seja qual for o motivo alegado.



- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
- d) Não apresentar documento original que legalmente o identifique, de acordo com o especificado no subitem 7.4.1 deste Edital.
- e) Ausentar-se do local de realização de provas sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida uma hora do início da mesma.
- f) Ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas.
- g) Ausentar-se da sala da Prova levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização.
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
- i) Não atingir a pontuação mínima estabelecida para as Provas.
- j) Deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital.
- k) Comunicar-se, durante as provas, com outro candidato, utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo.
- l) Cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa do Concurso.
- m) Estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro.
- n) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
- o) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar.
- p) Estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares.
- q) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- r) Não obedecer aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.

VIII. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA / DISCURSIVA

8.1 Será **eliminado do concurso**, o candidato que **não obtiver** um mínimo de **50%** de acerto na prova.

8.2. Para os cargos, **Agente de Serviços Gerais, Auxiliar Governamental Administrativo, Motorista I e Motorista II**, a prova objetiva terá o valor total de **70 (setenta) pontos, sendo habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 35 (trinta e cinco)**.

8.3. Para os cargos, **Agente Governamental Administrativo, Fiscal de obras, postura e vigilância ambiental, Técnico Agrícola e Técnico em Enfermagem**, a prova objetiva terá o valor total de **80 (oitenta) pontos, sendo habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta)**.

8.4. Para os cargos, **Enfermeiro, Nutricionista, Professor Habilitação em Geografia, Professor Habilitação em História, Professor Habilitação em Letras - Língua Inglesa e Professor Habilitação em Pedagogia**, a prova objetiva / discursiva terá o valor total de **100 (cem) pontos, sendo habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta)**.

8.5. O candidato inabilitado será excluído do Concurso Público.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior, de caráter classificatório, exclusivamente para os candidatos **não** eliminados na Prova Objetiva / Discursiva, terá pontuação total de até **10,0 (dez) pontos**.

9.2. Os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados ao escore atingido pelo candidato na Prova Objetiva / Discursiva para o cálculo da Pontuação Final do mesmo, quando couber.

9.2.1. A não apresentação de títulos não implicará na desclassificação do candidato, que terá como Pontuação Final o resultado obtido na Prova Objetiva.

9.2.2. A convocação estabelecendo a data, o horário e o local da apresentação dos documentos para Avaliação de Títulos, especificados conforme item 9.2.5, será feita através de Edital Específico, publicado através dos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br

9.2.3. Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas.

9.2.3.1. Os títulos deverão ser colocados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: **CONCEPÇÃO - Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves - BA, EDITAL 001/2011**, nome completo do candidato, número de inscrição, cargo do candidato, quantidade de documentos.

9.2.3.2. Só serão avaliados os documentos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva / Discursiva.

9.2.3.3. Os documentos apresentados para comprovação de títulos ficarão sob guarda da CONCEPÇÃO, até homologação do resultado final do concurso.

9.2.3.4. Em nenhuma hipótese os documentos referidos no subitem 9.2.3.3 serão devolvidos aos candidatos.



9.2.4. Os candidatos são responsáveis pela apresentação e comprovação dos títulos postos em julgamento.

9.2.5. Serão considerados títulos os especificados nas tabelas a seguir, expedidos até a data limite para entrega da respectiva documentação, devidamente comprovados, desde que relacionados à formação específica do cargo ao qual o candidato está concorrendo.

Nível Superior: 100-Enfermeiro; 101-Nutricionista; 102-Professor Habilitação em Geografia; 103-Professor Habilitação em História; 104-Professor Habilitação em Letras Língua Inglesa; 105-Professor Habilitação em Pedagogia		
Qualificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de Doutorado.	4,0	4,0
Curso de Mestrado.	3,0	3,0
Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	1,5	3,0
Pontuação máxima em qualificação = 10 pontos		

9.3. Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de pontos de cada área.

9.4. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

9.4.1. Na comprovação da qualificação, cada certificado só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. Um certificado de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor.

9.5. Serão desconsiderados os títulos e documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital e não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação, e que forem postados fora do período estabelecido.

9.5.1. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado.

9.6. Após a entrega dos Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

X - DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

10.1. A nota final dos candidatos habilitados será igual à soma do total de pontos obtidos na Prova Objetiva / Discursiva com os pontos obtidos na Prova de Títulos, quando couber.

10.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo/função.

10.3. Será publicada a lista de candidatos aprovados no Concurso Público, por cargo/função, em ordem classificatória.

10.4. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

10.4.1 Para os cargos de nível superior

- maior pontuação na questão discursiva;
- maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- maior pontuação na prova de português;
- maior idade.

10.4.2 Para os cargos de nível médio e fundamental

- maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- maior pontuação na prova de português;
- maior idade.

10.5. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de pontos.

10.6. O Resultado Final do Concurso será publicado no Órgão Oficial do Município de Presidente Tancredo Neves - BA e através dos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br

10.7 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no Órgão Oficial do Município de Presidente Tancredo Neves - BA nos endereços eletrônicos www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br



XI - DOS RECURSOS

11.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br

11.2. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito horas) da publicação dos gabaritos e respectivos resultados de cada prova, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

11.3. Os recursos do Concurso Público deverão ser endereçados à **Concepção** e protocolados, tempestivamente na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves, AV WELLINGTON, 27, CENTRO, PRESIDENTE TANCREDO NEVES/BA. O recurso deverá estar fundamentado, devendo constar o nome do candidato, cargo, número de inscrição, telefone e endereço.

11.4. Será indeferido liminarmente o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) for protocolado fora do prazo;
- d) for encaminhado via fax, via postal, via Internet e ou correio eletrônico ou **não** protocolado na forma estabelecida no subitem 11.3.

11.5. Os recursos julgados serão divulgados nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 11.3 deste Edital.

11.7. O recurso deverá ser individual, com a indicação de questões ou daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

11.7.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.8. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo/função. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

11.9. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

11.11. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

11.12. Se do julgamento dos recursos resultar na anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

XII - DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO MÉDICA.

12.1 Após a homologação do resultado do concurso, o Município de Presidente Tancredo Neves - BA convocará, através de Edital específico, os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para preenchimento das vagas existentes, a fim de apresentarem os documentos mencionados no item 13.2 deste Edital e para submeter-se à perícia médica.

12.2 As convocações de que trata o subitem 12.1 serão publicadas no Órgão Oficial do Município de Presidente Tancredo Neves - BA e no site www.presidentetancredoneves.ba.gov.br, não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

12.3. Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pelo **Município de Presidente Tancredo Neves - BA**.

12.3.1 Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

12.3.2. O candidato convocado para a posse deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves - BA, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis após a data da convocação, a fim de submeter-se a Avaliação Médica realizada pelo Município de Presidente Tancredo Neves - BA, com o objetivo de averiguar, face a exigência das atividades inerentes ao cargo/função, suas condições somáticas e de hígidez. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

12.3.3. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições estabelecidas pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município de Presidente Tancredo Neves - BA.



12.3.3.1 O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no Edital de Convocação, será considerado desistente e **NÃO SERÁ NOMEADO, ficando excluído do concurso.**

12.4. O não pronunciamento do candidato permitirá ao Município de Presidente Tancredo Neves - BA **excluí-lo** do Concurso.

XIII – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

13.1. O candidato, que não apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, cópia autenticada da documentação comprobatória dos requisitos básicos para nomeação, descritos no item 13.2, será considerado desistente e **NÃO SERÁ NOMEADO.**

13.2. Requisitos básicos para nomeação:

- a) Ter sido **HABILITADO** no concurso, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ter sido considerado **APTO** na avaliação médica.
- c) Ter nacionalidade brasileira.
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- e) Possuir e comprovar, através de cópia autenticada, o pré-requisito para o Cargo/Função e o registro do órgão de classe competente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.
- f) Comprovar, através de cópia autenticada Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” para o cargo de Motorista I e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” para o cargo de Motorista II.
- g) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar, apresentando os devidos comprovantes.
- h) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- i) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público do município de Presidente Tancredo Neves - BA.
- j) Possuir aptidão física e mental.
- k) Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser habilitado em todas as etapas nele previstas.
- l) Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Comum dos Estados nos quais tenha o candidato residido nos últimos cinco anos, sendo que as indigitadas certidões não podem contar mais de seis meses, sob pena de recusa das mesmas.
- m) Apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS/PASEP (se possuir); comprovante de residência; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 21 anos, cartão de vacinação dos filhos com idade até de 07 anos, comprovante de matrícula e frequência escolar dos filhos com idade entre 06 e 14 anos.
- n) Apresentar declaração de não acúmulo de cargos públicos.
- o) Apresentar declaração de bens.
- p) Apresentar 01(uma) foro 3 x 4 atual.

13.3. As convocações serão publicadas no órgão Oficial do Município e no site www.presidentetancredoneves.ba.gov.br, não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste Edital, devendo comprová-los no momento da nomeação.

14.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

14.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação, cabendo exclusivamente à **Administração Municipal de Presidente Tancredo Neves - BA**, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de habilitados.

14.4. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.5. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

14.6. As convocações e resultados serão publicados nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
Concurso Público Edital nº 001/2011



14.7. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do quadro de avisos do **Município de Presidente Tancredo Neves - BA** e nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.presidentetancredoneves.ba.gov.br

14.8. Os casos omissos serão resolvidos pela **Administração Municipal de Presidente Tancredo Neves - BA** e, ouvidas a Comissão do Concurso e a Concepção, e mediante homologação do Prefeito Municipal.

Presidente Tancredo Neves - BA, 14 de outubro de 2011.

Josué Paulo dos Santos Filho
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – Conteúdo Programático

Cargo-Função: 300-Agente de Serviços Gerais; 301-Auxiliar Governamental Administrativo; 302-Motorista I; 303-Motorista II

Língua Portuguesa - compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Divisão silábica. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Ortografia oficial.

Conhecimentos Gerais - O Município de Presidente Tancredo Neves e o Estado da Bahia: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível estadual e municipal. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia. Deveres cívicos morais. Hierarquia no serviço público municipal. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

Conhecimentos Específicos do cargo 300-Agente de Serviços Gerais - Serviços de copa e cozinha. Guarda e conservação de gêneros alimentícios. Preparo de café, lanches, merendas e refeições em geral. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Procedimentos para o preparo de lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuição das refeições preparadas; higienização; atendimento às exigências do cardápio; controle dos pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; conhecimento de como operar os diversos equipamentos de cozinha; zelo pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; o controle do estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade. Noções sobre reciclagem de lixo. Serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura, coleta e entrega de documentos e materiais. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Relacionamento interpessoal.

Conhecimentos Específicos do cargo 301-Auxiliar Governamental Administrativo – Noções de Organização e arquivo. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondências e materiais: registro e encaminhamentos. Controle e movimentação de estoques de material. Cálculos matemáticos simples e de raciocínio. Operacionalização de máquinas copiadoras, abastecimento e regulação. Controle do serviço de tiragem de cópias em máquinas copiadoras. Noções de Informática, digitação de dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Relacionamento interpessoal.

Conhecimentos Específicos do cargo 302-Motorista I Legislação de Trânsito atualizada com a Resolução 168/2004. Código de Trânsito Brasileiro. Infrações de Trânsito: penalidades, medidas administrativas, infrações graves. Sinalização: vertical, horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. Conhecimento dos componentes do veículo tais como, caixa de direção, diferencial, caixa de marcha e outros para localizar e corrigir defeitos, utilizando ferramentas e instrumentos próprios. Reparos, substituição e recondição de peças de automóveis e motores de explosão em geral. Regulação de motor, freio, embreagem e outros componentes. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. Ética no trabalho. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Relacionamento interpessoal.



Conhecimentos Específicos do cargo 303-Motorista II Legislação de Trânsito atualizada com a Resolução 168/2004. Código de Trânsito Brasileiro. Infrações de Trânsito: penalidades, medidas administrativas, infrações graves. Sinalização: vertical, horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. Conhecimento dos componentes do veículo tais como, caixa de direção, diferencial, caixa de marcha e outros para localizar e corrigir defeitos, utilizando ferramentas e instrumentos próprios. Reparos, substituição e recondicionamento de peças de automóveis e motores de explosão em geral. Regulagem de motor, freio, embreagem e outros componentes. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. Ética no trabalho. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Relacionamento interpessoal.

Cargo-Função: 200-Agente Governamental Administrativo; 201-Fiscal de obras, postura e vigilância ambiental; 202-Técnico Agrícola; 203-Técnico em Enfermagem

Língua Portuguesa - Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: flexão de gênero, número e grau. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.

Conhecimentos Gerais - O Município de Presidente Tancredo Neves e o Estado da Bahia: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível estadual e municipal. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia. Deveres cívicos morais. Hierarquia no serviço público municipal. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

Noções de Informática - Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet.

Conhecimentos Específicos do cargo 200-Agente Governamental Administrativo – Organização e arquivo: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondências e materiais: registro e encaminhamentos. Atendimento ao público Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios e atas. Lei Orgânica do Município de Presidente Tancredo Neves.

Conhecimentos Específicos do cargo 201-Fiscal de obras, postura e vigilância ambiental – Vistorias em serviços e obras. Fiscalização do parcelamento do solo, do respeito ao direito de propriedade e posse, da preservação do meio ambiente, da realização de obras no âmbito municipal. Planejamento urbano. Legislação pertinente (federal, estadual e municipal). Ações de proteção, orientação, educação e fiscalização do patrimônio ecológico e ambiental do Município. Áreas de preservação ambiental. Prevenção e repressão de ações ambientais predatórias. Legislação ambiental federal e estadual aplicada: Constituição Federal, Art 225; Lei 6938/81 – (Política Nacional de Meio Ambiente) e suas alterações; Lei 9605/98 (Lei de Crimes Ambientais) e suas alterações; Lei 9985/00 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação) e suas alterações; Lei 4771/65 (Código Florestal e suas alterações; Resolução CONAMA 001/86 (EIA/RIMA) e suas alterações; Resolução CONAMA 237/97 (Licenciamento Ambiental) e suas alterações; Resolução CONAMA 303/02 (Parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente) e suas alterações; Resolução CONAMA 369/06 (Intervenção em APP- Casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental) e suas alterações; Lei Estadual 10431/06 (Política Estadual de Meio Ambiente) e suas alterações; Decreto Estadual 11.235/08 (Regulamenta a Política Estadual de Meio Ambiente) e suas alterações; Noções de Ecologia e Ecossistemas Brasileiros. Lei Orgânica do Município de Presidente Tancredo Neves.

Conhecimentos Específicos do cargo 202-Técnico Agrícola - Olericultura: classificação das hortaliças; planejamento e instalação de hortas; tratos culturais; manejo de pragas, doenças e plantas daninhas; sistemas de produção (convencional, orgânico e hidropônico); manejo da irrigação. Jardinagem e Paisagismo: produção e propagação de mudas ornamentais; planejamento e instalação de jardins; tratos culturais; manejo de pragas, doenças e plantas daninhas; manejo da irrigação. Fruticultura: produção integrada de frutas; propagação de plantas frutíferas; formação de mudas; planejamento e instalação do pomar; tratos culturais; manejo de pragas, doenças e plantas daninhas. manejo da irrigação. Silvicultura:



Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves
Concurso Público Edital nº 001/2011



implantação de viveiros florestais; produção e manejo de espécies florestais. Culturas Anuais: cultivo, manejo e beneficiamento de grãos e sementes. Principais pragas e doenças das culturas e seu controle. Solos: formação, composição, propriedades físicas e químicas do solo; manejo e conservação do solo; adubação química e orgânica do solo; interpretação de análise de solo; correção do solo. Defesa Sanitária Vegetal: tecnologia de aplicação de agrotóxicos; uso racional de agrotóxicos; destino de embalagens de agrotóxicos. Mecanização Agrícola: operações, manutenção e conservação de máquinas e implementos agrícolas. Topografia: Cálculo de áreas; medidas agrárias e determinação de curvas de nível. Zootecnia: Manejo sanitário, reprodutivo e nutricional de bovinos de corte e leite, suínos, ovinos e aves de corte e postura e formulações de rações. Legislação Ambiental: Lei 4771/65 – Código Florestal. Lei Orgânica do Município de Presidente Tancredo Neves.

Conhecimentos Específicos do cargo 203-Técnico em Enfermagem - Desenvolvimento de atividades de enfermagem voltadas para o preparo, observação, execução e aplicação de cuidados de enfermagem nos diversos níveis de atenção em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança e qualidade. Ética profissional. Humanização da assistência. Saúde e cidadania. Prevenção de Infecções em Serviços de Saúde. Esterilização. Comunicação e Educação em Saúde. Auxiliar na administração e na organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Participar do planejamento e administração da assistência de enfermagem. Vigilância Epidemiológica; Ações preventivas junto à comunidade; Campanhas sanitárias; Noções sobre prevenção e tratamento da Tuberculose, Hanseníase, Dengue e Malária; Prevenção das doenças crônicas degenerativas (hipertensão, diabetes, lupus); Prevenção de doenças tropicais; Noções de saúde e doença; Noções de saneamento básico e agravos à saúde; Funcionamento de hospitais públicos; centros de saúde e unidades básicas de saúde; Programa Nacional de Imunização; Programa de Saúde; Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Adulto e do Idoso; Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Presidente Tancredo Neves - BA.

Cargo-Função: 100-Enfermeiro; 101-Nutricionista; 102-Professor Habilitação em Geografia; 103-Professor Habilitação em História; 104-Professor Habilitação em Letras – Língua Inglesa; 105-Professor Habilitação em Pedagogia

Língua Portuguesa - Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: flexão de gênero, número e grau. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.

Conhecimentos Gerais - O Município de Presidente Tancredo Neves e o Estado da Bahia: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível estadual e municipal. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia. Deveres cívicos morais. Hierarquia no serviço público municipal. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

Noções de Informática - Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet.

Conhecimentos Específicos do cargo 100-Enfermeiro - Atenção do enfermeiro na prevenção, na promoção e recuperação da saúde individual e coletiva e no controle de doenças e agravos, no âmbito do Programa de Saúde da Família. Noções de farmacologia. Técnicas básicas de enfermagem. Enfermagem no autocuidado. Sistematização da assistência de enfermagem. Gestão em Enfermagem. Enfermagem médico-cirúrgica: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica, centro cirúrgico e centro de material. Urgências e Emergências. Enfermagem na saúde da mulher, criança e adolescente: ginecologia, planejamento familiar, obstetrícia, neonatologia e pediatria. Enfermagem na saúde do adulto e do idoso. Assistência integral aos indivíduos e famílias nas unidades de saúde, no domicílio e/ou nos diversos espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano. Enfermagem em saúde coletiva: política de saúde no Brasil, planejamento e administração em saúde, vigilância à saúde, imunizações, programas de saúde. Programa saúde da família (PSF). Educação em saúde. Enfermagem em saúde mental. Supervisão, coordenação das atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem. Pesquisa em enfermagem. Ética profissional. Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Adulto, do Homem e do Idoso; Código de ética médica. Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº



8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social. **Saúde Pública** – Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. **Epidemiologia**: medida da saúde coletiva e processo epidêmico, vigilância epidemiológica e notificação de doenças, investigação epidemiológica de casos e epidemias, sistemas de informação em saúde, aspectos epidemiológicos das doenças transmissíveis e dos agravos não transmissíveis, epidemiologia e planejamento de saúde. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, organização da atenção básica, operacionalização da assistência à saúde e financiamento, controle social. Programa de Saúde da Família. Programação em saúde. Trabalho em equipe e transdisciplinaridade. Educação em saúde. Humanização nos serviços de saúde, relação entre profissionais e os usuários da saúde.

Conhecimentos Específicos do cargo 101-Nutricionista - Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Higiene e Microbiologia de Alimentos; Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social. Lei Orgânica do Município de Presidente Tancredo Neves.

Conhecimentos Específicos do cargo 102-Professor Habilitação em Geografia - A função Social da Educação. A Escola como espaço de construção e articulação de saberes e de valores. A questão política do trabalho pedagógico. A metodologia enquanto ato político da prática educativa. As mediações da aprendizagem. Abordagens teórico-metodológicas sobre o planejamento e avaliação da prática pedagógica. Contribuições dos Parâmetros e dos Referenciais Curriculares Nacionais; Autonomia da escola e gestão de ensino. O papel e o compromisso do educador numa sociedade em mudança. As relações sociais na Escola. A relação professor/aluno no processo de aprendizagem. A capacidade de compreender o outro – base da ética, da autonomia e da solidariedade. O trabalho integrado escola – família – comunidade. .A LDB (Lei 9.394/96) e o Plano Nacional da Educação – PNE, Lei 10.172/2001 (Níveis e Modalidades de Ensino). A inserção do território brasileiro no processo de produção e organização do espaço geográfico mundial e brasileiro na atualidade. Processo de industrialização e urbanização da edificação do espaço mundial. A especialização da indústria no mundo. A divisão do trabalho e sua influência nas paisagens urbanas. As fases do capitalismo e os diversos momentos da divisão internacional do trabalho. Os recursos naturais do globo terrestre e a questão ambiental. O processo, a apropriação e utilização, conservação e degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos. Os recursos minerais e a escala geológica do tempo. A intervenção do homem na natureza através do processo da industrialização. Recursos naturais — a era dos combustíveis fósseis — carvão mineral. A questão agrária manifestação no campo nos diferentes países — as alterações nas relações de trabalho — os movimentos dos Sem-Terra no Brasil. Aspectos geoeconômicos do Estado da Bahia. A regionalização mundial. Os grandes conjuntos geoeconômicos. O subdesenvolvimento. A geopolítica na atualidade. A reestruturação da ordem mundial. Perspectivas para a organização do espaço mundial — o fenômeno da globalização.



Conhecimentos Específicos do cargo 103- Professor Habilitação em História - A função Social da Educação. A Escola como espaço de construção e articulação de saberes e de valores. A questão política do trabalho pedagógico. A metodologia enquanto ato político da prática educativa. As mediações da aprendizagem. Abordagens teórico-metodológicas sobre o planejamento e avaliação da prática pedagógica. Contribuições dos Parâmetros e dos Referenciais Curriculares Nacionais; Autonomia da escola e gestão de ensino. O papel e o compromisso do educador numa sociedade em mudança. As relações sociais na Escola. A relação professor/aluno no processo de aprendizagem. A capacidade de compreender o outro – base da ética, da autonomia e da solidariedade. O trabalho integrado escola – família – comunidade. .A LDB (Lei 9.394/96) e o Plano Nacional da Educação – PNE, Lei 10.172/2001 (Níveis e Modalidades de Ensino). A História como Ciência: Conceitos de História. Fontes e relações da História com as demais ciências. A diversidade cultural no Antigo Oriente e no Mundo Greco-Romano e o legado cultural dessas civilizações. O Mundo Medieval: origens e desenvolvimento das estruturas econômicas e sociais e políticas. A Igreja e a formação do pensamento no mundo medieval. O mundo islâmico. O mundo muçulmano nos dias atuais. Transição do Feudalismo para o Capitalismo: a crise do século XIV, a expansão marítima européia dos séculos XV e XVI. O Renascimento e a Reforma. O Estado Moderno: colonização e mercantilismo. O Brasil Colonial: as bases econômicas da colonização portuguesa nas terras do Brasil. A estrutura política e administrativa, a sociedade colonial, a crise do Antigo Sistema Colonial. A consolidação do mundo capitalista: a crítica ao Antigo Regime – o Iluminismo e as revoluções burguesas, a Era Napoleônica e sua projeção no Novo Mundo, a Revolução Industrial, a ideologia burguesa e críticas ao capitalismo, expansão da Revolução Industrial e o imperialismo, revoluções liberais e políticas das nacionalidades. O Brasil Imperial e a Primeira República: aspectos sóciopolíticos, econômicos e culturais. A Revolução de 1930. O Mundo ocidental no início do século XX até a Primeira Guerra Mundial. O período entre - guerras, no mundo e no Brasil. A Segunda Guerra Mundial. O mundo pós-guerra: bipolaridade e Guerra Fria, descolonização da África e da Ásia, o Brasil pós-Estado Novo: panorama político, econômico, social e cultural do Brasil da década de 40 até a de 90 do século XX. O mundo atual: o fim da Guerra Fria e a crise do socialismo real, questões no Oriente Médio, globalização, neoliberalismo hegemonia norte-americana. A situação dos excluídos. A questão ambiental e o futuro do planeta Terra.

Conhecimentos Específicos do cargo 104-Professor Habilitação em Letras Língua Inglesa - A função Social da Educação. A Escola como espaço de construção e articulação de saberes e de valores. A questão política do trabalho pedagógico. A metodologia enquanto ato político da prática educativa. As mediações da aprendizagem. Abordagens teórico-metodológicas sobre o planejamento e avaliação da prática pedagógica. Contribuições dos Parâmetros e dos Referenciais Curriculares Nacionais; Autonomia da escola e gestão de ensino. O papel e o compromisso do educador numa sociedade em mudança. As relações sociais na Escola. A relação professor/aluno no processo de aprendizagem. A capacidade de compreender o outro – base da ética, da autonomia e da solidariedade. O trabalho integrado escola – família – comunidade. .A LDB (Lei 9.394/96) e o Plano Nacional da Educação – PNE, Lei 10.172/2001 (Níveis e Modalidades de Ensino). Leitura e interpretação de textos da língua inglesa, jornalísticos e literários. Sinônimos e antônimos. Aspectos morfosintáticos. Substantivos: caso, número, gênero, concordância, caso genitivo: Pronomes: classificação, uso, concordância. Adjetivos: classificação, concordância, posição, flexão. Advérbios: classificação, uso, posição na sentença. Conjunções: Classificação, uso. Verbos: modo, aspecto, tempos, vozes. Preposições: uso, classificação, combinações nominais e verbais. Discurso direto e indireto. Sintaxe da sentença simples e complexa.

Conhecimentos Específicos do cargo 105-Professor Habilitação em Pedagogia - A função Social da Educação. A Escola como espaço de construção e articulação de saberes e de valores. A questão política do trabalho pedagógico. A metodologia enquanto ato político da prática educativa. As mediações da aprendizagem. Abordagens teórico-metodológicas sobre o planejamento e avaliação da prática pedagógica. Contribuições dos Parâmetros e dos Referenciais Curriculares Nacionais; Autonomia da escola e gestão de ensino. O papel e o compromisso do educador numa sociedade em mudança. As relações sociais na Escola. A relação professor/aluno no processo de aprendizagem. A capacidade de compreender o outro – base da ética, da autonomia e da solidariedade. O trabalho integrado escola – família – comunidade. .A LDB (Lei 9.394/96) e o Plano Nacional da Educação – PNE, Lei 10.172/2001 (Níveis e Modalidades de Ensino). O Projeto Político Pedagógico da escola - conceito, caracterização, elaboração e execução. O trabalho escolar e o processo educacional. O desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. Desenvolvimento de técnicas pedagógicas para elaboração, análise e avaliação do desempenho e eficácia de programas de educação na educação infantil. Aspectos fundamentais da Educação pré-escolar: filosóficos, histórico-legais, biopsicossociais e suas implicações na prática da pré-escola. A Educação inclusiva no Brasil. Noções de Teoria da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Os processos de marginalização e exclusão social. As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais.