

# GAZETA DO OESTE

Ano MMXXIV Nº 6567 Rua Profº Folk Rocha, Nº130 - Sala 206 - Jardim Ouro Branco - Barreiras/Ba Tel.: 77 3612.7476 11 de abril de 2024

## ATOS OFICIAIS

Em cumprimento ao princípio constitucional e a Lei Nº 101/2000, estão publicados abaixo Atos Oficiais Administrativos de Prefeituras, Câmaras Municipais e outros Órgãos Oficiais, que zelando pela transparência das contas públicas municipais, coloca à disposição da população documentos diversos para a devida prestação de contas.

A publicação impressa e eletrônica de anexos dos relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal-LRF é uma exigência da Constituição Federal que estabelece que o Poder Executivo os publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre. O objetivo dessa periodicidade é permitir que, cada vez mais, os órgãos de controle externo e a sociedade, conheçam, acompanhem e analisem o desempenho da administração municipal.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO

Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



### EDITAL RETIFICADO Nº 001/2024

#### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

O **MUNICÍPIO DE MANSIDÃO – ESTADO DA BAHIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº: 13.348.529/0001-42, com sede na Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Djalma Ramos de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** sob Regime Jurídico Único, para provimento de vagas legais do Quadro Geral dos Servidores do Município de Mansidão – BA, com quantitativos, especificações, requisitos, normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, com a execução técnico administrativa do Instituto Central de Desenvolvimento Social - ICDS, cadastrado sob o CNPJ nº 09.047.969/0001-92, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

#### 1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público destina-se ao preenchimento de vagas para contratação de profissionais de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior da Prefeitura Municipal de Mansidão/Ba, juntamente com aquelas que vierem a ocorrer no período de validade do Concurso Público.
- 1.2. O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mansidão/Ba, nomeada pela Portaria nº 058/2024 de 05 de abril de 2024 e executado pelo **Instituto Central de Desenvolvimento Social (ICDS)**.
- 1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02(dois) anos, contado a partir da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Prefeito Municipal de Mansidão - BA.
- 1.4. **Os requisitos e as atribuições** dos cargos estão relacionados no **ANEXO I** deste edital.
- 1.5. **O cronograma** deste Concurso Público consta no **ANEXO II** deste Edital.
- 1.6. **Os conteúdos programáticos** da prova escrita encontram-se no **ANEXO III** deste Edital.
- 1.7. Todas as publicações até a homologação do resultado do Concurso Público serão divulgadas no endereço eletrônico [gestaodeselecoes \(icdssolucoesonline.org\)](http://gestaodeselecoes.icdssolucoesonline.org)
- 1.8. Após a homologação do resultado do Concurso Público, as publicações serão feitas **exclusivamente** no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Mansidão - BA.
- a) O Concurso Público para profissionais **de Fundamental, Nível Médio, Técnico e Superior da Prefeitura Municipal de Mansidão/Ba – 2024** será realizado em **Etapa Única**: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e será realizada conforme define o item 10 deste Edital.
- 1.9. Após a homologação do resultado do Concurso Público, os(as) candidatos(as) **APROVADOS(AS)** serão alocados(as) por cargo e em ordem de classificação final e publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Mansidão - BA.
- 1.10 A classificação final geral, para o(a) candidato(a), apenas gera a expectativa de direito à nomeação, cabendo exclusivamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos classificados, obedecida a ordem de classificação.
- 1.11 Se o(a) candidato(a) **APROVADO(A)** e convocado(a) não comparecer dentro do prazo determinado será convocado(a) o(a) candidato(a) que imediatamente o(a) suceder.

#### 2.0 DAS VAGAS DISPONÍVEIS

2.1 As vagas ofertadas estão dispostas no “Resumo do quadro de vagas”, informando o cargo, nível de escolaridade, carga horária, vagas e salários conforme descritos no quadro a seguir:

CARGO	Nível de Escolaridade	CARGA HORÁRIA	VAGAS	SALÁRIO	VALOR DA INSCRIÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACS LOTEAMENTO ALECRIM*	Ensino Médio	40	1	R\$ 2.824,00	R\$ 60.00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACS POVOADO ANGICAL*	Ensino Médio	40	1	R\$ 2.824,00	R\$ 60.00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACS RUA MONTEIRO LOBATO*	Ensino Médio	40	1	R\$ 2.824,00	R\$ 60.00
AGENTE COMUNITÁRIO DE	Ensino	40	1	R\$	R\$ 60.00

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



SAÚDE POVOADO PORENQUANTO*	Médio			2.824,00	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ACS POVOADO BURITIZINHO*	Ensino Médio	40	1	R\$ 2.824,00	R\$ 60.00
AGENTE DE ENDEMIAS	Ensino Médio	40	3	R\$ 2.824,00	R\$ 60.00
ENFERMEIRO	Superior e registro no respectivo conselho de classe.	40	3	R\$ 5.824,45	R\$ 120.00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Curso Técnico em enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.	40	5	R\$ 1.439,16	R\$ 60.00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Curso Técnico em Radiologia	40	1	R\$ 1.439,16	R\$ 60.00
TÉCNICO LABORATÓRIO	Curso Técnico de Laboratório	40	1	R\$ 1.439,16	R\$ 60.00
MEDICO GINECOLOGISTA 20H	Superior e registro no respectivo conselho de classe.	20	1	R\$ 5.500,00	R\$ 120.00
ODONTÓLOGO	Superior e registro no respectivo conselho de classe.	20	1	R\$ 4.540,64	R\$ 120.00
PSICÓLOGO	Superior e registro no respectivo conselho de classe.	20	1	R\$ 2.487,41	R\$ 120.00
NUTRICIONISTA	Superior e registro no respectivo conselho de classe.	40	1	R\$ 3.318,72	R\$ 120.00
FISIOTERAPEUTA	Superior e registro no respectivo conselho de classe.	20	2	R\$ 2.487,41	R\$ 120.00
TEC. CONTABILIDADE	Curso Técnico em Contabilidade	40	1	R\$ 1.439,16	R\$ 60.00
MOTORISTA (CNH CATEGORIA D)	Ensino Fundamental	40	3	R\$ 1.439,16	R\$ 45.00
ZELADORA	Nível Fundamental	40	2	R\$ 1.412,00	R\$ 45.00
ASSISTENTE SOCIAL	Superior e registro no respectivo conselho de classe.	30	1	R\$ 4.459,40	R\$ 120.00

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

BIOQUÍMICO	Superior e registro no respectivo conselho de classe.	40	1	R\$ 3.318,72	R\$ 120.00
FISCAL DE TRIBUTOS	Nível Médio	40	2	R\$ 1.412,00	R\$ 60.00

**\*Os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde devem residir na área de atuação desde a data de publicação deste Edital.**

2.2 A descrição dos cargos, a carga horária, os pré-requisitos, as sínteses das atribuições, os salários, os valores da taxa de inscrição e as vagas estão apresentados também no anexo I deste Edital.

2.3 Os cargos estão sujeitos a alterações nos termos e condições do Regime Jurídico Único, conforme leis municipais.

2.4 As vagas serão distribuídas de acordo com o subitem 2.1 deste Edital e serão preenchidas segundo a ordem de classificação geral dos(as) candidatos(as) APROVADOS(AS), por Cargo de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Mansidão - BA.

2.5 Os cargos selecionados por este Edital, integrantes do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Mansidão-BA, estão sujeitos ao Regime Jurídico Único, previsto nas Leis nº. 055 de 14 de Dezembro de 2012.

### 3.0 - DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.2 As inscrições serão realizadas no período estabelecido no cronograma em vigor deste Edital, exclusivamente, pela internet no site: <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.

3.3 Na inscrição, o(a) candidato(a) deverá:

- acessar o site <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>, ler o edital do Concurso Público e seguir as orientações contidas na tela ou no documento após impresso;
- preencher o formulário de inscrição, digitando corretamente os dados cadastrais e selecionando o código referente à opção de cargo, opção ou não por concorrer às vagas reservadas;
- fazer o **pagamento da taxa de inscrição via PIX, boleto bancário ou cartão**.
- acessar o site a partir de 72h após o encerramento das inscrições para imprimir a **Confirmação Individual de Inscrição (Status da inscrição)**.

3.4 As inscrições via internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida, não serão acatadas;

3.5 As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a compensação do pagamento (boleto bancário/ PIX) ou o deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.6 **O Instituto Central de Desenvolvimento Social (ICDS) e a Prefeitura Municipal de Mansidão** não se responsabilizam pelo preenchimento errôneo do formulário de inscrição, por solicitação de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.7 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a sua não efetivação.

3.8 Não serão aceitas inscrições para mais de uma opção de cargo, tendo em vista que as provas para todas as opções de cargo serão realizadas, concomitantemente, no mesmo dia e horário, salvo decisão em contrário da Comissão de Fiscalização deste concurso.

3.9 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO- BA** o direito de excluir do Concurso Público aquele(a) que não preencher esse documento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou incorretos.

3.10 Após a confirmação da inscrição, não serão aceitas alterações na Opção de Cargo.

3.11 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito bancário, depósito em caixa eletrônico, via postal, TED/DOC, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via não especificada, no subitem 3.3 deste Edital.

3.12 Não serão aceitas inscrições pagas, por qualquer motivo, após o período previsto na alínea "d" do subitem 3.3

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

3.14 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de provas.

3.15 A qualquer tempo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO - BA poderá determinar a anulação da inscrição, das provas e da admissão do(a) candidato(a), desde que verificada qualquer prática infracional, seja de natureza administrativa ou penal.

### 4.0- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ÀS VAGAS RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público (conforme Lei Estadual nº 13.182, de 6 de junho de 2014, bem como o Decreto Estadual nº 15.353 de 08 de agosto de 2014), desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência, ficando-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para as opções de cargo oferecidas neste Concurso Público. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos neste Edital.

4.2 Para o cálculo do percentual de vagas destinadas às pessoas com deficiência será observado o total de vagas para cada opção de cargo, e, resultando a aplicação em número fracionado, será elevado para o primeiro número

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



- inteiro subsequente, desde que a fração obtida seja superior a 0,5 (cinco décimos) ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos).
- 4.2.1 Para concorrer à vaga reservada à PCD, o(a) candidato(a) deverá fazer sua opção no Formulário de Inscrição e deverá realizar a entrega, via upload, no endereço eletrônico: <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>, dos documentos comprobatórios abaixo relacionados, em fotocópia autenticada, digitalizados em formato PDF, impreterivelmente, até a data do término das inscrições:
- Documento de identidade do(a) candidato(a);
  - Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- 4.3 O(a) candidato(a) que deixar de enviar o laudo médico terá seu pedido para concorrer à vaga reservada à PCD **INDEFERIDO**.
- 4.4 Se o laudo médico apresentado não atender ou contemplar todos os requisitos exigidos no item 3.14, o pedido para concorrer à vaga de PCD será **INDEFERIDO**.
- 4.5 Da decisão de indeferimento do pedido para concorrer à vaga reservada à PCD caberá recurso, apresentado, exclusivamente, através de formulário disponível no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>, nos termos do item 09 (nove) deste Edital.
- 4.6 O laudo médico, a partir do seu recebimento pelo **INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL-ICDS**, constituirá parte integrante do requerimento de inscrição e, dessa forma, não será devolvido nem fornecido cópia ao(a) candidato(a).
- 4.7 O(a) candidato(a) PCD participará do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, a avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e aos critérios de habilitação estabelecidos nos itens V, VI e VII.
- 4.7.1 O(a) candidato(a) PCD, caso deseje, poderá solicitar condição especial para realização da prova escrita, devendo seguir os procedimentos indicados neste edital, no item 7 e seus subitens.
- 4.7.2 A não solicitação de condição especial para realização da prova escrita, conforme procedimentos indicados no neste edital, implicará ao PCD realizar a prova nas mesmas condições dos demais candidatos.
- 5.0 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS**
- 5.1 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito de critério cor ou raça utilizado pelo IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE- Artº 1º e 2º), sendo vedada qualquer solicitação por parte do(a) candidato(a) após a conclusão da inscrição.
- 5.2 Aos candidatos que se autodeclararem negros serão reservados 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas, conforme Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Concurso Público. As disposições deste Edital, referentes à reserva de vaga para a população negra, são correspondentes à Lei Federal nº 12.990 de 09 de junho de 2014.
- 5.3 Quando o número de vagas reservadas à população negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração maior que 0,5 (cinco décimos), ou para número inteiro imediatamente inferior em caso de fração igual a ou menor que 0,5 (cinco décimos).
- 5.4 O percentual de vagas reservadas ao(a) candidato(a) negro será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 5.5 Será assegurada a inscrição do(a) candidato(a) negro nessa condição, procedendo-se a nomeação dos APROVADOS(AS) na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público e que possibilitem a aplicação do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 2º do Decreto Estadual nº 15.353, de 08 de agosto de 2014.
- 5.6 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três), observados os critérios de distribuição de vagas previstos no edital.
- 5.7 O(a) candidato(a) que pretender concorrer às vagas reservadas ao(a) candidato(a) negro deverá, no Requerimento de Inscrição, declarar tal condição.
- 5.8 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a opção por vaga destinada ao(a) candidato(a) negro no momento da inscrição.
- 5.9 A inscrição como(a) candidato(a) negro deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário, não concorrerá às vagas desse grupo, mas automaticamente as vagas de ampla concorrência.
- 5.10 O(a) candidato(a) negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas objetivas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.11 O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, se autodeclarar negro, se APROVADO(A) no Concurso Público terá seu nome divulgado na lista geral e na lista dos candidatos na condição de negro.
- 5.12 Não havendo(a) candidato(a)s APROVADO(A)s para as vagas reservadas à população negra, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.13 Os candidatos inscritos como negros, se APROVADOS(AS) nas etapas do Concurso Público, havendo impugnação da condição de negro, serão convocados(as) pelo ICDS para o ato de confirmação da

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO

Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



- autodeclaração como negro, cabendo a uma Comissão Interdisciplinar responsável, a emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do(a) candidato(a), com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei Estadual nº 13.182/2014.
- 5.14 O local, a data, o horário e os procedimentos para o ato de confirmação da autodeclaração virtual como negro, realizada no ato da inscrição, serão divulgados em Aviso de Convocação, o qual será disponibilizado no site do ICDS: <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>
- 5.14.1 A avaliação da Comissão quanto à condição de negro considerará os seguintes aspectos:
- informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra;
  - autodeclaração assinada pelo(a) candidato(a) no momento do ato de confirmação, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda, indicada no ato da inscrição;
  - fenótipo apresentado pelo(a) candidato(a) no momento do ato de confirmação da autodeclaração como negro.
- 5.14.2 O(A) candidato(a) será considerado(a) não enquadrado(a) na condição de pessoa negra ou parda quando:
- não cumprir os requisitos indicados no 5.0 e seus subitens;
  - se negar a fornecer alguma das informações e/ou documentos solicitados pela Comissão Interdisciplinar, no momento da avaliação;
  - houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do(a) candidato(a).
- 5.15 O não comparecimento ao ato de confirmação da autodeclaração como negro ou o não enquadramento na condição de pessoa negra após ato de confirmação da autodeclaração como negro, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e a eliminação do(a) candidato(a) no Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 5.16 Conforme art. 3, §3º do Decreto Estadual nº 15.353 de 2014, detectada a falsidade da declaração, o(a) candidato(a) será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado ou contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.17 O(a) candidato(a) que tiver sua solicitação de inscrição deferida às vagas reservadas, concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos negros.
- 5.18 Os candidatos negros APROVADO(A)s dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.18.1 Não havendo(a) candidato(a)s APROVADO(A)s para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.19 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas aos negros estará disponível no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos> até 5(cinco) dias antes da data prevista para aplicação das provas. O(a) candidato(a) que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>, nos termos do item IX deste Edital.
- 5.20 Quanto ao não enquadramento do(a) candidato(a) na reserva de vaga, conforme o ato de confirmação da auto declaração como negro, caberá pedido de recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>, nos termos do item IX deste Edital.
- 5.21 No deferimento das inscrições, constará a relação dos candidatos, contendo o nº de inscrição, o nome completo, a opção de Cargo, cidade e local onde realizará a prova e a forma de participação (ampla concorrência, PCD, negro).

### 6. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA PELA CANDIDATA LACTANTE

- 6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, amparada nos termos do art 2º da Lei federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e do art. 68 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, durante a realização da prova deverá fazer o **REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA AMAMENTAR DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA** no endereço eletrônico: <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos> até a data de encerramento das inscrições.
- 6.2 A candidata deverá realizar o upload dos documentos abaixo relacionados, digitalizados, em formato pdf:
- Documento de identificação da candidata;
  - Certidão de Nascimento do filho a ser amamentado;
  - Documento de identificação da pessoa adulta que será a acompanhante da criança durante o período de realização da prova.
- 6.3 A pessoa acompanhante será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário à realização da prova e permanecerá em sala reservada para amamentação.
- 6.3.1.1 A ausência de um adulto acompanhante impedirá a candidata de realizar as provas.**
- 6.3.2 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos e bone/chapeu.
- 6.3.3 No dia da realização da prova, o acompanhante deverá apresentar documento de identificação legalmente aceito, podendo o ICDS submetê-lo ao processo de identificação.
- 6.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

sala de prova, acompanhada de uma fiscal, sendo concedido tempo adicional, nos termos do art. 4º da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

- 6.5 O não envio da documentação mencionada no subitem 6.2 deste Edital ou o envio fora do prazo definido e/ou por outra via diferente da aqui estabelecida causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 6.6 O ICDS não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede, pelos correios ou por e-mail.
- 6.7 O deferimento das solicitações de condição especial será divulgado juntamente com as inscrições deferidas e estará disponível às candidatas no CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO, disponibilizado no site <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.
- 6.8 A candidata lactante que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, conforme disposto no item IX deste Edital.

### 7.0 DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 7.1 O(a) candidato(a) que precisar de condição especial para realização da **Prova Escrita** deverá fazer o **REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA** no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>, até a data de encerramento das inscrições.
- 7.2 O(a) candidato(a) deverá realizar o upload dos seguintes documentos, digitalizados em formato PDF:
- Documento de identificação
  - Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, em fotocópia autenticada, digitalizado no formato pdf, contendo:
    - o nome completo do(a) candidato(a);
    - a condição especial que o(a) candidato(a) necessita para realização da prova;
    - a justificativa médica para tal solicitação, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
    - a assinatura do médico;
    - o carimbo contendo o número do CRM do médico responsável pela emissão do laudo.
- 7.3 Não haverá devolução do laudo médico, nem será fornecida cópia desse laudo.
- 7.4 O envio desta solicitação não garante ao(a) candidato(a) a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo ICDS, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O não envio do Laudo Médico ou o envio fora do prazo definido ou o envio por outra via diferente da estabelecida neste Edital, em seu item 7 e subitens, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O ICDS não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede, por correios ou por e-mail.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial será divulgado juntamente com as inscrições deferidas e estará disponível aos candidatos no **CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO**, disponibilizado no site <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.
- 7.8 Da decisão de **indeferimento do REQUERIMENTO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA** caberá recurso, apresentado, exclusivamente, através de formulário disponível no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>, nos termos do item IX deste edital.

### 8. DISPENSA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1 Poderá ser dispensado do pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que, no primeiro dia do prazo destinado às inscrições, comprovar ser beneficiário de programas sociais, mediante requisição específica disponível no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos> adicionada uma Declaração de Hipossuficiência emitida pela Secretaria de Assistência Social, a qual deverá ser anexada (em pdf) junto ao requerimento.
- 8.2 A Declaração de Hipossuficiência, nos termos do Edital, amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, deve constar que o candidato não tem condições de arcar com tal ônus, devendo a Comissão Especial do Concurso Público divulgar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deferir ou não o pedido.
- 8.3 Da decisão de indeferimento do pedido de dispensa caberá recurso, apresentado, exclusivamente, através de formulário disponível no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>, conforme disposto no item IX, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da aludida divulgação, à Comissão Especial do Concurso Público, que decidirá, de maneira irreversível, no prazo de 2 (dois) dias úteis. A referida decisão será igualmente divulgada no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>
- 8.4 Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de dispensa de pagamento da taxa de inscrição em meio diverso ao estabelecido neste Edital e que não esteja anexada a declaração de hipossuficiência e vínculo a programas sociais.
- 8.5 O(a) candidato(a) que tiver seu pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição DEFERIDO pela Comissão Especial do Concurso Público, com fundamento no parecer do órgão gestor do CadÚnico, terá sua inscrição homologada.
- 8.6 O(a) candidato(a) que tiver seu pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO pela Comissão Especial do Concurso Público, com fundamento no parecer do órgão gestor do CadÚnico, e desejar continuar participando desse Concurso Público, deverá efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição até o último dia da inscrição, acessando o endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.
- 8.7 A veracidade das informações apresentadas no pedido de dispensa de pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) que poderá, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, no caso de serem constatadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos. Neste caso, o(a)

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



candidato(a) será automaticamente eliminado da seleção, aplicando-se ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936, de 06/09/1979.

8.8 Caso o(a) candidato(a) tenha solicitado isenção para mais de uma inscrição, somente será concedida isenção para a inscrição mais recente, a única que será considerada válida.

### 9.0 Do deferimento das inscrições, do parecer sobre as condições especiais para realização da prova e do cartão informativo de inscrição.

9.1 As **INSCRIÇÕES DEFERIDAS** serão divulgadas no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.

9.2 No deferimento das inscrições constará a relação dos candidatos, contendo o nº de inscrição, o nome completo, a opção de Cargo, cidade e local onde realizará a prova e a forma de participação (ampla concorrência, PCD, negro).

9.3 O **parecer sobre as condições especiais para realização da prova** será divulgado no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.

9.4 No parecer sobre as condições especiais para realização da prova, constará a relação dos candidatos que formularam requerimentos específico para essa condição, contendo o nº de inscrição, o nome completo, a opção de Cargo e o parecer sobre a condição especial solicitada.

9.5 O(a) candidato(a) que tiver a sua inscrição e/ou solicitação de condição especial indeferida(s) poderá interpor recurso, conforme disposto no item 7 deste Edital

9.6 O ICDS, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de aviso disponibilizado no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.

9.7 O **CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO**, informando a cidade e o local da prova, o horário da prova, a opção de cargo para o qual efetuou a inscrição e o seu respectivo número de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>, até 5(cinco) dias antes da data prevista para realização das provas.

9.8 Somente será disponibilizado o **CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO** para o(a) candidato(a) que teve sua inscrição deferida no período e forma estabelecidos neste Edital;

9.9 Caso o **CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO** do(a) candidato(a) não seja disponibilizado até 5(cinco) dias antes da data marcada para a realização da prova, é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) enviar e-mail para [coneps.icds@gmail.com](mailto:coneps.icds@gmail.com), anexando o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, até 4 (quatro) dias antes da data de realização da prova, para que seja disponibilizado o **CARTÃO INFORMATIVO DE INSCRIÇÃO** no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.

### 10- DA PROVA OBJETIVA

10.1 O Concurso público será de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta. As provas escritas e objetivas para todas as Funções terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos.

10.2 O conteúdo programático exigido para a prova consta no **Anexo III** deste Edital.

10.3 As características da Prova: área de conhecimento, número de questões e respectivos pesos e total de pontos estão apresentadas no quadro a seguir:

ESCOLARIDADE	COMPONENTE / QUESTÕES	Nº de Questões	PESO	TOTAL
NIVEL FUNDAMENTAL e NIVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	x 4	40
	Matemática	10	x 3	30
	Conhecimentos Gerais	10	x 3	30
Pontuação total da prova objetiva = 100 pontos				

### APLICÁVEL APENAS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ESCOLARIDADE	COMPONENTE / QUESTÕES	Nº de Questões	PESO	TOTAL
NIVEL FUNDAMENTAL e NIVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	x 4	40
	Matemática	10	x 3	30
	Conhecimentos Específicos	10	x 3	30
Pontuação total da prova objetiva = 100 pontos				

ESCOLARIDADE	COMPONENTE / QUESTÕES	Nº de Questões	PESO	TOTAL
NIVEL	Conhecimentos Específicos	10	x 5	50

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	x 3	30
	Matemática	05	x 2	10
	Conhecimentos Gerais	05	x 2	10
Pontuação total da prova objetiva = 100 pontos				

10.4 A prova escrita, para todos os Cargos, será aplicada no dia estabelecido no cronograma em vigor deste Edital, no **turno matutino**, no Município de Mansidão, Estado da Bahia, sendo certo que qualquer alteração de data, local e/ou turno será especificada oportunamente em Aviso ou Retificação publicada no site <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.

10.4.1 A prova escrita terá duração de **03 horas (três horas)**, com horário, previsto, de início às 09h (nove horas), considerado o HORÁRIO LOCAL. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o início da sua aplicação, portando documento de identificação oficial nos termos dos itens XX e Cartão Informativo de Inscrição ou comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.4.2 Os horários previstos para abertura e fechamento dos portões serão, respectivamente, às **08h20 (oito horas e vinte minutos)** e às **08h50min (oito horas e cinquenta minutos)**, considerado o HORÁRIO LOCAL. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos no local de aplicação da prova após o fechamento dos portões.

10.5 Somente será admitido à sala de provas o(a) candidato(a), previamente inscrito, que apresentar documento original, dentro do prazo de validade, que legalmente o identifique, tais como:

- Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRA, CREA, OAB, CORECON, COREN, CREFITO, CRESS, CRF, CRM, etc.;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original em meio físico. A CTPS digital não é válida como documento de identificação;
- Carteira Nacional de Habilitação (com foto) original, em meio físico, na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997;

10.5.1 O(a) candidato(a) que não apresentar o documento original de identificação, utilizado no momento da inscrição, não fará prova.

10.5.2 Os documentos de identificação deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a), e deverão conter, obrigatoriamente, foto e data de nascimento.

10.5.3 Não serão aceitos documentos de identificação em cópias, ainda que autenticadas, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.5.4 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido ao procedimento de identificação especial, compreendendo coleta de: foto, dados pessoais, assinatura e impressão digital em formulário específico.

10.5.4.1 O procedimento de identificação especial será realizado, também, pelo(a) candidato(a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.6 O(a) candidato(a) deverá assinar a lista de presença, de acordo com o constante no seu documento de identificação.

10.7 Depois de identificado e instalado em sala de aplicação das provas, o(a) candidato(a) não poderá realizar quaisquer tipos de consulta, quer seja por meio físico quer seja por meio eletrônico, enquanto aguarda o horário de início das provas.

10.8 Após o fechamento dos portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo de aplicação da prova, no qual será observado o estabelecido neste edital, no que couber.

10.9 Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou qualquer outro equipamento eletrônico, telefone celular, tablet, smartphone, equipamentos de realidade virtual, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, *BIP*, *walkman*, gravador ou similares.

10.10 Os pertences eletrônicos dos candidatos, inclusive telefone celular, deverão ser colocados dentro do saco de pertences, entregue ao(a) candidato(a) no momento de ingresso à sala destinada à aplicação da prova, lacrado e acomodado embaixo da carteira do próprio(a) candidato(a), não podendo ser acessado durante todo o período de permanência do(a) candidato(a) no local de aplicação de prova, não se responsabilizando o ICDS e a Prefeitura Municipal de Mansidão por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.11 É vedado o ingresso de candidato **portando arma**, no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.

10.12 A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Protocolo de Abertura e na presença de, no mínimo, dois candidatos, que deverão assinar esse Protocolo, sendo que, caso haja recusa do(s) candidato(s) em fazê-lo, o fiscal de sala deverá constar

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

isso no Relatório de Ocorrências.

10.13 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas das questões objetivas feitos pelo próprio(a) candidato(a), com caneta esferográfica (tinta preta ou azul escura), vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

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

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

10.16 Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do(a) candidato(a), sendo que o seu não comparecimento importará em automática exclusão do Concurso Público.

10.17 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, em razão de afastamento do(a) candidato(a) da respectiva sala.

10.18 Em hipótese alguma o(a) candidato(a) poderá prestar prova fora da data, do horário e do local pré-determinados.

10.19 Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a Folha de Respostas das questões objetivas, devidamente identificada.

10.20 O último(a) candidato(a) a entregar a prova deverá apor sua assinatura em Protocolo de Encerramento, sendo que, caso haja recusa do(a) candidato(a) em fazê-lo, o fiscal de sala deverá constar esse fato no Relatório de Ocorrências.

10.21 Na correção da Folha de Respostas das Questões Objetivas, será atribuída nota 0 (zero) à questão objetiva:

- a) marcada com a alternativa incorreta;
- b) com mais de uma alternativa assinalada;
- c) sem alternativa assinalada;
- d) com emenda ou rasura, ainda que ilegível a olho nu;

10.21.1 Marcações de respostas realizadas de forma diversa daquela indicada nas instruções de preenchimento, contida na Folha de Respostas das Questões Objetivas, poderá implicar em não reconhecimento pelo equipamento de leitura óptica, implicando, portanto, em atribuição de nota 0 (zero) à respectiva questão.

10.22 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas das questões objetivas por erro do(a) candidato(a), sendo de sua inteira responsabilidade proceder ao seu preenchimento em conformidade com as respectivas instruções.

10.23 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.

10.24 Será excluído do Concurso Público o(a) candidato(a) que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que legalmente o identifique;
- d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) se ausentar do local de prova antes de decorrida uma hora do início da mesma;
- f) se ausentar da sala de provas levando a Folha de Respostas das Questões Objetivas;
- g) se ausentar da sala de provas levando o Caderno de Questões antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
- l) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, smartwatch, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, smartphone, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares;
- m) estiver portando, manuseando ou consultando qualquer tipo de livro, legislação, manual, folhetos, qualquer material escrito enquanto estiver respondendo a prova, ou mesmo transitando nas dependências do prédio de aplicação da Prova;
- n) for surpreendido portando o saco de pertences fora da sala de prova, ainda que lacrado, durante o período destinado a realização da sua prova;
- o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- p) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
- q) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- r) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores, Auxiliares e Autoridades presentes;
- s) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- t) não possuir os pré-requisitos para a Opção de Cargo almejado, estabelecidos no item 2.1;
- u) deixar de apresentar quaisquer documentos que comprovem o atendimento a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital;

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

- v) divulgar, em qualquer mídia, o conteúdo do caderno de questões, pertinente à Prova Escrita, antes do horário previsto no subitem 5.13;
- x) estiver usando óculos escuros, google glass, óculos de realidade virtual, protetores auriculares, gorro, chapéu, boné, ou similares;
- z) não cumprir as determinações das autoridades sanitárias contidas no Cartão Informativo de Inscrição e/ou Avisos, decorrentes de publicações oficiais posteriores a emissão do Cartão Informativo de Inscrição.
- 10.25 Será considerada falta grave, implicando sua ocorrência na exclusão do(a) candidato(a), com a anulação da respectiva prova, o comportamento incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, membros da Equipe de Aplicação ou autoridades presentes.
- 10.26 O(a) candidato(a), ao ingressar no local de realização da prova, deverá manter em modo avião e desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse.
- 10.27 Recomenda-se ao(a) candidato(a), no dia da realização da prova, não levar nenhum dos materiais indicados nas alíneas “k”, “l” e “m” do subitem 10.24. Caso seja necessário o(a) candidato(a) portar algum desses materiais, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica (saco de pertences) a ser fornecida pelo ICDS, exclusivamente para tal fim.
- 10.28 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do alarme, caso esteja ativado.
- 10.29 Poderá, também, ser excluído do Concurso Público, o(a) candidato(a) que estiver utilizando ou portando em seu bolso os materiais indicados nas alíneas “k”, “l” e “m” do subitem 10.24.
- 10.30 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.
- 10.31 O ICDS e a Prefeitura Municipal de Mansidão não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos, equipamentos eletrônicos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.32 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do(a) candidato(a) do local de realização das provas.
- 10.33 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), ao receber o material para realizar a prova (folha(s) de respostas e caderno de questões), conferir se:
- os dados pessoais constantes na(s) folha(s) de resposta(s) estão corretos;
  - a opção de cargo constante na(s) folha(s) de resposta(s) está de acordo com a constante na relação de inscrições deferidas;
  - o caderno de questões se refere ao cargo de opção constante na relação de inscrições deferidas;
  - o caderno de questões contém a quantidade de questões constantes no item 5 deste edital.
- 10.33.1 Qualquer irregularidade identificada pelo(a) candidato(a) no material recebido para realizar a prova deve ser comunicada imediatamente ao fiscal da sala, antes do início da prova, para que seja providenciada a sua substituição.

### 11. DO DESEMPATE DA PROVA ESCRITA

11.1 Havendo empate na totalização dos pontos, para os cargos de nível fundamental e médio, terá preferência o(a) candidato(a) que, sucessivamente, tenha:

- Idade igual ou superior a 60 anos, nessas condições, prevalecendo o mais idoso, considerando dia, mês e ano do nascimento.
- O maior número de acertos em questões objetivas de Língua Portuguesa;
- O maior número de acertos em questões objetivas de Matemática;
- Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) que tenha idade mais elevada, considerando dia, mês e ano do nascimento.

11.2 Havendo empate na totalização dos pontos, para os cargos de nível técnico e superior, terá preferência o(a) candidato(a) que, sucessivamente, tenha:

- Idade igual ou superior a 60 anos, nessas condições, prevalecendo o mais idoso, considerando dia, mês e ano do nascimento.
- O maior número de acertos em questões objetivas de Conhecimentos Específicos.
- O maior número de acertos em questões objetivas de Língua Portuguesa;
- Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) que tenha idade mais elevada, considerando dia, mês e ano do nascimento.

### 11.3 A publicação do resultado final desse Concurso Público, quando aplicável, será feita em 02 (duas) listas:

- a primeira, contendo a pontuação de todos os(as) candidatos(as) APROVADOS(AS) e classificados no certame, quer sejam de ampla concorrência, quer sejam candidatos às vagas reservadas;
- a segunda, contendo apenas a pontuação das pessoas que solicitaram vagas pelo sistema de cotas seja por deficiência ou para os candidatos autodeclarados negros, inscritos para as vagas reservadas na forma deste Edital.

### 12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao ICDS

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



- (<https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>), **exclusivamente enviados por meio da área do candidato**, nas etapas e prazos estabelecidos no cronograma em vigor deste Edital.
- 12.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>, sob pena de perda do prazo recursal.
- 12.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.
- 12.4 Recursos enviados por meio diverso ao aqui estabelecido não serão conhecidos.
- 12.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 12.6 Especificamente no que trata o Recurso Contra o Gabarito Preliminar (quando se discute alguma questão da prova), este deverá:
- FUNDAMENTAR E INDICAR A REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA DO SEU QUESTIONAMENTO, CASO CONTRÁRIO O RECURSO SERÁ INDEFERIDO.
  - Tratar, na fundamentação, de uma única questão por recurso.
- 12.7 Não serão analisados os recursos interpostos que:
- não se refiram especificamente aos eventos pertinentes à etapa em questão;
  - sejam extemporâneos, ou seja, enviados fora do prazo estabelecido;
  - não contenham fundamentação;
  - sejam enviados por meio diverso ao aqui estabelecido.
  - tratem de fase ou assunto diverso ao objeto do recurso.
- 12.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 12.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, implicará em:
- abertura de novo prazo recursal, exclusivamente para as questões afetadas;
  - recorreção das provas objetivas de acordo com o novo gabarito;
- 12.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da questão objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 12.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 12.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo(a) candidato(a) para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do(a) candidato(a) que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 12.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 12.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao(a) candidato(a).
- 12.16 O resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, o resultado da prova escrita e o resultado final será divulgado no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 12.17 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos contra as demais fases do certame ficarão disponíveis para consulta individual do(a) candidato(a) no endereço eletrônico <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>. A banca examinadora do ICDS, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

### 13. DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 A homologação ocorrerá no prazo de até dez dias úteis, contados da publicação do resultado final.
- 13.2 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Mansidão/BA convocará os(as) candidatos(as) APROVADOS(AS), no prazo de validade do Concurso Público, a critério da administração, por ordem de classificação final e por Opção de Cargo, no Diário Oficial eletrônico no site: <https://www.mansidao.ba.gov.br/site/diariooficial>

### 14. DA NOMEAÇÃO

- 14.1 Os(as) candidatos(as) APROVADO(A)S(AS) serão convocado(a)s para contratação mediante Edital de Convocação e deverão comparecer à Prefeitura Municipal de Mansidão em data, local e horário definidos no Edital.
- 14.2 É responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o comparecimento ao local indicado para contratação em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.
- 14.3 O(a) candidato(a) que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para a contratação na forma estabelecida no item 18 e seus subitens, será considerado desistente e **NÃO SERÁ NOMEADO**.
- 14.4 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO - BA**, respaldada no laudo apresentado pelo próprio(a) candidato(a), divulgará o resultado sobre a qualificação do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



e sobre a compatibilidade desta com as atribuições da Opção de Cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

- 14.5 Caso o(a) candidato(a) não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, na forma do item 4.0 e seus subitens, perderá o direito de concorrer à vaga reservada a candidatos em tal condição e passará a concorrer igualmente com todos os demais candidatos, observada a rigorosa ordem de classificação na Opção de Cargo a que concorre, não cabendo recurso dessa decisão.
- 14.6 Caso o(a) candidato(a) tenha comprovado sua condição de pessoa com deficiência, mas a deficiência seja considerada, pelo exame médico admissional, incompatível para o exercício das atribuições da Opção de Cargo a que concorre, indicadas no item II deste Edital, será considerado INAPTO para a Opção de Cargo pleiteado e, conseqüentemente, não será nomeado.
- 14.7 Havendo no ato da nomeação, dúvida sobre o atendimento dos requisitos relacionados à autodeclaração do(a) candidato(a) cuja inscrição tenha sido deferida na condição de concorrer a vagas reservadas a negros nos termos do item 3.15 do edital, a Prefeitura Municipal de Mansidão poderá convocá-lo para ato de confirmação da autodeclaração como negro, cabendo a uma Comissão Interdisciplinar responsável, a emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do(a) candidato(a), com a finalidade de atestar o enquadramento como pessoa negra, previsto na Lei Estadual nº 13.182/2014.
- 14.8 Havendo constatação da falsidade de declaração, especialmente em relação à reserva de vagas, o(a) candidato(a) será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

### 18. DA CONTRATAÇÃO

- 18.1 Requisitos básicos para a contratação:
- 18.2 Ter sido **APROVADO(A)** no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital.
- 18.3 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos.
- 18.4 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 18.5 Ter idade mínima de 18 anos na data de inscrição.
- 18.6 Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- 18.7 Preencher ficha cadastral com dados atualizados;
- 18.8 Apresentar:
  - a) 2(duas) fotos 3X4;
  - b) Diploma de graduação emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
  - c) Diploma e histórico escolar emitido pela Escola devidamente registrada;
  - d) Certificado de curso técnico em manutenção de computador e rede de computadores, quando exigido;
  - e) Carteira do Conselho de Classe, quando exigível;
  - f) Cópia do ato de exoneração de cargo, emprego ou função pública não acumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
- 18.9 Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor, PIS/PASEP e comprovante de quitação eleitoral; Carteira de Trabalho; comprovante de residência com bairro e CEP.
- 18.10 O(a) candidato(a) deverá providenciar abertura de conta salário mediante apresentação de carta para abertura de conta salário no banco conveniado fornecida pela Administração Pública.
- 18.10.1 O(a) candidato(a) convocado(a) deverá, às suas expensas, apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico especialista, além dos seguintes exames:
  - a) Acuidade visual;
  - b) Glicemia;
  - c) Hemograma;
  - d) Parasitológico de fezes;
  - e) Sumário de urina;
  - f) Raio X de tórax (PA) com o respectivo laudo;
  - g) Eletrocardiograma (a partir de 40 anos);
  - h) PSA (para homens a partir de 40 anos);
  - i) Mamografia (para mulheres a partir de 40 anos).

### 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o(a) candidato(a) conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste Edital.
- 19.2 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso Público, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminarão o(a) candidato(a) do Concurso Público, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.
- 19.3 A aprovação e a classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO - BAHIA** deliberar sobre o aproveitamento dos(as) candidatos(as) APROVADOS(AS), em número suficiente para atender às necessidades do serviço,

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de **APROVADOS(AS)**.

19.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar as publicações de todos os Avisos, Comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, sendo certo que:

a) Todas as publicações **até a homologação do resultado** serão divulgadas no endereço eletrônico- <https://icdssolucoesonline.org/processosabertos>.

b) Todas as publicações **após a homologação do resultado** serão divulgadas no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Mansidão - Bahia.

19.5 Não serão prestadas informações, por telefone, a respeito de data, horário e local de prova ou sobre o resultado desta.

19.6 Serão **EXCLUÍDOS**, para todos os efeitos, os candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados neste Edital.

19.7 Não será fornecido ao(a) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, as listagens divulgadas no site.

19.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público e, no que couber, pela Prefeitura Municipal de Mansidão - Bahia.

Mansidão- BA, 10 de abril de 2024

DJALMA RAMOS DE

OLIVEIRA:35071613115

Djalma Ramos de Oliveira  
Prefeito Municipal de Mansidão

Assinado de forma digital por DJALMA  
RAMOS DE OLIVEIRA:35071613115  
Dados: 2024.04.11 16:41:19 -03'00'

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



### ANEXO I – DOS CARGOS: REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

#### I – ENSINO FUNDAMENTAL

##### CARGO: MOTORISTA (CNH CATEGORIA D)

**Síntese das atribuições:** Executar a manutenção do veículovistoriando o estado dos pneus, nível de óleo, água, e solicitando reparos necessários; Dirigir automóveis, ônibus, camionetas e caminhões empregados no transporte oficial de passageiros e cargas; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas - verificadas ou se for o caso, operando pequenos consertos; Levantar o mapa do consumo de combustível e lubrificante; Apresentar periodicamente estatísticas dos serviços de garagens;

Executar outras tarefas semelhantes.

**Pré-requisito(s):** Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação Profissional exigida em Lei.

##### CARGO: ZELADOR

**Síntese das atribuições:** Atividades de natureza elementar, envolvendo a execução de serviços de limpeza, conservação e higiene de pisos, paredes, janelas, equipamentos e instalações em geral; Efetuar mudanças de móveis e equipamentos, quando solicitado;

Cuidar da higiene do local de trabalho ou repartição onde estiver lotado; Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; Cuidar dos serviços de copa, como preparo de café e lanches, servindo-os quando for solicitado; Receber e transmitir recados;

Conhecimentos práticos de serviços de limpeza e habilidades manuais e capacidade perceptiva; capacidade de executar atividades repetitivas atribuições que serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor. Executar atividades variadas e simples como: relacionadas com a manutenção de ruas avenidas, áreas públicas, parques e jardins; carga e descarga de materiais diversos; Abertura de caminhos e aceiros, roçar áreas, capinar, preparar drenos profundos e superficiais, tapar buracos, cuidar da arborização e jardinagem, varrer, carpir, manusear materiais diversos; Montar e desmontas; manusear equipamentos hidráulicos, máquinas simples de operação manual;

**Pré-requisito(s):** Nível Elementar

#### II - NIVEL MÉDIO

##### CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Síntese das atribuições:** 1. Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde em nível individual e coletivo. 2. cumprir com as atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas com as diretrizes do SUS e sob supervisão. 3. realizar visitas domiciliares com finalidade de realizar cadastramento das famílias, mapeamento da área, identificação de microáreas de risco e desenvolver atividades na unidade de saúde da família. 4. realizar atividades de grupo e reuniões com organizações comunitárias e participar de atividades comunitárias eventualmente à noite ou nos finais de semana ou feriados, com acompanhamento, treinamento e avaliação do instrutor/supervisor de sua área ou do enfermeiro e médico da equipe de saúde da família. 5. agendar visitas domiciliares de médico, enfermeiro ou cirurgião dentista para pacientes de sua área de atuação que estejam sem condição de deslocamento. 6. atuar em equipe multiprofissional. 7. colaborar com a organização da farmácia.

**Pré-requisito(s):** Ensino médio completo

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



### CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

**Síntese das atribuições:** ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; Informar as autoridades sanitárias o provável local de surtos endêmicos, para o seu combate a proliferação de doença;

Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Executar atividades correlatas.

**Pré-requisito(s):** Ensino Médio Completo

### CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

**Síntese das atribuições:** OUTRAS QUALIFICAÇÕES: Noções de relações públicas e humanas; pessoa de fácil relacionamento e perceptiva; Conhecimento da legislação tributária municipal, além da legislação federal correlata; Facilidade de realizar cálculos.

ATRIBUIÇÕES: Conhecer, acompanhar e instruir-se de normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; Auxiliar na organização e controle do cadastro de contribuintes; Acompanhar o desempenho da arrecadação municipal;

Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, quanto à sua regularidade para com a Fazenda Municipal e seu cumprimento às normas e legislação tributária; Fazer diligências para apurar dados relativos a alvarás de funcionamento e localização inscrição no cadastro de contribuintes, ao faturamento da empresa sobre o qual incidirão impostos municipais; Fiscalizar, autuar e notificar contribuintes, quando for o caso; Elaborar relatórios das diligências efetuadas; Orientar os contribuintes quanto à legislação tributária municipal a ser observada; Executar tarefas específicas, de acordo com coordenação superior.

**Pré-requisito(s):** Ensino Médio Completo.

## II - NÍVEL TÉCNICO

### CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**Síntese das atribuições:** Auxiliar médicos e enfermeiros no atendimento aos pacientes; Fazer aplicações de oxigênio, soro e injeções, prescritos pelo médico; Esterilizar e preparar instrumentos e ferramentas ambulatoriais; Prestar assistência domiciliar quando necessário; auxiliar na mobilização de doentes; Manter organizados os prontuários médicos; providenciar reparos de equipamentos de trabalho e zelar pela limpeza no local de trabalho; Manter em ordem e em condições de utilização os equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas semelhantes.

**Pré-requisito(s):** 2º Grau Completo com Técnico em Enfermagem

### CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

**Síntese das atribuições:** OUTRAS QUALIFICAÇÕES: Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho e zelo pelos bens públicos; Habilidades no trato com o público; Zelo e cuidado com os pacientes; Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva.

ATRIBUIÇÕES: Inerentes ao desempenho das funções; Executar serviços de radiologia, com seleção e controle de filmes, operação de raios-X e revelação de chapas; Fazer cadastramento dos pacientes; Preparar os pacientes para o exame; Selecionar filmes a serem utilizados, verificando a sua validade e tipo de radiografia; Operar aparelhos de raios-X; Revelar, fixar e verificar a qualidade das chapas radiográficas; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso do setor; Organizar o arquivo de radiografia, manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho; Preparar os ambientes de trabalho necessários à atividade de radiologia; Controlar o estoque de medicamentos quando necessário; Zelar pela conservação e guarda do material; Executar outras tarefas correlatas.

**Pré-requisito(s):** Ensino Médio Completo Registro no Conselho Regional de Radiologia

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



### CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

**Síntese das atribuições:** Análise de exames acompanhado do Bioquímico; Assepsia, conservação do material; Apoio psicológico no momento da coleta; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**Pré-requisito(s):** Ensino Médio Técnico em Laboratório

### CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**Síntese das atribuições:** Conhecer, acompanhar e instruir-se de normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; Elaborar controle de execução financeira, orçamentária e patrimonial Do Município e/ou de suas unidades; Elaborar balancetes, prestação de contas, relatórios de atividades, balancetes, apuração de custos de obras e serviços; Efetuar lançamentos contábeis, assim como preencher formulários e fichas; Escriturar registros fiscais, transcrever leis, decretos e atos administrativos, dentre outros; Preencher guias de recolhimento oriundos de obrigações patronais; Organizar planos de arquivo e demais sistemas necessários ao desempenho de funções; Responsabilizar-se por redação oficial, conforme coordenação superior; Colaborar na elaboração dos planos, programas e projetos de interesse do município e de sua área de atuação; Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior;

**Pré-requisito(s):** Curso Técnico em Contabilidade (Registro no CRC).

## IV- ENSINO SUPERIOR

### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

**Síntese das atribuições:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Orientar comportamentos de grupos específicos de pessoas em face de problema de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover por meio de técnicas próprias e através de entidades, palestras, visita a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificando os grupos específicos de pessoas; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**Pré-requisito(s):** Curso Superior completo de Serviço Social com Registro no CRAS. quando exigido em Legislação Federal.

### CARGO: BIOQUÍMICO

**Síntese das atribuições:** Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; Realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; Supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; Interpelar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**Pré-requisito(s):** Curso Superior Completo em Bioquímica e registro profissional no Conselho Competente.

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



### CARGO: ENFERMEIRO

**Síntese das atribuições:** Elaborar planos de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; 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; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**Pré-requisito(s):** Curso de Nível Superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)

### CARGO: FISIOTERAPEUTA

**Síntese das atribuições:** Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho e zelo pelos bens públicos; Habilidades para estabelecer e manter boas relações no trabalho; Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o exercício profissional; Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva.

**Pré-requisito(s):** Curso Superior de Fisioterapia, Registro no Conselho Regional de Fisioterapia.

### CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

**Síntese das atribuições:** Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio matricial e de capacitação na sua área específica, quando necessário; Assegurar atendimento integrado ao usuário/paciente, promovendo ações de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, realizando ou solicitando, exames clínicos, prescrições de exames e medicamentos, cirurgias e perícias; Possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos usuários/pacientes do sistema de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas e assistências, promovendo campanhas educativas e coordenando grupos específicos de trabalho - diabetes, hipertensão, planejamento familiar, dependência química, dentre outros. Dar provimento aos meios de prevenção e preservação da saúde do servidor municipal, coordenando, executando e controlando o serviço de medicina ocupacional, apoiando as diversas áreas em suas necessidades operacionais, resguardando a responsabilidade da PMC relativas às suas responsabilidades sociais referentes aos serviços terceirizados e desenvolvendo programas preventivos e informativos; Examinar o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes. Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; Poder colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; Poder fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapeuta; Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico, requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da cliente e diagnosticar a gravidez; Requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisa e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema Rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; Acompanhar a evolução do trabalho do parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente. Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; Assistir à parturiente no parto normal, no parto cirúrgico ou no cesariano, fazendo, se necessário, episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operação cesárea, para preservar a vida da mãe e do filho; Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; Realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a recuperação do organismo materno; Poder realizar exames médico-periciais pertinentes à especialidade. Pode prestar os primeiros cuidados ao recém-nascido; Poder participar de programas ou projetos de saúde pública.

**Pré-requisito(s):** A exigida em Lei Específica.

### CARGO: NUTRICIONISTA

**Síntese das atribuições:** Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e programas de alimentação e nutrição; Coordenar e propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares, creches e outras; Prestar informes técnicos para criação e divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e de doentes; Elaborar diagnósticos, examinando as condições alimentares e de nutrição da população; Planejar, coordenar e supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados; Registrar consultas, elaborando dietas sobre orientação médica como complemento ao tratamento do paciente; Zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança no ambiente de trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**Pré-requisito(s):** Curso Superior de Nutrição, 02 (dois) anos de experiência no mínimo

### CARGO: ODONTÓLOGO

**Síntese das atribuições:** Realizar exames bucal e dentário; Fazer clínica buco-dentária, extrações, obturações de canais e abscesso, cirurgias e outros serviços; Registrar no prontuário a consulta ou atendimento prestado ao indivíduo; Realizar estudos e programas de prevenção à cárie; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**Pré-requisito(s):** Curso Superior de Odontologia, 02 (dois) anos de experiência no mínimo e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia.

### CARGO: PSICÓLOGO

**Síntese das atribuições:** Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas à saúde, habitação, trabalhos e outras áreas de atuação humana; Executar trabalhos que promovam integração humana em novos pólos de desenvolvimento sócio, político e econômico; Implantar programas no campo psicológico; Executar outras tarefas afins e correlatas. Inerentes ao desempenho profissional e à área de psicologia pública, atuando tanto no Sistema Único de Saúde (Psicólogo), quanto em atendimento à Rede Municipal de Ensino, com alunos necessitados de atenção e/ou tratamento psicológico (Psicólogo Educacional); e Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior; Coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano, dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento social; Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem estar psicológico do indivíduo e/ou da coletividade, coordenando, orientando e executando de forma integrada, atividades especializadas relativas a análise do comportamento humano e a dinâmica da personalidade;

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

Atuar no tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento; Auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, reunindo informações e dados psicopatológicas a respeito de pacientes, obtidos através de entrevistas, testes e exames; Subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas à recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas; Proceder a estudos de comportamento do homem como indivíduo e como membro de uma sociedade, através de métodos e técnicas apropriadas, objetivando a análise de problemas nas áreas de saúde, educação e outros; Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas à saúde, habitação, trabalhos e outras áreas de atuação humana; Executar trabalhos que promovam integração humana em novos pólos de desenvolvimento sócio, político e econômico; Implantar programas no campo psicológico; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**Pré-requisito(s):** Superior em Psicologia, Registro no Conselho Regional de Psicologia.

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



### ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

1. O Concurso Público será realizado segundo o cronograma constante no quadro abaixo, que indica as datas previstas de realização das etapas.
2. As datas aqui previstas poderão sofrer eventuais modificações (antecipação ou adiamento) a serem divulgadas com a adequada antecedência.

Nº	EVENTOS	INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do Edital	10/04/2024	
2	Período de Inscrição	11/04/2024	18/04/2024
3	Período de Pagamento da Taxa de Inscrição	11/04/2024	19/04/2024
4	Prazo para requerimento de isenção (dispensa) do pagamento da taxa de inscrição	11/04/2024	
5	Publicação do Resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de pagamento	15/04/2024	
6	Prazo de Recurso contra o Resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de pagamento	16/04/2024	
7	Publicação do Resultado Final da análise dos pedidos de isenção de pagamento (o candidato cujo pedido de isenção foi indeferido deve efetuar o pagamento no prazo máximo estipulado neste Edital)	17/04/2024	
8	Publicação das Inscrições Deferidas e Convocação dos Candidatos para realização das provas objetivas	25/04/2024	
9	Aplicação da Prova Escrita	26/05/2024	
10	Publicação do Gabarito Preliminar	27/05/2024	
11	Interposição de Recursos contra os Gabaritos Preliminares	Até 28/05/2024	
12	Publicação do Gabarito Final	Até 11/06/2023	
13	Resultado Preliminar das Provas Objetivas	09/07/2023	
14	Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas	10/07/2024	
15	Resultado Final das Prova Objetivas	23/07/2024	
16	Homologação	Até 31/07/2024	

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO  
Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42



### ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL MOTORISTA E ZELADOR

Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras), acentuação, pontuação; Formação de palavras. Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Coesão e coerência textuais.

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais de diversas áreas: Segurança, Política, Economia, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia e Desenvolvimento sustentável; Princípios Constitucionais da Administração Pública (Constituição Federal: art. 37 a 40). Poderes administrativos. Poder de polícia e abuso de poder. Princípios norteadores dos Serviços Públicos. Princípios do Processo Administrativo. Atos administrativos: requisitos, vícios, revogação e anulação. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações posteriores). Crimes contra Administração pública. Lei Orgânica do Município de Mansidão-BA.

#### CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS E FISCAL DE TRIBUTOS; TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE.

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de textos (ficcionais e/ou não ficcionais); Gêneros discursivos e tipologia textual; Ortografia, acentuação, pontuação; Formação de palavras. Léxico: adequação no emprego das palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; as palavras de relação; morfossintaxe; estrutura do período, da oração e da frase; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; formas de tratamento (usos e adequações); Noções de fonética; Noções de prosódia; Estrutura do parágrafo. Coesão e coerência textuais; Estilística: denotação e conotação; figuras de linguagem. Níveis de linguagem. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

Matemática: Conjuntos; Teoria dos Conjuntos; Problemas e Sistemas; Progressão Geométrica e Arimética; Razão; Proporção; Regra de Três; Porcentagem; Equações e Inequações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações; Funções do 1º e 2º grau; Trigonometria; Logaritmo; Probabilidade; Análise Combinatória; Permutação; Geometria Plana, espacial e Analítica; Matrizes e Determinantes.

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais de diversas áreas: Segurança, Política, Economia, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia e Desenvolvimento sustentável; Princípios Constitucionais da Administração Pública (Constituição Federal: art. 37 a 40). Poderes administrativos. Poder de polícia e abuso de poder. Princípios norteadores dos Serviços Públicos. Princípios do Processo Administrativo. Atos administrativos: requisitos, vícios, revogação e anulação. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações posteriores). Crimes contra Administração pública. Lei Orgânica do Município de Mansidão-BA.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS APENAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) / SAÚDE COLETIVA Evolução Histórica do Sistema de Saúde no Brasil e Reforma Sanitária; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; Controle Social no SUS; Constituição Federal de 1988 – Título VIII – artigo 194 a 200; Leis Orgânicas da Saúde - Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90 e Decreto Presidencial nº 7.508/2011; Determinantes Sociais da Saúde; Vigilância em Saúde; Transição Demográfica, Epidemiológica e Nutricional no Brasil; Doenças emergentes e reemergentes na realidade brasileira; Sistema de Saúde de Recife; Plano Municipal de Recife 2022/2025; Ouvidoria do SUS; Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica – (PNAB) 2017; Programa Nacional de Segurança do Paciente; Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; Política Nacional de Humanização; Educação Popular em Saúde; Educação Permanente em Saúde; Covid-19: ações estratégicas, evidências científicas e vacinação. Bases legais do

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

Agente Comunitário de Saúde: Lei nº 11.350/2006 e suas alterações; Decreto nº 8.474/2015; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica – (PNAB) 2017; Política Nacional de Educação Popular em Saúde; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS; Política Nacional de Humanização; Serviços de Atenção Domiciliar. Programa Saúde na Escola (PSE); Vigilância em Saúde: aspectos introdutórios; Noções de epidemiologia, monitoramento e avaliação de indicadores em saúde; Indicadores do Programa Previnir Brasil; Abordagem familiar no território da Atenção Básica; Determinantes Sociais da Saúde; Processo Saúde e Doença; Atenção às Doenças Crônicas Não Transmissíveis; Programa Nacional de Imunização; Calendário Vacinal; Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS); Estratégia de Saúde da Família (ESF); Direitos dos usuários, mobilização e controle social; Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência. Intersetorialidade no trabalho em saúde; Planejamento e organização das visitas domiciliares; Acompanhamento de grupos prioritários; Medidas de prevenção à COVID-19. Trabalho interprofissional e em equipe. Ética profissional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL TÉCNICO

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE** - Conceito, objeto e regime. Princípios Fundamentais de Contabilidade na perspectiva do Setor Público. Campo de aplicação. Legislação básica. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. Sistemas de Informações Contábeis. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. Arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública. Retenções tributárias. Renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos: De uso Especial, Dominais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão. Provisões. Apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. Orçamento público: princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios. Dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão. Contratos e compras. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - 1 Código de Ética em Enfermagem. 2 Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7 Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO** - Fundamentos: Vidraria e equipamentos de laboratório – Identificação, utilização e conservação, como: balanças, estufas, microscópio, vidraria, etc. Esterilização e desinfecção: Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes). Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Hematologia: Preparo do esfregaço sanguíneo, identificar uso dos diferentes anticoagulantes, série vermelha, série branca. Imunohematologia: Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos. Bioquímica do sangue: fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol). Urinálise: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário. Parasitologia: métodos diagnósticos para helmintos e protozoários, pesquisa de sangue oculto. Microbiologia: características morfotintoriais; tipos de meio de cultura, métodos de coloração. Imunologia: Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo. Organização e comportamento laboratorial: Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA** - Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos. Tipos de radiações. Geradores de raios X. Tubos de raios X e seus principais componentes. Mecanismo da produção dos raios X. Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação. Fatores que modificam o espectro dos raios X. Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes. Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação. Taxa de exposição e área exposta. Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. Ênfase em Saúde Coletiva.

### CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de textos (ficcionais e/ou não ficcionais); Gêneros discursivos e tipologia textual; Ortografia, acentuação, pontuação; Formação de palavras. Léxico: adequação no emprego das palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; as palavras de relação; morfossintaxe; estrutura do período, da oração e da frase; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação pronominal; formas de tratamento (usos e adequações); Noções de fonética; Noções de prosódia; Estrutura do parágrafo. Coesão e coerência textuais; Estilística: denotação e conotação; figuras de linguagem. Níveis de linguagem. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Concepções: fala, língua e linguagem. Multissêmico. Discurso e processo de interação. Variação linguística. Tipologias e gêneros de textos. Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipos de linguagem. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Fatores de textualidade. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Estrutura da oração e do período: aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos.

Matemática: Conjuntos; Teoria dos Conjuntos; Problemas e Sistemas; Progressão Geométrica e Arimética; Razão; Proporção; Regra de Três; Porcentagem; Equações e Inequações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações; Funções do 1º e 2º grau; Trigonometria; Logaritmo; Probabilidade; Análise Combinatória; Permutação; Geometria Plana, Espacial e Analítica; Matrizes e Determinantes. História dos números e do Sistema de numeração decimal. Propriedades, procedimentos e significados das operações fundamentais com números inteiros, racionais, irracionais e reais. Notação científica. Múltiplos e divisores; números primos e compostos; fatoração; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Porcentagem e juros. Elementos e propriedades das formas geométricas planas e espaciais. Polígonos, triângulos e quadriláteros. Poliedros e corpos redondos. Relações entre elementos de figuras planas e espaciais. Congruência e semelhança. Perímetro, área e volume. Transformações geométricas no plano. Círculo e circunferência. Ângulos; ângulos formados por retas paralelas e transversais. Construções geométricas. Lugares geométricos: mediatriz e bissetriz. Plano cartesiano. Distância entre pontos no plano cartesiano. Vistas ortogonais de figuras espaciais. Teorema de Pitágoras. Teorema de Tales. Linguagem algébrica. Problemas de partição. Variação de grandezas. Operações com polinômios. Produtos notáveis e fatoração. Funções. Equações. Sistema de equações polinomiais. Sequências. Medidas, instrumentos de medição e conversões de unidades mais usuais. Sistema Monetário Brasileiro. Perímetro e área de figuras planas. Ângulos. Comprimento da circunferência. Unidades de medida para medir distâncias muito grandes e muito pequenas. Unidades de medida utilizadas na informática. Probabilidade e Estatística: Pesquisa amostral e pesquisa censitária. Tabelas e gráficos. Medidas de tendência central. Probabilidade. Espaço amostral. Eventos dependentes e independentes. Frequência absoluta e relativa. Princípio multiplicativo da contagem; arranjo; permutação e combinação.

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais de diversas áreas: Segurança, Política, Economia, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia e Desenvolvimento sustentável; Princípios Constitucionais da Administração Pública (Constituição Federal: art. 37 a 40). Poderes administrativos. Poder de polícia e abuso de poder. Princípios norteadores dos Serviços Públicos. Princípios do Processo Administrativo. Atos administrativos: requisitos, vícios, revogação e anulação. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações posteriores). Crimes contra Administração pública. Lei Orgânica do Município de Mansidão-BA.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR

**ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, ENFERMEIRO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO E PSICÓLOGO**

**ASSISTENTE SOCIAL**- 1 Serviço Social na contemporaneidade. 1.1 Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 1.2 Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.3 O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. 2 História da política social. 2.1 O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 3 A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 3.1 Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.2 Assessoria, consultoria e serviço social. 3.3 Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.4 Responsabilidade social das empresas. 3.5 Gestão em saúde e segurança. 3.6 Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 4 História e constituição da categoria profissional. 5 Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. 6 Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7 Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8 Avaliação de programas sociais.

**BIOQUÍMICO** - Diagnóstico clínico e laboratorial. Glóbulos brancos. Glóbulos vermelhos. Hemoglobina. Plaquetas. **BIOQUÍMICA DO SANGUE**: Interpretação dos exames. Métodos de coleta. Técnica empregada. Coleta, obtenção e conservação de amostras para uso em diagnóstico laboratorial. Microbiologia Clínica: classificação dos diversos gêneros de bactérias. Meios de cultura. Provas de identificação bacteriológicas. Antibiograma. Processos de esterilização. Patologias de origem bacteriana. Bacteriologia. Coprocultura. Hemocultura. Urocultura. Parasitologia: estudo epidemiológico das parasitoses; diagnóstico laboratorial das parasitoses. Classificação e características de helmintos. Protozoários e hematozoários, Exame Macroscópico. Exame Microscópico. Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários Controle de qualidade em análises clínicas. Determinações bioquímicas pelos diferentes métodos (principalmente metodologia e interpretação clínica dos resultados). Fatores interferentes nas análises bioquímicas. Hematologia: estudo das células do sangue; determinação dos índices hematimétricos com interpretação clínica; imuno-hematologia; sistemas ABO e Rh; realização e interpretação do hemograma. Imunologia: realização e interpretação clínica dos testes imunológicos (principalmente ensaios imunoenzimáticos); doenças autoimunes; processos de resposta imunológica antígeno/anticorpo. Provas Sorológicas: Machado Guerreiro. Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas. Reação de Sabinfeldman. Reação de Widal. Reações de Aglutinação para Leptospirose. Soro Aglutinação para Brucelose, etc. Técnicas de coloração e preparo de lâminas para ensaios microscópicos. Biossegurança. Bioquímica e Uranálise - Elementos anormais da urina: glicose, proteína, pH, densidade, cor, corpos cetônicos, hemoglobina, pigmentos biliares, urobilinogênio, etc. Sedimentoscopia microscópica da urina: cristais, cilindros e células. Exames em urina de 24 horas. Testes de tolerância à glicose. Provas de função renal. Provas de função hepática. Lipidograma e Proteínograma. Ionograma. Dosagens bioquímicas usuais: glicose, ureia, ácido úrico, mucoproteínas, hemoglobina glicosilada. Exames laboratoriais nas principais doenças sexualmente transmissíveis. Urina: Exame Bacteriológico. Exame microscópico. Exame químico. - Qualitativo e quantitativo. Identificação de cálculos. Verificação dos caracteres gerais. **ESCARRO**: Coleta. Exame Bacteriológico. Exame Macroscópico. Exame Microscópico. **VITAMINAS**: Absorção, distribuição e eliminação. Doenças relacionadas as vitaminas. Fontes de vitaminas. Funções no organismo.

**FISIOTERAPEUTA** - Fundamentos da Fisioterapia; Embriologia; Anatomia descritiva e palpatória; Biomecânica do movimento e da caixa torácica; Fisiologia geral e do exercício; Fisiopatologia; Semiologia; Atribuições e condutas do fisioterapeuta nas diversas áreas de atuação; Ética e Bioética. Técnicas fisioterapêuticas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória; Análise da marcha e treinamento em locomoção; Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia e termoterapia; Prescrição e treinamento de órteses e próteses; Fisioterapia desportiva, na saúde da mulher e em geriatria e gerontologia; Tratamento fisioterapêutico em patologias neurológicas, traumato-ortopédicas e cardiorrespiratórias; Reabilitação cardíaca; Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente ambulatorial e hospitalar; Avaliação, mobilização e manejo do paciente crítico; Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos fisioterapêuticos em adultos, crianças e neonatos; Monitorização respiratória durante a

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

ventilação mecânica e mecânica do sistema respiratório; Interpretação de exames laboratoriais, de imagem e gasometria; Via aérea artificial - indicação, tipos e cuidados; Ventilação mecânica invasiva e não invasiva; Oxigenioterapia; Técnicas de expansão pulmonar e remoção de secreção; Avaliação da força muscular respiratória, treinamento muscular respiratório e condicionamento físico funcional; Desmame da ventilação mecânica e extubação; Fisioterapia Geral aplicada a diversas especialidades médicas afins à Fisioterapia.

**MÉDICO GINECOLOGISTA** - Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Anatomia das mamas e dos órgãos genitais femininos. Principais exames em ginecologia. Infecções. Climatério. Amenorreia. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Mioma uterino. Pólipo Uterino. Adenomiose. Endometriose. Dor pélvica crônica. Abdome agudo em ginecologia. Síndrome dos ovários policísticos. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemia. Sistema urinário. Fisiologia da micção. Bexiga hiperativa. Incontinência urinária. Síndrome da bexiga dolorosa. Prolapso dos órgãos genitais. DST's. Fístulas e lesões urinárias em cirurgias ginecológicas. Doenças benignas da vulva e vagina. Lesões pré-invasivas da vulva, vagina e colo uterino. Tumores anexiais. Câncer de vulva e vagina. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial e câncer do corpo uterino. Câncer de ovário e tubas uterinas. Doenças benignas da mama. Rastreamento do câncer de mama. Abordagem clínica das lesões mamárias palpáveis e não palpáveis. Lesões precursoras do câncer de mama (hiperplasias atípicas e carcinomas in situ). Câncer de mama. Ginecologia infanto-puberal. Sangramento uterino anormal. Insuficiência ovariana prematura. Terapêutica androgênica. Infertilidade. Disfunções sexuais. Perda gestacional recorrente. Fisiologia do sistema reprodutivo. Gravidez e pré-natal. Gravidez na adolescência. Placentação, embriogênese e desenvolvimento fetal. Complicações na gestação. Gestação de alto risco. Analgesia e anestesia obstétricas. Parto. Puerpério. Contracepção. Atenção à vítima de violência sexual.

**NUTRICIONISTA**- 1 Nutrição básica. 1.1 Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2 Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3 Dietas não convencionais. 1.4 Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5 Nutrição e fibras. 1.6 Utilização de tabelas de alimentos. 1.7 Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2 Educação nutricional. 2.1 Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2 Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3 Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4 Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3 Avaliação nutricional. 3.1 Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2 Técnicas de medição. 3.3 Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4 Técnica dietética. 4.1 Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2 Seleção e preparo dos alimentos. 4.3 Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5 Higiene de alimentos. 5.1 Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2 Fontes de contaminação. 5.3 Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. 5.4 Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5 Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6 Nutrição e dietética. 6.1 Recomendações nutricionais. 6.2 Função social dos alimentos. 6.3 Atividade física e alimentação. 6.4 Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7 Tecnologia de alimentos. 7.1 Operações unitárias. 7.2 Conservação de alimentos. 7.3 Embalagem em alimentos. 7.4 Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5 Análise sensorial. 8 Nutrição em saúde pública. 8.1 Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2 Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9 Dietoterapia. 9.1 Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2 Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3 Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4 Suporte nutricional enteral e parenteral. 10 Bromatologia. 10.1 Aditivos alimentares. 10.2 Condimentos. 10.3 Pigmentos. 10.4 Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5 Vitaminas. 10.6 Minerais. 10.7 Bebidas.

**ODONTÓLOGO** - 1. Saúde Bucal Coletiva e níveis de prevenção. 2. Biossegurança. 3. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. 4. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 5. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo frequência pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 6. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares plicados diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia m tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 9. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANSIDÃO



Rua Capitão Manoel Remígio, Número 80 – Centro - Mansidão - BA | CEP: 47160-000 | Tel.: (77) 3641-2118 | CNPJ: 13.348.529/0001-42

pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. 10. Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. 10. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. 11. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada à anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 12. Prevenção: fluoroterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 13. Farmacologia Odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. 14. Odontopediatria: práticas preventivas em odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática. 15. Ética Odontológica. Código de Ética Odontológica. 16 Bioética.

**PSICÓLOGO** - 1. Política de Saúde Mental: reforma psiquiátrica no Brasil. 2. Nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar. 3. Processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico. 4. Reabilitação psicossocial. 5. Clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade. 6. Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico. 7. Urgência e emergência em saúde mental: atenção à crise e aos serviços psicossociais. 8. Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental. 8. Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS. 9. Características e estratégias de atuação dos CAPS, residências terapêuticas, projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento. 10. Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente. 11. Os modelos de atenção. 12. Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente à formação e à inserção profissional. 13. NASF e ESF. 14. Rede de serviços de proteção e atenção. 15. O papel do psicólogo na articulação entre Saúde e Assistência Social. 16. Fundamentos da psicopatologia geral. 17. Teorias e técnicas psicoterápicas. 18. Teorias da personalidade. 19. Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher, idoso e família. 20. Desenvolvimento humano e suas fases. 21. Envelhecimento e subjetividade. 22. Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos. 23. Teorias psicológicas e técnicas psicoterapêuticas. 24. Clínica das neuroses e das psicoses. 25. Psicodiagnóstico. 26. Fundamentos das intervenções grupais. 27. Grupo operativo: conceito, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo. 28. Psicodinâmica do trabalho. 29. Psicologia na saúde do trabalhador. 30. Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. 31. Projeto terapêutico singular, apoio matricial, clínica ampliada. 32. Elaboração de parecer e laudo psicológico. 33. Elaboração e registro de documentos psicológicos.

**ENFERMEIRO** - 1 Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2 Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986–Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. Bioética. 3 Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 4 Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1 Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem. 5 Enfermeiro como líder e agente de mudança. 6 Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7 Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8 Política Nacional de Atenção às Urgências. 9 Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 10 Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e de diabético. 11 Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem - teoria e prática. 12 Consulta de enfermagem. 13 Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 14 Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 15 Primeiros socorros. 16 Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 17 Ensino ao paciente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde.

---

## ATOS OFICIAIS

---