

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA**, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, o qual, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Processo Seletivo de **Provas Objetivas**, de caráter eliminatório e de **Provas de Títulos** de caráter classificatório, a ser organizado mediante a celebração de termo de convênio de cooperação técnica firmado com a Fundação de Apoio a Universidade Federal de São João del-Rei - FAUF, para provimento de FUNÇÕES existentes do quadro de servidores, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como as disposições das leis 8666/93, Lei orgânica do Município e Leis Municipais pertinentes.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As funções, vagas, qualificação mínima exigida, jornada de trabalho, salário mensal inicial e valor da taxa de inscrição são os constantes do **ANEXO I** deste Edital.

1.2 O Prefeito Municipal poderá, através de Decreto, regulamentar a carga horária de trabalho dos servidores, permitindo que, por necessidade do serviço, sejam adotados horários diferenciados e com remuneração proporcional.

1.3 O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado é o constante do **ANEXO III** deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.4 A divulgação oficial das etapas do Processo Seletivo Simplificado será feita através da Imprensa: Diário Oficial dos Municípios da Bahia, em jornal de circulação no Estado e na Internet no site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

1.5 A fiscalização de todos os atos do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** nomeada por Decreto Municipal, para supervisionar e fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado.

2 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1 A forma de contratação das Funções Públicas objeto do presente certame do MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA é o Regime Especial de Direito Administrativo, instituído pela Lei nº. 057 de 2009, e suas alterações posteriores.

2.2 Local de Trabalho: Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATÃ/BA ou outras instalações no território do município, conforme necessidade da administração.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3 Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

3.4 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.5 Possuir, até a data do encerramento das inscrições, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

3.6 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções a que concorre.

3.7 Comprovar se aprovado no Processo Seletivo, quando da sua contratação, que preenche todos os requisitos exigidos para a função pública, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constantes do presente edital, sob pena de perda do direito à vaga.

3.8 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exoneração "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado, em qualquer esfera governamental; demonstrar, através de certidões exaradas pela Vara de Execuções Penais (VEP), Vara Cível (VC) ou Cartório de Distribuição;

3.9 Não registrar antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena.

3.10 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 – PRESENCIAL:

a) LOCAL: as inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Ubatã-BA (na Rua Lauro de Freitas, 199 - Centro).

b) PERÍODO: 05/10/2009 a 07/10/2009, de segunda a quarta-feira.

c) HORÁRIO: 08:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h.

4.1.1 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

4.1.1.1 - O candidato deverá apresentar no ato de solicitação da inscrição, pessoalmente ou através de procuração pública ou particular com firma reconhecida, os seguintes documentos:

- Documento de identidade (original) ou carteira expedida por órgão ou conselho de classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) ou passaporte, na forma da Lei;
- Apresentar o CPF (Cadastro de Pessoa Física) para indicação na **FICHA DE INSCRIÇÃO**; Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que utilizar o CPF e outros documentos de terceiros.
- Ficha de inscrição preenchida e assinada;
- **Comprovante da efetivação** do pagamento.

a) Será permitida a inscrição presencial por procuração, mediante entrega do respectivo mandato acompanhado de cópias autenticadas do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida.

b) 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 do Ministério Público; carteiras expedidas por órgãos públicos, que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n. 9503 de 23/09/1997.

c) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

d) Feito o pagamento da taxa, após a data estabelecida não será considerado para efeito de inscrição;

e) Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da função, seja qual for o motivo alegado.

f) O candidato interessado em se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição, especificada no **ANEXO I** deste edital, mediante pagamento, único e exclusivo, de **DEPÓSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO**.

- BANCO BRADESCO S/A
- Agência: 3067-8
- Conta Corrente: 13639-5
- Em nome da Prefeitura Municipal de Ubatã-BA.

4.1.1.2. Após apresentação da documentação exigida, o candidato ou seu procurador, deverá assinar documento, no local da inscrição, no qual declare seus dados pessoais, função pretendida e que atende às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.

4.1.1.3 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4.2 DA HOMOLOGAÇÃO E DA ENTREGA DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

4.2.1 Da data do encerramento das inscrições até **09/10/2009**, será divulgado edital de homologação das inscrições.

4.2.2 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências do Edital, o Prefeito Municipal homologará as inscrições e publicará os relatórios de candidatos inscritos para função, através de Edital, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura. e no site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php.

4.2.3 As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital serão indeferidas por ato da Comissão, constando o motivo do indeferimento.

4.2.4 Mantida a não-homologação ou/o não-processamento da inscrição, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não tendo direito à devolução da taxa de inscrição.

4.2.5 Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

4.2.6 O CARTÃO DE INSCRIÇÃO ELETRÔNICO estará disponível no site www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php, no prazo de até 02 dias úteis, após a homologação das inscrições.

4.2.7 Só será admitido acesso aos locais de provas, os candidatos que comparecerem munidos do cartão de inscrição eletrônico, no qual constarão: a sala de realização da prova, data e horário, além do documento de identificação oficial (com foto). O candidato, após receber, seu cartão de inscrição eletrônico, deve guardá-lo, cuidadosamente, pois ele indica, com precisão, dia, horário e local da realização de sua prova, o que será conferido pelos fiscais no momento do seu acesso ao local de provas.

4.2.8 O candidato só terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do cartão de inscrição eletrônico (extraído do site www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php) e documento original de identidade, conforme item 4.1.1.1 (b) deste Edital.

4.3 - OUTRAS INFORMAÇÕES:

4.3.1 O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição deverá ser efetuado em dinheiro através **DEPÓSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO** sendo automaticamente cancelada a inscrição que for feita de forma diferente da indicada neste edital.

4.3.2 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Processo Seletivo Simplificado, por culpa ou omissão exclusiva dos responsáveis pela realização do Processo Seletivo Simplificado.

4.3.3 Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado.

4.3.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.3.5 Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

5 – DAS PROVAS

5.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha, contendo 10 (dez) questões, Prova de Títulos, para as funções determinadas e na forma definida neste edital.

5.2 Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha para cada função/categoria estão dispostos no **ANEXO II** do presente Edital.

5.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todas as funções e terá duração máxima de 2 (duas) horas.

5.3.1 A cada questão da prova de múltipla escolha será atribuído um valor de 10 (dez) pontos para cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

5.3.2 A classificação geral dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada prova.

5.3.3 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outra função, ou anormalidade gráfica, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do Processo Seletivo Simplificado, que proporá a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

5.3.4 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item 5.3.5, deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

5.3.5 Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total geral de pontos do conjunto da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, sendo eliminado o candidato que zerar qualquer uma das disciplinas contidas na prova de múltipla escolha.

5.4 O Programa de Prova para **TODAS AS FUNÇÕES** é o constante do **ANEXO V** do presente edital.

5.5 - No ato da inscrição o candidato que detenha títulos aferíveis, deverá entregar a ficha de avaliação de títulos devidamente preenchida juntamente com a ficha de inscrição. A Prova de Títulos - de caráter classificatório, e o candidato só terá seus pontos computados se aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado.

5.5.1 Os títulos deverão estar acondicionados em envelope, contendo:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÁ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

- Nome, número de inscrição do candidato e a função a que concorre.
- Número de títulos.
- Ficha de avaliação de títulos impressa pelo site www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php.

5.5.2 A contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios:

a) Na Avaliação de Títulos, somente serão reconhecidos como documentos válidos, aqueles que atendam aos seguintes critérios:

DESCRIÇÃO	PONTOS
Certificado e/ou Declaração de Conclusão Curso de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i> , Especialização, referente à especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0 (um) pontos
Curso de Mestrado " <i>Strito Sensu</i> "	4,0 (quatro) pontos
Curso de Doutorado " <i>Strito Sensu</i> "	5,0 (cinco) pontos
TOTAL	10,0

b) A soma total dos títulos constantes do item 5.6.2, alínea "a", não poderá exceder a 10 (dez pontos).

5.5.3 Os comprovantes dos títulos a que se refere o item 5.6.2 serão entregues em fotocópias autenticadas, acompanhados dos originais para conferência.

5.5.4 Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

5.5.5 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.

5.5.6 Cada título será considerado uma única vez.

5.5.7 Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com a função a que concorre e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.

5.5.8 A pontuação aferida será utilizada somente para efeito de classificação.

5.5.9 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, no momento da sua inscrição.

5.5.10 Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

5.5.11 A aferição dos títulos ficará a cargo da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei – FAUF.

5.5.12 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

5.5.13 Em hipótese alguma, a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos, após a realização do Processo Seletivo Simplificado.

5.5.14 O candidato que apresentar Títulos que não estejam previsto no item 5.6.2 a) terá nota 0 (zero) na contagem geral dos Títulos.

6 – REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas, o candidato portador de deficiência, ou não, deverá solicitá-las, a Prefeitura Municipal no setor de Recursos Humanos, situado à Rua Lauro de Freitas, 199 - Centro Ubatá-

BA, mediante requerimento no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização das provas.

6.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **12/10/2009** em local(is) e horário(s) que serão divulgados de acordo com Anexo III, divulgado no Órgão Oficial do Município, em UBATÁ/BA e através do site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php.

6.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **01 (uma) hora** de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas.

6.4 As provas objetivas serão aplicadas no município de UBATÁ/BA e terão duração máxima de **02 (duas) horas**.

6.5 Estará afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ubatá/BA, e disponível no site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php, conforme cronograma do Anexo III, a planilha indicando o local e horário em que os candidatos submeter-se-ão à Prova Prática.

6.6 O ingresso do candidato na sala onde realizarão-se as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e de Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

6.7 O candidato que não apresentar, no dia da prova, documento de identidade oficial original, na forma definida no item 4.1.1.1 b deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.8 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

6.9 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

6.10 Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.11 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

6.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

6.13 Não será permitida a entrada de candidatos após o lacre dos portões, mediante lavratura de termo na presença dos 3 (três) últimos candidatos.

6.14 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.15 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até 30 minutos antes do horário previsto para término das provas.

6.16 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

6.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

6.18 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

6.19 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas**, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.20 No dia de 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 aos critérios de avaliação.

6.21 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.22 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

6.22.1 usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

6.22.2 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

6.22.3 utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos.

6.22.4 faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos.

6.22.5 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização, exceto na situação descrita no item **6.18**.

6.22.6 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

6.22.7 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas.

6.22.8 descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.

6.22.9 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.22.10 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.

6.22.11 fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.

6.23 Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.24 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por Função, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos no somatório das provas Objetiva de Múltipla Escolha e Títulos, quando houver.

7.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

7.2.1 obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

7.2.2 obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

7.2.3 for o mais idoso.

7.3 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios ou Jornal de grande circulação e no site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php

8 – DOS RECURSOS

8.1 Será admitido a interposição de recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição.
- b) À formulação das questões e seus respectivos quesitos e gabaritos.
- c) À opção considerada como certa nas provas objetivas.
- d) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo Simplificado.

8.2 Os recursos relativos **ao itens 8.1** serão protocolados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ubatã-BA, no prazo de 24 horas, contados a partir do primeiro dia útil da publicação dos resultados da prova objetiva, das 08h às 14h, na forma do modelo constante do Anexo IV do Edital do Processo Seletivo Simplificado.

8.3 Não serão aceitos “Recursos” via correio, correio eletrônico, telefone ou via fax.

8.4 O recurso deverá estar devidamente fundamentado, constando nome do candidato, endereço, número da identidade, número de inscrição e a função para a qual concorre, a questão objeto do recurso e a alegação do candidato, sendo considerados inválidos os recursos que assim não procederem.

8.5 Os recursos de mais de uma questão deverão ser feitos em folhas separadas, por questão, sendo desconsiderados os que assim não se apresentarem.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

8.7 Se da análise do recurso resultar em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial, por força da impugnação, as provas serão recorrigidas, de acordo com o novo gabarito.

9 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

9.1 Os resultados obtidos poderão ser publicados separadamente, por função, objetivando agilizar os serviços da Prefeitura Municipal de Ubatã-BA.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÁ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

9.2 Após a correção das provas objetivas, a Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei – FAUF, divulgará o resultado no site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ubatá-BA.

9.3 As listagens indicarão, por função e número de inscrição, os candidatos aptos a participarem da fase seguinte do Processo Seletivo Simplificado (contagem de títulos) e os candidatos eliminados, com suas respectivas notas.

9.4 Após a contagem dos pontos dos Títulos, a Fundação de Apoio a Universidade Federal de São João Del-Rei fará publicar o resultado final no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ubatá-BA e no site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php.

9.5 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito e seu resumo será publicado no Diário Oficial dos Municípios, e integralmente, no site www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php.

10 - DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1 Se aprovado o candidato, por ocasião da sua contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, cópia dos seguintes, bem como os originais para conferência e autenticação pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ubatá-BA.

- a) Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições;
- b) Quitação com o serviço militar (reservista).
- c) CPF e Carteira de Identidade;
- d) Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado no órgão competente, autorizado pelo MEC, do curso ou especialização correspondente à escolaridade exigida no Anexo I, para a função pretendida;
- e) Duas fotos 3x4, recentes;
- f) Inscrição no PIS/PASEP, se houver;
- g) Certidão de nascimento ou casamento.
- h) Certidão de nascimento dos filhos, se houver.
- i) Cartão de vacinação dos filhos menores.
- j) Comprovante de residência atual.
- k) Atestado de antecedentes criminais.
- l) Comprovação de encontrar-se registrado junto ao Conselho Regional de sua categoria profissional.
- m) No ato da contratação, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não da função.
- n) Declaração de que não ocupa outra função pública e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela lei, laudo médico oficial, e demais documentos necessários e que forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
- o) Carteira de Trabalho original para anotações junto com fotocópia.

10.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar, no prazo determinado conforme legislação pertinente, a documentação constante no item anterior, perderá em definitivo o direito à admissão e exercício na função.

10.3 O candidato contratado que por qualquer motivo não assumir no prazo legal, perderá o direito à mesma, ressalvados os casos previstos em Lei.

10.4 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação a função pública, ficando a concretização desse ato condicionada à observância rigorosa à ordem classificatória, às disposições legais pertinentes, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração e à disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal.

10.5 A contratação dos candidatos será feita pelo Prefeito Municipal, observada a ordem de classificação final, de acordo com as necessidades do Município, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

10.6 A convocação será feita, através de jornal de circulação na Região ou no Diário Oficial dos Municípios.

10.7 Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não comparecer ao ato de contratação no prazo determinado.

10.8 Por ocasião da contratação, o candidato, sob as penas da Lei, deverá declarar:

- a) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- b) Não ser aposentado por invalidez nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.

10.9 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados, os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.0, sendo que a não-apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

10.10 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

10.11 É facultado à Prefeitura Municipal, exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

10.12 Na contratação, o candidato será submetido à inspeção de saúde, de **CARÁTER ELIMINATÓRIO**, para avaliação de suas condições físicas e mentais, por junta médica.

10.13 Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais serão submetidos à avaliação, perante uma junta médica oficial que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções da qual venha a ser investido.

10.14 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá manter o seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Ubatá-BA.

10.15 Os candidatos classificados até o limite das vagas serão convocados para contratação e, no ato, deverão apresentar documentação que comprove as suas habilitações, assim como os devidos documentos de identificação.

10.16 Para contratação dos candidatos aprovados, a Prefeitura observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

10.17 Caso a Prefeitura tenha necessidade de preencher vagas estabelecidas em seu quadro de pessoal, promoverá as convocações necessárias, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

11.2 A determinação do local das provas e respectivos horários é atribuição exclusiva da Prefeitura Municipal de Ubatá-BA.

11.3 Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Processo Seletivo Simplificado será feita no site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php, e no Quadro de avisos da Prefeitura.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

11.4 O candidato poderá ter acesso às Leis que regem este certame, na sede da Prefeitura Municipal de Ubatã/BA.

11.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Ubatã-BA.

11.6 As contratações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

11.7 A Prefeitura Municipal de Ubatã-BA, através do órgão competente, fornecerá ao candidato a ser contratado todas as instruções necessárias à sua contratação.

11.8 A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não-comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da admissão, acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

11.9 Os candidatos admitidos na Prefeitura estarão sujeitos ao que dispõe o Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.

11.10 Constitui óbice à participação neste certame, o candidato que possua com qualquer membro do quadro societário da empresa contratada, a relação de parentesco definida e prevista nos Artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a administração pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

11.11 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Ubatã-BA, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades ou irregularidades provadas.

11.12 A organização, aplicação e correção das provas objetivas, aferição de títulos, Prova prática ficarão a cargo da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei – FAUF.

11.13 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais.

11.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado em conjunto com a Fundação de Apoio a Universidade Federal de São João del-Rei – FAUF, responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado.

11.15 A Prefeitura Municipal e a Fundação de Apoio a Universidade Federal de São João del-Rei - FAUF, eximem-se das despesas com viagem e estada dos candidatos para prestar as provas do Processo Seletivo Simplificado.

Ubatã-BA, 01 de outubro de 2009.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

AGILSON SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

ANEXO I

FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, SALÁRIO BASE E TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1 ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÓD.	FUNÇÕES	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Ensino fundamental incompleto.	465,00	20,00
02	Coveiro	40	Ensino fundamental incompleto.	465,00	20,00
03	Jardineiro	40	Ensino fundamental incompleto, com 06 (seis meses de experiência comprovada).	465,00	20,00
04	Vigilante	40	Ensino fundamental incompleto, com 06 (seis meses de experiência comprovada).	465,00	20,00
05	Agente de Limpeza Pública	40	Ensino fundamental incompleto, com 06 (seis meses de experiência comprovada).	465,00	20,00
06	Ajudante de Pedreiro	40	Ensino fundamental incompleto, com 06 (seis meses de experiência comprovada).	465,00	20,00
07	Polícia Administrativa	40	Ensino fundamental incompleto, com 06 (seis meses de experiência comprovada).	465,00	20,00
08	Pedreiro	40	Ensino fundamental incompleto, com 06 (seis meses de experiência comprovada).	465,00	20,00
09	Encanador	40	Ensino fundamental incompleto, com 06 (seis meses de experiência comprovada).	650,00	20,00
10	Carpinteiro	40	Ensino fundamental incompleto, com 06 (seis meses de experiência comprovada).	650,00	20,00
11	Eletricista	40	Ensino fundamental, incompleto e conhecimentos específicos à atividade com 12 (doze) meses de experiência comprovada.	650,00	20,00
12	Mecânico	40	Ensino fundamental, incompleto e conhecimentos específicos à atividade com 12 (doze) meses de experiência comprovada..	650,00	20,00
13	Pintor	40	Ensino fundamental, incompleto e conhecimentos específicos à atividade com 12 (doze) meses de experiência comprovada..	650,00	20,00
14	Calceteiro	40	Ensino fundamental, incompleto e conhecimentos específicos à atividade com 12 (doze) meses de experiência comprovada..	650,00	20,00
15	Operador de Maquinas e Equipamentos	40	Ensino fundamental incompleto CNH "D", conhecimentos específicos à atividade, com 12 (doze) meses de experiência comprovada..	750,00	20,00

1.2 ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD.	FUNÇÕES	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
16	Motorista – CNH "C" ou "Superior"	40	Ensino fundamental completo, CNH "C" ou superior, conhecimentos específicos à atividade, com 12 (doze) meses de experiência comprovada.	750,00	20,00
17	Fiscal de Obras e Serviços	40	Ensino fundamental completo e conhecimentos específicos na área.	465,00	20,00
18	Fiscal de Limpeza	40	Ensino fundamental completo e conhecimentos específicos na área.	465,00	20,00
19	Auxiliar de Almoxarifado	40	Ensino fundamental completo.	465,00	20,00
20	Agente de Vigilância Sanitária	40	Ensino fundamental completo.	465,00	20,00

1.3 ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓD.	FUNÇÕES	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
21	Auxiliar de Nutrição	40	Ensino médio completo.	465,00	40,00
22	Recepcionista	40	Ensino médio completo e conhecimentos específicos de digitação.	465,00	40,00
23	Auxiliar de Bibliotecário	40	Ensino médio completo.	465,00	40,00
24	Fiscal de Tributos	40	Ensino médio completo.	800,00	40,00

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

25	Assistente Administrativo	40	Ensino médio completo e conhecimentos em informática.	465,00	40,00
26	Operador de Computador	40	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área.	465,00	40,00
27	Agente Administrativo	40	Ensino médio completo.	1.000,00	40,00
28	Técnico em Contabilidade	40	Ensino médio completo, curso Técnico em Contabilidade, registro no CRC.	1.000,00	40,00
29	Técnico Agrícola	40	Ensino médio completo do curso de Técnico Agrícola e registro no CREA.	1.000,00	40,00
30	Técnico em Enfermagem	40	Ensino médio completo, curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	640,00	40,00
31	Técnico em Radiologia	40	Ensino Médio completo do Curso Técnico em Radiologia e conhecimentos específicos na área.	640,00	40,00
32	Técnico em Laboratório	40	Ensino médio completo, curso Técnico em Laboratório e conhecimentos específicos na área.	640,00	40,00

1.4 MAGISTÉRIO

CÓD.	FUNÇÃO	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
33	Educador Físico	40	Ensino superior em curso de licenciatura com graduação plena em Educação Física.	1.500,00	60,00

1.5 ENSINO SUPERIOR

CÓD.	FUNÇÃO	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
34	Administrador	40	Ensino superior completo em Administração de Empresas, conhecimento em Administração Pública e registro no CRA.	1.500,00	60,00
35	Assistente Social	20	Ensino superior completo em Serviço Social com registro no CRESS.	1.500,00	60,00
36	Contador	40	Ensino superior em Ciências Contábeis, conhecimentos em contabilidade pública e registro no CRC.	1.500,00	60,00
37	Enfermeiro	40	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no COREN.	2.350,00	60,00
38	Fisioterapeuta	40	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO	2.350,00	60,00
39	Médico Clínico Geral	40	Ensino Superior completo de Medicina e registro no CRM.	2.800,00	60,00
40	Médico Veterinário	40	Ensino superior completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	1.500,00	60,00
41	Nutricionista	40	Ensino superior completo em Nutrição e registro CRN.	1.500,00	60,00
42	Odontólogo	40	Ensino superior completo de Odontologia e registro no CRO.	2.350,00	60,00
43	Psicólogo	20	Ensino superior completo em Psicologia e registro no CRP.	2.350,00	60,00
44	Bioquímico/Farmacêutico	20	Superior em Farmácia/Bioquímica com Registro no Conselho de Classe.	1.500,00	60,00
45	Bibliotecário	40	Ensino superior em Biblioteconomia com registro no CRB e conhecimentos em digitação.	1.500,00	60,00
46	Economista	40	Ensino superior em Economia, conhecimento em Administração Pública e registro no órgão de classe competente.	1.500,00	60,00
47	Professor Nível I	20	Ensino médio completo em Magistério ou formação em Nível Superior de Graduação, de Licenciatura ou curso Normal Superior.	542,00	40,00

ANEXO II

FUNÇÕES, PROVAS, NÚMEROS DE QUESTÕES E PROVA PRÁTICA

FUNÇÃO	PROVAS/NÍVEL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COVEIRO JARDINEIRO VIGILANTE AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA AJUDANTE DE PEDREIRO POLICIA ADMINISTRATIVA PEDREIRO ENCANADOR CARPINTEIRO ELETRICISTA MECÂNICO PINTOR CALCETEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA
OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS FISCAL DE LIMPEZA AUXILIAR DE ALMOXARIFADO AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	FUNDAMENTAL COMPLETO LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA
MOTORISTA – CNH “C” OU “SUPERIOR”	FUNDAMENTAL COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FUNÇÃO	PROVAS/NÍVEL
AUXILIAR DE NUTRIÇÃO RECEPCIONISTA AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERADOR DE COMPUTADOR AGENTE ADMINISTRATIVO FISCAL DE TRIBUTOS TÉCNICO EM CONTABILIDADE TÉCNICO AGRÍCOLA TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM RADIOLOGIA TÉCNICO EM LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

FUNÇÃO	PROVAS/NÍVEL
EDUCADOR FÍSICO	MAGISTÉRIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FUNÇÃO	PROVAS/NÍVEL
ADMINISTRADOR ASSISTENTE SOCIAL CONTADOR ENFERMEIRO FISIOTERAPEUTA MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO VETERINÁRIO NUTRICIONISTA ODONTÓLOGO PSICÓLOGO BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO BIBLIOTECÁRIO ECONOMISTA PROFESSOR NÍVLE I	ENSINO SUPERIOR COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÃ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
01/10/2009	-	Publicação na íntegra do Edital	Órgão Oficial de Publicação do Município de Ubatã/BA e nos Sites www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php .
01/10/2009	-	Publicação de Extrato do Edital	Órgão Oficial de Publicação do Município de Ubatã/BA e no Site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php .
05 a 07/10/2009	08:00 Às 12:00 e 14:00 Às 18:00	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado público	Presencial: Prefeitura Municipal de Ubatã-BA situada à Rua Lauro de Freitas, 199 - Centro).
09 e 10/10/2009	-	Acesso ao Cartão de Inscrição Eletrônico	No site www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php , e na sede da Prefeitura Municipal de Ubatã/BA
48h antes da realização das provas objetivas.	-	Divulgação do mapa de inscritos por função	No site www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php .
48h horas antes da realização das provas objetivas	-	Divulgação da planilha contendo local e horário de provas	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ubatã-BA, e no site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php .
12/10/2009	15h às 17h	Aplicação das provas objetivas	Local de realização: a divulgar.
Até 24h após aplicação das provas	18h	Publicação do gabarito provisório	Exclusivamente no site www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php .
Até 24h após a publicação do gabarito.	-	Entrega de recursos contra questões objetivas	Prefeitura Municipal de Ubatã-BA situado à Rua Lauro de Freitas, 199 - Centro).
Até 24h contados do término do prazo para interposição dos recursos	-	Resultados dos recursos gabarito oficial	Exclusivamente no site www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php .
Até 24h após a publicação do gabarito oficial.	-	Divulgação dos resultados das provas objetivas -	No quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php .
No ato da inscrição.	-	Entrega de títulos	Prefeitura Municipal de Ubatã-BA situado à Rua Lauro de Freitas, 199 - Centro).
24h após a divulgação dos resultados das provas objetivas.	-	Divulgação da aferição dos títulos	No quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos sites: www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php .
48h após a divulgação da análises dos recursos interpostos contra as provas objetivas e títulos.	18h	Homologação do resultado final	Órgão Oficial de Publicação do Município de Ubatã/BA e nos Sites www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.php .

ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA OBJETIVA DE MULTIPLA ESCOLHA

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO, BIBLIOTECÁRIO E ECONOMISTA.

ADMINISTRADOR: Filosofia - Ética, conceito, idealismo e materialismo, cartesianismo, empirismo e positivismo, cidadania; Administração em Recursos Humanos – recrutamento, seleção e treinamento, conceitos, tipos, avaliação de desempenho, execução, validação, psicologia da aprendizagem, competência e habilidades, entrevista, dinâmica de grupo, testes psicológicos, interação entre pessoas e organização. Administração de Cargos e Salários – análise de cargos e salários, estatística aplicada a administração salarial, avaliação de cargos, pesquisa salarial, estrutura salarial e política salarial. Teoria Geral da Administração - abordagens e teoria clássicas, neoclássica, humanistas, estruturalistas e comportamentais. Organização: conceito, tipos, cultura, comportamento. Qualidade e excelência. Fundamentos: definição conceitos e novos paradigmas de administração e dos administradores. SOM – Sistemas Administrativos, amplitude de controle e níveis hierárquicos, metodologia de levantamentos, análises, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos. Manuais administrativos. Psicologia – formas de relacionamento, psicologia institucional, e processo grupal, grupos formais e informais, conflitos organizacionais, liderança nas organizações, motivação. Comunicação – conceito e tipos. Legislação Trabalhista – análises de cargo, pesquisa salarial, contrato de trabalho, avaliação de cargos. Legislação- Código Tributário do Município- Lei 8666/93 e suas alterações posteriores- Constituição Federal - Lei Orgânica Municipal - Lei nº 101 de 04/05/2000 (Lei de responsabilidade fiscal); Noções gerais de controle interno e auditoria.

ASSISTENTE SOCIAL: Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. . Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01 /02. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes.

CONTADOR: Contabilidade geral: Conceito e campo de atuação - Escrituração: Métodos, diário, razão e livros auxiliares- Fatos contábeis- Patrimônio e suas variações - Ajustes e levantamento de Demonstrativos Financeiros; Contabilidade Pública - Conceito e campo de atuação- Bens públicos: conceitos e classificação- Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário- Créditos adicionais: conceito e classificação; Receita e despesas orçamentárias: estágios e classificação; Sistema de contas: conceito e classificação; Demonstrativos contábeis: Balanços Orçamentários, Financeiro Patrimonial e Demonstrativo das variações patrimoniais; Legislação- Código Tributário do Município- Lei 8666/93 e suas alterações posteriores- Constituição Federal - Lei Orgânica Municipal - Lei nº 101 de 04/05/2000 (Lei de responsabilidade fiscal); Noções gerais de controle interno e auditoria.

ENFERMEIRO: A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A enfermagem na saúde mental. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; Assistência de enfermagem em programas especiais: DST/SIDA-AIDS, imunizações, hipertensão, diabetes, pneumologia sanitária; Assistência de enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações. Termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e eletroacupuntura. Manipulação vertebral. Traumatologia: fraturas, luxações, entorses, distensões, lesões ligamentares, lesões meniscais, artroplastias, ligamentoplastias patológicas, patelo-femorais. Fisioterapia em neurologia; acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia facial periférica; miopatias; neuropatias. Fisioterapia em reumatologia; bursites, tenossinovites, tendinites, osteoporose, artrose, febre reumática, artrite reumatóide, algias vertebrais. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; dismenorréia, menopausa, gravidez, período pós-parto (imediato e tardio). Fisioterapia em ortopedia; luxação congênita do quadril, pé torto congênito, deformidades da coluna vertebral, deformidades adquiridas nos pés e joelhos, doença de legge-perthes, doença de oosgood schater. Fisioterapia em pediatria; crescimento e desenvolvimento, retardo psicomotor, paralisia cerebral, toco-traumatismo, reflexos e reações mielomeningoceles, síndrome de marquio. Fisioterapia cardiovascular: respostas do sistema cardiovascular ao esforço físico, programação de exercícios, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial, patologias arteriais, venosas e linfáticas - amputação, mastectomias. Fisioterapia em pneumologia: patologia do sistema pulmonar; mecânica tóraco-pulmonar. Fisioterapia em queimados: tipos de queimaduras, enxertos de pele, complicações, cuidados gerais. Caracterização das unidades de terapia intensiva. Caracterização do paciente grave e potencialmente grave. Equipamentos de suporte de vida. Papel do fisioterapeuta na terapia intensiva. Avaliação e monitorização em terapia intensiva. Fundamentos de suporte ventilatório. Fisioterapia e suporte ventilatório aplicado. Humanização, ética e bioética em terapia intensiva. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÁ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

MÉDICO: Dor fisiopatologia; Dor torácica; Dor abdominal; Cefaléias; Dor lombar e Cervical; Distúrbios da regulação térmica; Calafrios e Febre; Dores musculares, Espasmos, Cãibras e Fraqueza muscular; Tosse e hemoptise; Dispnéia e edema pulmonar; Edema; Cianose, hipoxia e policitemia; Hipertensão arterial; Síndrome de choque; Colapso e morte cardiovascular súbita; Insuficiência cardíaca; Insuficiência coronária; Bradirritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia cardíaca; Febre reumática; Endocardite infecciosa; Miocardiopatias e miocardites; Infarto agudo do miocárdio; Cor pulmonale; Parada cardiorespiratória; Constipação; Diarréia e Distúrbios da função ano retal; Aumento e perda de peso; Hematêmese e melena; Hepatite aguda e crônica; Icterícia e hepatomegalia; Cirrose; Distensão abdominal e ascite; Coledocolitias; Doenças do pâncreas; Líquidos e eletrólitos; Acidose e alcalose; Anemias; Hemorragia e trombose; Biologia do envelhecimento; Problema de saúde do idoso; Diagnóstico e manuseio das afecções mais comuns da pessoa idosa; Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas; Diarréia infecciosa aguda e intoxicação alimentar; Doenças sexualmente transmissíveis; Síndrome de angustia respiratória do adulto; Estado de mal asmático; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Tromboembolismo pulmonar; Insuficiência renal aguda; Insuficiência renal crônica; Glomerulopatias; Obstrução das vias urinárias; Lúpus eritematoso sistêmico; Artrite reumatóide; Vasculites; Doença articular degenerativa; Artrite infecciosa; Distúrbios da coagulação; Diabetes mellitus; Doenças da tireóide; Doenças vasculares cerebrais, Traumatismo cranioencefálico e raquimedular; Vírus do sistema nervoso central: meningites e encefalites; Coma; Doenças ocupacionais; Acidentes do trabalho; Neoplasias; Carências nutricionais. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

MÉDICO VETERINÁRIO: Extensão Rural - Projetos de extensão rural; elementos essenciais - Noções de comunicação rural - Noções de educação de adultos – Metodologia. Produção Animal - Bovinocultura de corte - Bovinocultura leiteira - Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem - Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais - Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial. Defesa Sanitária Animal - Epidemiologia - Imunologia - Esterilização e desinfecção - Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades - Infecto-contagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro: Noções gerais sobre inspeção *anti-mortem*, *post-mortem* e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Veterinária.

NUTRICIONISTA: Necessidade e recomendações de nutrientes e energia; Digestão, absorção, transporte e excreção dos nutrientes; Avaliação dietética nutricional; Alimentação equilibrada na promoção da saúde; Dietoterapia em condições clínicas específicas; Alimentos funcionais; Distúrbios nutricionais (conceito, nomenclatura, classificação, fisiopatologia e tratamento); Nutrição Materno-infantil; Microbiologia dos alimentos; Conservação dos alimentos X Legislação brasileira; Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição; Sistema APPCC; Ética profissional na saúde. Noções elementares do Sistema Operacional do Windows e editor de texto Microsoft Word. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, etc.

ODONTÓLOGO: - Acidentes Operatórios: - Lipotimia e reações alérgicas; - Amálgama Dental: - Indicação preparo cavitário e restaurações, classe I, II, III, V, manipulação e matrizes; - Anestésicos locais e Soluções Anestésicas: - Anestesia local, indicações e contra indicações, complicações de anestesia: local e geral. Técnica de Anestesia intra-oral e analgesia regional: Maxila, mandíbula; - Diagnóstico e Plano de Tratamento; - Dentes Anteriores Fraturados; - Esterilização Cirúrgica: - Esterilização instrumental e esterilização do material cirúrgico; - Exodontia: - Indicações e contra-indicações, período pós-operatório e acidentes e complicações; - Período Pré-Operatório: - Enfermidade hemorrágica, doenças endócrinas e metabólicas. Diabetes: Nipovitaminoses, prevenção contra as infecções e prevenção contra as hemorragias; - Proteção do Complexo Dentina-Polpa: - Cárie dentária preparo cavitário, materiais restauradores, agente protetor e indicações de agentes protetores; - Restauração com Cimento de Silicato: - Indicações, proteção pulpar e manipulação e confecção da restauração; - Restauração com Resina Composta: - Cavidades classe III, IV e V: Indicação preparo cavitário, Técnicas de Restauração, condicionamento ácido do esmalte, mecanismo de ação dos adesivos, forma de retenção e matrizes; - Restaurações Estéticas: - Técnica de preparo de cavidades, forma de contorno, forma de resistência, forma de retenção, remoção da dentina cariada e acabamento das paredes de esmalte; - Tratamentos conservadores da Polpa Dentária:- Pulpotomia, curetagem pulpar, tratamento expectante diagnóstico e indicações.

PSICÓLOGO: Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt – Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicometria; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO: HEMOGRAMA: Diagnóstico clínico e laboratorial. - Glóbulos brancos. - Glóbulos vermelhos. - Hemoglobina. - Plaquetas. BIOQUÍMICA DO SANGUE: Interpretação dos exames. - Métodos de coleta. Técnica empregada. PROVAS SOROLÓGICAS: Machado Guerreiro. Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas. Reação de Sabin-feldman. - Reação de Widal. - Reações de Aglutinação para Laptospirose. - Soro Aglutinação para Brucelose. EXAMES LABORATORIAIS NAS PRINCIPAIS DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS. GRUPOS SANGUÍNEOS: Determinação de aglutinogênios nas Hemácias. - Determinação de grupos sanguíneos. - Determinação do Fator RH. - Herança do Fator RH. - Prova cruzada. - Sistema ABO. URINA: - Exame Bacteriológico. - Exame microscópico. - Exame químico. - Qualitativo e quantitativo. - Identificação de cálculos. - Verificação dos caracteres gerais. FEZES: Doenças ocasionadas por verminoses. - Exame Macroscópico. - Exame Microscópico. - Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários. ESCARRO: Coleta. - Exame Bacteriológico. - Exame Macroscópico. - Exame Microscópico. VITAMINAS: Absorção, distribuição e eliminação. - Doenças relacionadas as vitaminas. - Fontes de vitaminas. - Funções no organismo. - Necessidades pelo organismo. - Química. QUÍMICA: - A matéria e suas transformações. - Ácidos, bases e sais. - Álcool, cetona e éter. - Equações e fórmulas químicas. - Funções. - Soluções. FÍSICA: Calorimetria. - Hidrostática. - Mecânica. - Termologia. Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade. - Manipulação Farmacêutica: Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral como: soluções orais, cápsulas, pomadas etc. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico-químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. - Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. - Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão. Conhecimentos básicas de informática: Sistema Operacional Windows, editor de texto Microsoft Word, Excel, Correio eletrônico e internet.

BIBLIOTECÁRIO: Representação Descritiva (Catalogação): Noções básicas de conhecimento e aplicação do Anglo American Cataloguing Rules (AACR2) – 2ª ed. – 2 v.; Catálogos e fichas catalográficas: principais tipos e sua utilização nas bibliotecas; **2. Representação Temática (Classificação):** CDD – Classificação Decimal de Dewey; CDU – Classificação Decimal Universal; Questões teóricas e práticas sobre os dois sistemas de Classificação; **3. Informática e sua aplicação em Bibliotecas:** Código de Barras e sua aplicação em bibliotecas; TAUBIP; CALCO; **4. Referências Bibliográficas:** Aplicação da NB-66 (ABNT), em alguns tipos de documentos, ex. livros, periódicos, etc. Noções elementares do Sistema Operacional do Windows e editor de texto Microsoft Word;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÁ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

ECONOMISTA: Microeconomia: o problema econômico; escassez e escolha; bens econômicos; alocação de recursos; a tecnologia; demanda do consumidor e demanda do mercado; a teoria da produção; a função de produto neoclássica; a lei da oferta; teorema de Euler; a teoria marginalista da distribuição; a teoria dos custos; custos contábeis e custos econômicos; o mercado em concorrência perfeita; equilíbrio parcial e equilíbrio geral; modelo de Leontief; mecanismos de ajustamento, concorrência imperfeita; as falhas do mercado; teoria do bem-estar social. Macroeconomia: as contas nacionais e o balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos Clássicos e Keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juro; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Fundamentos de Análise de Projetos: critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento; projeções de demanda. Crescimento e Desenvolvimento Econômico: os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelos Keynesianos e neoclássicos de crescimento; modelo de dois hiatos; estratégias de crescimentos; protecionismo e liberalismo econômico; blocos econômicos e globalização da economia; a política brasileira de desenvolvimento. Elementos de Estatística e Econometria: estatística descritiva; probabilidades; distribuições de probabilidade; testes de hipóteses; números índices; correlação; regressão simples e múltipla; problemas econométricos (quebra das hipóteses); modelos de equações simultâneas; análise de séries temporais; projeção e estimação; inferência estatística; aplicações. Legislação - Código Tributário do Município e suas alterações posteriores- Constituição Federal - Lei Orgânica Municipal, (Lei de responsabilidade fiscal); Noções gerais de controle interno e auditoria.

FUNÇÃO – MAGISTÉRIO

EUDUCADOR FÍSICO

EDUCADOR FÍSICO: Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia, biomecânica); Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motora); Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidade de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Primeiros Socorros; Organização de Eventos. Leis ns. 11700/2008 e 12013/2009. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, etc.

PROFESSOR NÍVEL I: Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem – Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget, Vygotsky e Wallon). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento, proposta pedagógica e projetos didáticos; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Avaliação da aprendizagem; Estatuto da criança e do adolescente; Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96) e suas alterações; Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental; Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola. Lei 11.645/2008 - História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, RECEPCIONISTA, AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do “que” e do “se. Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise); O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

MATEMÁTICA: Noções de conjunto. Conjunto dos números naturais. Operações. Múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Potências e raízes. Conjunto dos números inteiros. Operações. Conceito de fração. Operações elementares com frações. Aplicações. Números decimais; operações com decimais. Aplicações. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Aplicações. Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos. Aplicações. Cálculo algébrico: operações elementares. Equações, inequações e sistemas de primeiro grau. Problemas de aplicação. Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas. Uso de listagens e diagrama da árvore na resolução de problemas. Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência. Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares. Problemas de raciocínio lógico.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÁ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

FISCAL DE TRIBUTOS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE COMPUTADOR, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO FISCAL DE TRIBUTOS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. Informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows XP Profissional: principais comandos e funções. Noções básicas de utilização dos aplicativos WORD 2003 e EXCEL 2003. Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. Internet: Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação. Legislação: Lei Orgânica do Município.

OPERADOR DE COMPUTADOR: Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. Informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows XP Profissional: principais comandos e funções. Noções básicas de utilização dos aplicativos WORD 2003 e EXCEL 2003. Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. Internet: Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação. Legislação: Lei Orgânica do Município.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. Informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows XP Profissional: principais comandos e funções. Noções básicas de utilização dos aplicativos WORD 2003 e EXCEL 2003. Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. Internet: Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação. Legislação: Lei Orgânica do Município.

FISCAL DE TRIBUTOS: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Noções de Legislação Tributária Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITIV. Legislação tributária do Município de Ubatá/BA

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação elementar do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas. Conhecimentos básicos de Informática: Word, Excel e Windows.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Conhecimentos básicos sobre a estrutura da agropecuária local, regional e estadual; técnicas e legislação inerentes à preservação e à recuperação do meio ambiente; noções sobre técnicas de cultivo e armazenamento da produção agropecuária; noções básicas de veterinária; cálculos estatísticos sobre estimativas, perdas e outros eventos inerentes às atividades agropecuárias; legislação acerca de agrotóxicos; noções sobre a produção orgânica; noções sobre pastagem e alimentação animal; noções sobre a produção e utilização de dejetos de animais; didática aplicada à profissão; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO: Principais aparelhos de laboratório; Microscopia – noções gerais; Noções Básicas de Meios de Cultura e Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de coloração e bacteriologia; Morfologia bacteriana; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções básicas de microscopia óptica-microscópio; Vidraria e outros materiais de laboratório, reconhecimento, preparo e utilização; Noções de centrifugação – centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Teorias das Diluições – aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Noções básicas sobre tipo sanguíneo; Noções básicas sobre componentes do sangue; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em bioquímica do sangue; Urinálise; Noções sobre a biossegurança em laboratório; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em micro e parasitas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Princípios da formação de imagem, proteção radiológica, câmara escura, processamentos radiográficos, fundamentos da anatomia radiológica, física das radiações, diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico, procedimentos, técnicas e posicionamentos radiológicos convencionais e contrastado, outros procedimentos, técnicas e posicionamentos radiológicos: angiografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética, noções de meios de contrastes radiológicos, mamografia e controle de qualidade em mamografia.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBATÁ/BA
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N. 01/2009

FUNÇÕES - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS, FISCAL DE LIMPEZA, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbo – Emprego de conectivos (pronomes, conjunção e preposição).

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Porcentagem, regra de três simples, Problemas envolvendo unidades de medidas: massa, tempo, comprimento, área e volume.

MOTORISTA – CNH “C” OU “SUPERIOR”.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA – CNH “C” OU “SUPERIOR”: LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto n. 62.127 de 16/01/68 e Decreto n. 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

FUNÇÕES - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, JARDINEIRO, VIGILANTE, AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA, AJUDANTE DE PEDREIRO POLICIA ADMINISTRATIVA, PEDREIRO, ENCANADOR, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, MECÂNICO, PINTOR E CALCETEIRO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbo – Emprego de conectivos (pronomes, conjunção e preposição).

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Porcentagem, regra de três simples, Problemas envolvendo unidades de medidas: massa, tempo, comprimento, área e volume.

BIBLIOGRAFIA: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS “CNH-D”

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS “D”: LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto n. 62.127 de 16/01/68 e Decreto n. 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.