

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR.  
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº. 01/2013.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, BAHIA, E A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO, nomeada pelo Decreto Municipal nº 398, de 26 de setembro de 2013, com fulcro no Art. 37 e seus incisos da Constituição Federal do Brasil, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.199 de 12 de Julho de 2013, fazem saber que A **ALPHA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, em cumprimento ao contrato celebrado com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, ESTADO DA BAHIA**, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas do quadro de carreira da Administração Municipal, subordinado ao Regime Jurídico Estatutário, mediante condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O concurso será regido por este edital, executado pela ALPHA – Empreendimentos e serviços Ltda, e realizado na cidade de LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA.
- 1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exames de habilidade e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório e Provas de Títulos para os candidatos ao Cargo de Professor que obtiveram média para sua classificação com discriminação no item 11 – DOS TÍTULOS.
- 1.3 No caso de ampliação da quantidade de vagas ou substituição das que vierem a vagar, poderão ser convocados na ordem de classificação os candidatos remanescentes da lista de classificados, que será considerada como cadastro reserva, no período de validade do concurso.

**2. DOS CARGOS**

- 2.1 A relação de Cargos, bem como a escolaridade exigida para os mesmos, o vencimento, carga-horária e valor de inscrições são constantes no **ANEXO I** do presente Edital.

**3. DAS VAGAS**

- 3.1 As vagas serão distribuídas de acordo com a necessidade da Prefeitura, observando-se a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no subitem 4.1 deste edital.
- 3.2 Ao se inscrever o candidato deverá escolher o cargo e a vaga conformidade com o quadro de vagas **Anexo I** deste Edital, ficando ciente de que, caso seja aprovado deverá residir em Livramento de Nossa Senhora e/ou se deslocar para o trabalho sem nenhum custo para o município.
- 3.3 Os candidatos, aprovados no presente Concurso Público serão lotados na localidade para a qual se inscreveu, não podendo posteriormente optar por outra, ressalvando os casos em que o município necessite do servidor em outra localidade.

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecido neste Concurso Público. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior.
- 4.2 O percentual de vagas às pessoas com necessidades especiais será sempre arredondado quando resultar de um número decimal, sendo que, se este número decimal for igual ou superior a 0,3 (três décimos), haverá a aproximação para a casa subsequente, ou seja, 1,0 (uma) vaga.
- 4.3 **Às pessoas com necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.**
- 4.4 Para fins de identificação de cada tipo de necessidade especial, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) **Portador de necessidade especial física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) **Portador de necessidade especial auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - c) **Portador de necessidade especial visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
  - d) **Portador de necessidade especial mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - e) **Portador de necessidade especial múltipla:** associação de duas ou mais necessidades especiais.
- 4.5 No **ato da inscrição**, a pessoa com necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a necessidade especial, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.
- 4.6 Caso a pessoa com necessidade especial não anexe o Laudo Médico, não será considerado como necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha feito tal opção no momento da inscrição.

- 4.7 A pessoa com necessidade especial que se inscrever para o referido Concurso Público, deverá apresentar no ato da inscrição Laudo Médico exigido no item 4.6 deste Edital.**
- 4.8 Serão eliminados da lista das pessoas com necessidades especiais o candidato cuja à necessidade especial especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 4.9 A pessoa com necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, terá sua inscrição prejudicada, sendo-lhe assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 4.10 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, a pessoa com necessidades especiais deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.
- 4.11 As pessoas com necessidades especiais visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.11.
- 4.12 As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 4.13 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.14 O candidato que no ato da inscrição se declarou com necessidade especial, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não com necessidade especial, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.16 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, para avaliar a sua condição física e mental.
- 4.17 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da necessidade especial do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 4.18 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 4.19 Após o provimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com necessidades especiais serão observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso.
- 4.20 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com necessidades especiais obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

## **5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

- 5.1 Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal.
- 5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- 5.2 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 5.3 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 5.4 Gozar de boa saúde, condição que será comprovada quando do processo de admissão através de atestado médico (médico do trabalho ou clínico geral), confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo, expedido no máximo 30 (trinta) dias;
- 5.5 Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, a ser comprovado no ato de admissão através de certidão de antecedentes

criminais, dos últimos 05 (cinco) anos, a ser expedido pelo Fórum da Comarca de LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA;

5.6 Os candidatos aprovados, quando convocados para posse e exercício do cargo, deverão apresentar cópia dos documentos arrolados, acompanhados dos originais, e outros vinculados às exigências admissionais da Administração Municipal.

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cédula de Identidade - RG;
- c) Título de eleitor;
- d) Declaração de bens e valores ou declaração de imposto de renda do último exercício;
- e) Registro de Casamento ou Nascimento atualizada;
- f) Registro de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
- g) Comprovante de quitação com o serviço militar para os candidatos homens;
- h) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- i) Comprovante de residência;
- j) Nº PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
- l) Comprovante da formação profissional (diploma) exigida para o exercício da profissão incluindo documentação comprobatória de registro no órgão fiscalizador, quando exigido.
- m) 02 Fotos 3X4 recentes
- n) Declaração de não possuir acúmulo de cargo, exceto aqueles previstos na Lei.
- o) Requerimento padrão de inscrição, fornecido pela Administração Pública Municipal.

## **6. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO E DAS PROVAS**

6.1 **As inscrições serão realizadas na Rua Ursino de Souza Meira Junior, S/N, Centro – LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA- BA. (Antigo Projeto Sertanejo, ao lado da ADAB).**

6.1.1 **PERÍODO** – 04 a 15 de Novembro de 2013.

6.1.2 **HORARIO** – Das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h

6.1.3 **PROVAS OBJETIVAS – 22 de Dezembro de 2013, às 08:00 horas**, com duração de 03 (três) horas corridas, em locais que serão previamente determinados e comunicados aos inscritos, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Município de LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA – ate o **dia 06 de Dezembro de 2013**, e mediante afixação do mesmo aviso no mural de publicações do Paço Municipal e divulgação Site [www.alphaconcursos.com.br](http://www.alphaconcursos.com.br).

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

7.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Pagar a taxa de inscrição;
- b) Preencher o formulário fornecido no local da inscrição
- c) Apresentar cópia do documento de identidade, CPF e comprovante de residência, a qual será retida. Será obrigatória a apresentação de um dos seguintes documentos de identidade original, no dia e local de realização das provas, bem como do comprovante da respectiva inscrição: Carteira de Motorista com foto, Carteira funcional com foto ou Carteira de Trabalho;
- d) O formulário de inscrição deverá ser preenchido no local de inscrição, onde será emitido o comprovante de inscrição.

7.1.2 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a contratação temporária do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

- a) É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

- 7.1.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo.
- 7.1.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Município de LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA.
- 7.1.5 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 7.1.6 Não serão aceitas inscrições via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 7.1.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 7.1.8 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários.
- 7.1.9 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.1.10 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.1.11 A não solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.
- 7.1.12 O candidato deverá efetuar uma única inscrição por cargo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a de data mais recente.
- 7.1.13 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração de opção de cargo.
- 7.1.14 O candidato será classificado no cargo de sua escolha seguindo rigorosamente a ordem de classificação geral por cargo.
- 7.1.15 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **ALPHA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 7.1.16 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.
- 7.1.17 A comprovação de cursos exigida nos requisitos de alguns cargos, deverá ser comprovada no ato convocatório, através de Certificado expressa pelo órgão afirmando que o candidato já concluiu curso.
- 7.1.18 A não comprovação pelo candidato da exigência do item 6.5.17, implicará na imediata desclassificação do candidato e será imediatamente convocado o candidato subsequente.
- 7.1.19 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 7.1.20 Para que seja efetivada a inscrição o candidato deverá efetuar o depósito equivalente ao cargo escolhido de acordo ao **ANEXO I** deste Edital, **na Caixa Econômica, Banco 104 Agência 1054-5 Conta Corrente 274-3, Operação 006**, (o depósito deverá ser feito diretamente no caixa, ou através de transferência bancária, não sendo aceito depósitos em terminais de auto-atendimento) e, levar até o local de inscrição disposto no item 6.1 deste, acompanhado de CPF, RG e comprovante de residência afim de que seja validada a inscrição pelo Técnico responsável.

## **8. DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS (PROVAS OBJETIVAS)**

- 8.1 Serão aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos).
- 8.2 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **22 de dezembro de 2013**, no turno matutino e terão a duração de 3 horas.

- 8.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência, onde serão abertos os portões às 07h30min e serão fechadas impreterivelmente às 08h00min para dar início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e documento de identificação original com foto.
- 8.4 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 8.5 Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não-comparecimento para realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 8.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 8.7 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 8.8 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada.
- 8.8.1 Por ocasião da realização das provas, será obrigatória a apresentação de um dos seguintes documentos: identidade original, bem como do comprovante da respectiva inscrição: Carteira de Motorista com foto, Carteira funcional com foto ou Carteira de Trabalho;
- 8.9 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, receptor, gravador etc.). Caso o candidato utilize algum destes itens, na presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 8.10** O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, decorrido **30 (trinta) minutos do início da prova**.
- 8.11 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para sua realização,
  - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas,
  - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os candidatos,
  - Utilizar-se de qualquer objeto proibido ou que se comunicar com outro candidato,
  - Recusar-se a entregar o material das provas ao término destinado para a sua realização.
  - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal.
  - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta,
  - Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas,
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas.
- 8.13 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

## **9. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 9.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e, para todos os cargos será constituída de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha distribuídas por disciplinas.
- 9.1.1 Cada questão terá 05 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
- 9.2 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão-Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

- 9.3 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas em seu Cartão-Resposta.
- 9.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida, resultando nula a questão.
- 9.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 9.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com a folha de respostas tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item, ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente
- 9.7 Ficam, desde já, cientes, os candidatos de que a **Folha de resposta** sem a devida assinatura do candidato, não terá validade para correção da prova.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 10.1 O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas.
- 10.2 Na avaliação da prova objetiva será utilizado o escore padronizado com média igual a 50%. Esta padronização da nota da prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação na prova. Será observado:
  - 10.2.1 O total de acertos de cada candidato.
- 10.3 Será considerado habilitado, o candidato que obtiver na prova objetiva, média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total das questões.
- 10.4 Na classificação final, entre os candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de citação, os seguintes:
  - 10.4.1 Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal n.10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.
  - 10.4.2 Ter maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento;
  - 10.4.3 Ter a maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; ou Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais/atualidades;
  - 10.4.4 Ter maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;

## 11. DOS TÍTULOS

- 11.1 O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas e pela prova de título aos candidatos ao cargo de Professor que será especificado a seguir:
  - 11.1.2 Ao número de pontos obtidos pelo candidato na prova, serão somados os números de pontos referentes aos títulos para a classificação final.
  - 11.1.3 O número de pontos obtidos só será computado para os candidatos que obtiverem média exigida para aprovação da prova objetiva.
- 11.2 Para os Candidatos aos cargos oferecidos neste certame a que se refere o item 11.1.3 que aprovados na prova objetiva, além dos Títulos referidos no item 11.1.2, serão computados os títulos referentes à qualificação profissional conforme segue:
  - 11.2.1 A prova de Títulos terá caráter classificatório e consistirá na valorização de certificados ou diplomas de cursos de especialização e qualificação profissional, inclusive os de pós-graduação. (Somente serão aceitos Diplomas ou Certificados e **não serão aceitos atestados, declarações, históricos escolares ou outros**).
- 11.3A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0 (zero) ao máximo de 4,0 (quatro) pontos sendo computados da seguinte forma:

**TÍTULOS**

Espécie	Quantidade de Títulos (Máximo)	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	1	2,0	2,0
Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão ou outro, com carga horária mínima de 360 horas.	1	0,5	0,5
Certificado de curso de atualização profissional com carga horária mínima de 80 a 359 horas	2	0,5	1,0
Certificado de curso de atualização profissional com carga horária mínima de 40 horas.	1	0,5	0,5

11.4 Os referidos Títulos só serão computados se entregues no ato da inscrição ou postados via SEDEX conforme item 11.6.

- Os títulos deverão estar relacionados com a área de formação do candidato e a área de atuação do cargo para o qual se inscreveu.
- As cópias dos comprovantes dos títulos deverão ser autenticadas pelo técnico da Empresa no ato da inscrição. (Não serão aceitos documentos originais).
- Quando, em algum Certificado ou Diploma, apresentado para a Prova de Títulos, o nome do candidato for diferente do que consta no Formulário de Inscrição (preenchido pelo candidato no ato da sua inscrição), deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sob pena do mesmo não ser considerado. Esse documento não deverá ser listado na Relação de Títulos, mas apenas assinalado no local indicado nessa Relação e colocado no envelope junto com os demais documentos encaminhados ou entregues no Protocolo da ALPHA.
- Não serão considerados os títulos apresentados fora do prazo, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital ou que não alcancem a carga horária mínima expressa na tabela constante do item 10.3.
- Na fase de recursos referentes aos resultados da Prova de Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou para complementar documento já apresentados e para sanar dúvidas levantadas pela Banca Avaliadora.

- Comprovadas, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa dele, será excluído do Concurso Público.
- 
- 11.5 O dia **15 de novembro de 2013** será o último dia para postagem dos Títulos pelos candidatos inscritos no cargo de Professor.
- 11.6 O envio deverá ser feito pelos Correios, por meio de Sedex com A.R, para o seguinte endereço: Rua Washington Luís, 346 – Bairro Sumaré – Vitória da Conquista, Ba. CEP: **45.000-735**. (Deverá constar nos documentos enviados pelos Correios Xerox da ficha de inscrição).

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1 Serão admitidos recursos quanto:
  - a) Ao indeferimento de inscrição;
  - b) À formulação das questões e respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;
  - c) À opção considerada como certa nas provas objetivas;
  - d) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.
- 12.2 Quaisquer recursos ou impugnações relativas ao presente edital, bem como a atos e resultados referentes ao Concurso Público de que trata, deverão ser interpostos até 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se este no dia seguinte ao da divulgação por edital e pelo site da Empresa, de cada evento, e sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município, nos termos do item 6.4 deste Edital.
- 12.3 Somente serão admitidos um único recurso por candidato;
- 12.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos tempestivamente e com indicação do nome do candidato, número de inscrição, nome do cargo a que concorre e fase do Concurso Público da qual pretende recorrer.
- 12.5 O(s) ponto(s) da(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes a realização das provas.
- 12.6 Na ocorrência do dispositivo no item 11.5, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, poderá ocorrer à desclassificação inicial obtida para uma classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 12.7 Os recursos deverão ser encaminhados no prazo legal, para o escritório da ALPHA via SEDEX pelo endereço: Rua Washington Luís, 346 – Bairro Sumaré – Vitória da Conquista, Ba. CEP: 45.000-735, dentro dos seus respectivos prazos ou enviado para o e-mail: [alphaconcursos@yahoo.com.br](mailto:alphaconcursos@yahoo.com.br).
- 12.8 Caberá à Comissão Especial de Concurso Público, o julgamento de todos os recursos inerentes a primeira fase num prazo mínimo de setenta e duas (72) horas que, em que sendo deferidos, serão comunicados aos interessados, em não sendo feita tal comunicação, ficam de já, todos os candidatos recorrentes cientes de que o recurso foi INDEFERIDO.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1 A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do concurso, estabelecidas no presente edital e demais legislações vigentes pertinentes a concursos públicos.
- 13.2 Das decisões da comissão examinadora do concurso caberão recursos fundamentados a ALPHA, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da divulgação oficial dos resultados.
- 13.3 As provas serão entregues nos locais da realização das mesmas, pelos fiscais de sala até o prazo estipulado para a sua realização.
- 13.4 Decorrida 30 (trinta) minutos do início da prova os candidatos deverão devolver apenas os cartões de respostas.

- 13.5 A validade do presente concurso será de dois anos contados da data de homologação do concurso, podendo, inclusive, haver prorrogação por mais dois anos, a critério do Prefeito Municipal.
- 13.6 A convocação para admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, e será feita dentro do prazo de validade do certame.
- 13.7 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exames médicos onde comprove boa condição de saúde física e mental e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.8 Apesar das vagas existentes para cargos públicos, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.
- 13.9 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade sem documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do concurso.
- 13.10 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados e excedentes no concurso.
- 13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão examinadora do concurso, constituída, através do Decreto Municipal.
- 13.12 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.
- 13.13 A Comissão Especial de Concurso deverá supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.
- 13.14 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Município de LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitura ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 13.15 Compete ao Prefeito Município de LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora de Concurso, 05 (cinco) dias após o resultado final do certame.
- 13.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, há ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos: [www.alphaconcursos.com.br](http://www.alphaconcursos.com.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA.
- 13.17 A Alpha Prestação de Serviços e Empreendimentos Ltda, dará como concluída o seu trabalho com a divulgação do Resultado Final das provas Objetivas, sendo de total responsabilidade do Município os atos posteriores.
- 13.18 O resultado final do concurso será homologado por ato do prefeito municipal, dando ciência imediato ao Tribunal de Contas dos Municípios, divulgado por lista de aprovados e classificação pela Prefeitura e pela internet, no endereço [www.alphaconcursos.com.br](http://www.alphaconcursos.com.br) e site da prefeitura.

LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, BAHIA,  
01 de novembro de 2013.

**PAULO CESAR CARDOSO DE AZEVEDO**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Salário</b>	<b>Valor de Inscrição</b>
1	Professor –Matemática Distrito de Iguatemi	04	20 h	Licenciatura em Matemática	R\$ 822,68	R\$ 50,00
2	Professor Matemática Distrito de Itanagé	01	20	Licenciatura em Matemática	R\$ 822,68	R\$ 50,00
3	Professor – Português Distrito de Iguatemi	03	20 h	Licenciatura em Letras	R\$ 822,68	R\$ 50,00
4	Professor – Português Distrito São Timóteo	02	20 h	Licenciatura em Letras	R\$ 822,68	R\$ 50,00
5	Professor – História Distrito de Iguatemi	04	20 h	Licenciatura em História	R\$ 822,68	R\$ 50,00
6	Professor – História Distrito de São Timóteo	01	20	Licenciatura em História	R\$ 822,68	R\$ 50,00
7	Professor – Geografia Distrito de Iguatemi	04	20 h	Licenciatura em Geografia	R\$ 822,68	R\$ 50,00
8	Professor – Geografia Distrito de São Timóteo	01	20 h	Licenciatura em História	R\$ 822,68	R\$ 50,00
9	Professor – Biologia Distrito de Ituagem	04	20 h	Licenciatura em Geografia	R\$ 822,68	R\$ 50,00
10	Professor – Biologia Distrito de São Timóteo	01	20 h	Licenciatura em Geografia	R\$ 822,68	R\$ 50,00
11	Professor – Educação Física – Distrito de Iguatemi	03	20 h	Licenciatura em Ed. Física	R\$ 822,68	R\$ 50,00
12	Professor – Educação Física Distrito de São Timóteo	02	20 h	Licenciatura em Ed. Física	R\$ 822,68	R\$ 50,00
13	Professor Nível I Sede e Periferia	05	20 h	Ensino Médio Completo com Magistério	R\$ 783,50	R\$ 50,00
14	Professor Nível I Distrito Iguatemi	06	20 h	Ensino Médio Completo com Magistério	R\$ 783,50	R\$ 50,00
15	Professor Nível I Distrito Itanagé	04	20 h	Ensino Médio Completo com Magistério	R\$ 783,50	R\$ 50,00
16	Assistente Administrativo Distrito de Iguatemi	03	40 h	Ensino Médio Completo com Noções de Informática	R\$ 678,00	R\$ 50,00
17	Assistente Administrativo Sede e Periferia	02	40 h	Ensino Médio Completo com Noções de Informática	R\$ 678,00	R\$ 50,00
18	Secretário Escolar Sede e Periferia	03	40 h	Ensino Médio Completo com Conhecimentos básicos de Informática	R\$ 678,00	R\$ 50,00
19	Secretário Escolar Distrito Iguatemi	02	40 h	Ensino Médio Completo com Conhecimentos básicos de Informática	R\$ 678,00	R\$ 50,00
20	Auxiliar de Secretaria Sede e Periferia	01	40 h	Ensino Médio Completo com Conhecimentos básicos de Informática	R\$ 678,00	R\$ 50,00
21	Auxiliar de Secretaria Distrito Iguatemi	02	40 h	Ensino Médio Completo com Conhecimentos básicos de Informática	R\$ 678,00	R\$ 50,00
22	Auxiliar de Secretaria	02	40 h	Ensino Médio Completo	R\$ 678,00	R\$ 50,00

	Distrito São Timóteo			com Conhecimentos básicos de Informática		
23	Auxiliar de Biblioteca Sede e Periferia	01	40 h	Ensino Médio completo	R\$ 678,00	R\$ 50,00
24	Auxiliar de Biblioteca Distrito Iguatemi	02	40 h	Ensino Médio completo	R\$ 678,00	R\$ 50,00
25	Auxiliar de Biblioteca Distrito Itanagé	01	40 h	Ensino Médio completo	R\$ 678,00	R\$ 50,00
26	Auxiliar de Biblioteca Distrito São Timóteo	01	40 h	Ensino Médio completo	R\$ 678,00	R\$ 50,00
27	Auxiliar de Serviços Gerais Sede e Periferia	10	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00
28	Auxiliar de Serviços Gerais Distrito Iguatemi	04	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00
29	Auxiliar de Serviços Gerais Distrito São Timóteo	01	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00
30	Porteiro Sede e Periferia	04	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00
31	Porteiro Distrito Iguatemi	02	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00
32	Porteiro Distrito Itanagé	02	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00
33	Porteiro Distrito São Timóteo	02	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00
34	Merendeira Sede e Periferia	01	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00
35	Merendeira Distrito Iguatemi	01	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00
36	Merendeira Distrito Itanagé	02	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00
37	Merendeira Distrito São Timóteo	01	40 h	Ensino Fundamental Incompleto – Alfabetizado	R\$ 678,00	R\$ 50,00

LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, BAHIA,  
01 de Novembro de 2013.

**PAULO CESAR CARDOSO DE AZEVEDO**  
Prefeito Municipal

## A N E X O II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR

#### CARGOS: MERENDEIRA, PORTEIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**CONHECIMENTOS GERAIS:** conceito de cidadania, direitos e deveres de um cidadão, Estados, Divisão Regional do Brasil e suas características, tipos de orientação, poluição, transportes e meios de comunicação, impactos ambientais, atualidades. Conhecimentos básicos sobre História do Brasil e seus principais representantes políticos.

**MATEMÁTICA** - (só elementar): 1. Conjuntos numéricos. 2. Números naturais, inteiros. 3. Sistemas de numeração decimal. 4. As quatro operações fundamentais (adição subtração, multiplicação e divisão). 5. Situações problema envolvendo as quatro operações.

**PORTUGUÊS** – Interpretação de texto, separação de sílabas, ortografia – principais dificuldades ortográficas. Sinais de pontuação. Substantivo e Adjetivo.

#### NÍVEL MÈDIO COMPLETO

#### CARGOS: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**PORTUGUÊS:** Classes de Palavras, texto, interpretação. Fonologia: ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z, s, ss, c, ç, g, gu, j, m, n, r e rr, acentuação; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática. Oração.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de freqüências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Situação econômica, política e social do Brasil de 1964 até os dias atuais, Constituição Federal, aspectos sociais e educacionais, Aquecimento Global, lutas em defesa do meio ambiente, o papel das ONGS, conflitos de terras, o MST e a Violência no campo, violência urbana, temas transversais. Conhecimentos básicos sobre História do Brasil e seus principais representantes políticos

#### CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA, SECRETÁRIO ESCOLAR, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**PORTUGUÊS:** Classes de Palavras, texto, interpretação. Fonologia: ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z, s, ss, c, ç, g, gu, j, m, n, r e rr.; acentuação; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego

correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática. Oração.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

#### **CARGOS: PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS**

**PORTUGUÊS:** Classes de Palavras, texto, interpretação. Fonologia: ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z, s, ss, c, ç, g, gu, j, m, n, r e rr.; acentuação; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática. Oração.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Educação, ensino e sociedade, a didática e a formação profissional do professor, Educação Infantil e as novas definições da Legislação, planejamento: Tipos e características, relação professor aluno em sala de aula, avaliação do processo ensino aprendizagem, o desenvolvimento da criança e do adolescente segundo Piaget, Estatuto da Criança e do Adolescente, PCNs e LDB, Temas Transversais; evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem, tendências Pedagógicas na Prática escolar, Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; Ideologia e educação. Educação em Direitos Humanos.

## **CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. HISTÓRIA GERAL 1.1. História – conceito e importância para a compreensão da sociedade 1.2. A economia da Antiguidade Oriental: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturas das civilizações orientais. 1.3. As civilizações da Antiguidade Clássica 1.4. A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas consequências, a economia e a sociedade feudal; o papel da Igreja; as civilizações bizantina e muçumana; a decadência do feudalismo. 1.5. O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; a ilustração; as reformas religiosas. 1.6. NA expansão marítimo-comercial e a posse da América pelos europeus. A ação colonizadora das nações européias. 1.7. A formação do Estado Moderno e o Absolutismo 1.8. Os fundamentos do Iluminismo e as Revoluções burguesas na Inglaterra e na França. As etapas da Revolução Francesa e o governo de Napoleão Bonaparte. 1.9. O processo de independência das colônias européias da América. Os problemas enfrentados pelas nações americanas no século XIX. A guerra de Sucessão 1.10. Os avanços da Ciência e da Tecnologia e a Revolução Industrial; consequências sociais e políticas. 1.11 A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e na Guerra de 1914-1918. 1.12. As idéias socialistas e a Revolução de 1917 na Rússia. 1.13. O fascismo, o nazismo e a Segunda guerra Mundial 1.14. A descolonização da África e da Ásia. 1.15 A revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão. 1.16. A revolução Cubana e os movimentos libertadores da América. 1.17. A globalização e as teorias econômicas e sociais 1.18. A organização guerrilheira e o tráfico de drogas. 1.19. Conflitos e contradições no século XX – A nova ordem mundial 1.20. As diversas manifestações culturais do século XX. 1.21. O século XXI – O futuro é o presente?! 1.22. Acontecimentos sociais, econômicos e culturais da atualidade. 2. HISTÓRIA DO BRASIL 2.1. Características das organizações econômicas e social dos povos que viviam no Brasil antes da chegada do europeu 2.2. Teorias do território brasileiro e dos indígenas e a pré-história brasileira. 2.3. Os fundamentos da colonização portuguesa. 2.4. As formas de controle administrativo adotadas na colônia por Portugal. As disputas entre as metrópoles européias e a presença estrangeira no Nordeste e no Brasil. 2.5. As manifestações culturais no Brasil Colônia. 2.6. As crises do sistema colonial e os movimentos precursores da Independência. A decadência da mineração e a Inconfidência Mineira de 1789. As revoltas nativistas e separatistas e os movimentos de libertação nacional. 2.7. O processo de independência: transferência do governo português para o Brasil, a Revolução Pernambucana; reflexos no Brasil da Revolução de 1820 em Portugal; O Sete de Setembro. 2.8. O Primeiro Reinado 2.9. A instabilidade do período regencial e as revoltas do período 2.10. O segundo reinado 2.11. O longo processo da abolição da escravidão 2.12. A crise da Monarquia e a Proclamação da República 2.13. A cultura brasileira nos séculos XIX e XX. 2.14. A crise da monarquia e a proclamação da república 2.15. O período Getulista 2.16. Os governos militares e civis brasileiros 2.17. Características da República Brasileira de 1946 a 1964; os fundamentos do populismo e os principais aspectos da crise de 1964. A República Autoritária (1964-1985) e o chamado Milagre Econômico. 2.18. A luta pela abertura política e a República Brasileira de hoje. 2.19. As agitações sociais e seus movimentos e a política socioeconômica do Governo; 2.20. A atual situação brasileira: aspectos sociais, políticos, econômicos, culturais.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire;

16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação em Direitos Humanos.

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Educação Física como componente curricular no Ensino Fundamental II: Função social, objetivos e características. A Educação Física no currículo escolar organizada em ciclos de escolarização. Conteúdos da Educação Física: Jogo, Esporte, Ginástica, Dança e Lutas. Metodologia do Ensino da Educação Física. Planejamento e avaliação em Educação Física escolar. Esporte na escola: Conceitos, técnica, tática, regras e competição escolar. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Educação Física e a LDB 9.394/96 e Lei 10.793/03. Educação Física e PCN's. A saúde como tema transversal na escola: Conceitos, fundamentos, objetivos e finalidades.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação em Direitos Humanos

### **CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Classes de Palavras, texto, interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática. Oração. Termos integrantes da Oração, Termos acessórios da oração, Termos essenciais da oração, Figuras de Linguagem.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação em Direitos Humanos.

---

## **CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Espaço e Sociedade. Modelos em Geografia. A organização espacial. Evolução do pensamento geográfico. Sistemas de informações geográficas. Geoprocessamento e mapas. Espaço Brasileiro: Caracterização, ocupação, formação da sociedade; divisões regionais; o nordeste destacando a Bahia – sua localização, atividades econômicas organização do espaço. Dinâmica da natureza: Dinâmica interna e externa. A teoria das placas tectônicas. Estrutura geológica e relevo do Brasil. A formação do solo e sua degradação. Dinâmica atmosférica – camadas, fenômenos meteorológicos, fatores e tipos de clima. Climas do Brasil. A hidrosfera – águas oceânicas e continentais. A hidrografia brasileira. Paisagens vegetais do Brasil e do mundo. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. População – crescimento e distribuição, taxas de natalidade e mortalidade, explosão demográfica, mortalidade infantil e expectativa de vida. Estruturas da população – estrutura etária, estrutura por sexos e orientação sexual. Movimentos populacionais – as migrações internacionais e seus problemas, a imigração, a emigração e os movimentos migratórios internos. População, emprego e renda no Brasil e no mundo; população ativa e inativa; os setores de atividade; a distribuição da renda; a crise econômica e o aumento global do desemprego. População rural e urbana; redes urbanas; a hierarquia das cidades; urbanização nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; urbanização no Brasil; os problemas urbanos. Do artesanato a indústria moderna; a revolução industrial; O processo de industrialização no Brasil e no mundo; principais centros industriais no Brasil. A estrutura fundiária – a reforma agrária e os conflitos de terra no Brasil; A modernização da agropecuária no Brasil e no mundo. A circulação de mercadorias e o comércio exterior. As fontes de energia no Brasil. A Nova ordem mundial e seus antecedentes. Globalização e mercados regionais; poderio econômico-militar e organizações internacionais. Desigualdades internacionais – terrorismo, conflitos étnico-nacionalistas, conflitos no Oriente Médio e na África, a fome e as disparidades regionais.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino-aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19 Tendências pedagógicas na pratica escolar. Educação em Direitos Humanos.

## **CARGO: PROFESSOR DE BIOLOGIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceito de Biologia. Recursos naturais renováveis e não renováveis. Ecologia. Seres vivos: Classificação e Evolução dos animais. Bactéria e Protozoários. Algas e Moluscos. Artrópodes e Equinodermos. Peixes, Répteis, Anfíbios, Aves e Mamíferos. Vegetais. Virus, Reinos. Ser Humano: Conceito e morfologia da célula e tecidos humanos. Sistemas do ser humano: Respiratório, Reprodutor, Digestivo, Circulatório, Excretório, Endócrino, Locomotor e Nervoso. Genética. Principais Teorias da Evolução. Alimentos. Doenças infecciosas e parasitárias. AIDS e doenças sexualmente transmissíveis. Sexo na adolescência. Saúde e qualidade de vida. Citologia.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Educação e Sociedade. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.304/96. 3. O papel da educação em uma sociedade em

transformação. 4. Função Social, cidadania e comunidade. 5. A Escola Pública e as relações entre acesso e permanência, reprovação e evasão na busca da qualidade do Ensino. 6. Teorias psicogenéticas e suas implicações na prática pedagógica. 7. O papel do professor frente às mudanças na educação. 8. A avaliação no contexto escolar. 9. Avaliação. 10. Planejamento de ensino. 11. Projeto Pedagógico da Escola. 12. Tendências Pedagógicas no Brasil – Tradicional, Tecnicista, libertadora, progressista, histórico-crítico e sócio-interacionista. 13. Gestão participativa. 14. Conhecimentos gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. 15. Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; 16. Ideologia e educação. 17. Evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente. 19. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação em Direitos Humanos.

### ANEXO III

#### DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

##### CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

###### DESCRIÇÃO:

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

###### ATIVIDADES:

- Efetuar cálculos simples
- Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos;
- Registrar a frequência da mão de obra, vistoriando os cartões de ponto;
- Digitar e formular documentos atinentes aos serviços administrativos;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

##### CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

###### DESCRIÇÃO:

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

###### ATIVIDADES:

- Entregar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;
- Atender pequenos mandatos pessoais, internos ou externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros;
- Afixar em quadros próprios, avisos comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;
- Arrumar materiais de consumo de acordo com a orientação superior;
- Efetuar serviços de limpeza em geral nas unidades de saúde, educação e outros órgãos da administração;
- Preparar e servir café;
- Preparar refeições;
- Realizar limpeza de copa e cozinha;
- Realizar serviços de preparação, lavagem e secagem de roupas hospitalares;
- Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios referentes à merenda escolar
- Preparar e distribuir a merenda escolar;
- Executar serviços de jardinagem em geral;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;

- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;

## **CARGO – PORTEIRO**

### **DESCRIÇÃO:**

Exercer vigilância nos prédios, percorrendo-os sistematicamente, inspecionando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

### **ATIVIDADES:**

- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviços;
- Vigiar a entrada e saída de pessoas nas dependências sob sua guarda;
- Fazer cumprir as normas quanto ao acesso de pessoas às dependências sob sua guarda;
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;
- Zelar pela segurança das instalações e bens patrimoniais que lhe forem confiados;
- Executar rondas e inspeções das dependências do edifício nos horário preestabelecidos e sempre que conveniente;
- Verificar as instalações elétricas e hidráulicas, fazendo o seu desligamento quando necessário;
- Tomar as providências cabíveis procedendo, inclusive ao registro da ocorrência, em caso de acidente ou outra anormalidade;
- Prestar informações que possibilitem a punição de infratores e volta à normalidade;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço.

#### **CARGO – MERENDEIRA**

##### **DESCRIÇÃO:**

Preparar refeições em restaurantes, cozinhas industriais e outras, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios e pedidos.

##### **ATIVIDADES:**

- Responsabilizar pelo total preparo e cozimento do alimento cumprindo as receitas, a programação e horários pré-estabelecidos;
- Preparar e servir as refeições, lanches e sobremesas quando necessário;
- Responsabilizar pela arrumação do freezer, da geladeira e da dispensa; Controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias;
- Cuidar da limpeza e conservação da cozinha, material e de utensílios utilizados, para garantir sua boa apresentação e higiene;
- Executar tarefas afins

#### **CARGO – AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

##### **DESCRIÇÃO:**

Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e aplicações, para auxiliá-los em suas consultas e manutenção do Local de trabalho.

##### **ATIVIDADES:**

- Efetuar o registro dos livros retirados por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamento estatístico;
- Controlar a entrada de livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma a ser cobrada para as entregas em atraso, para manter o acervo bibliográfico;
- Enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencido, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelos correios a seus usuários;
- Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros;
- Manter atualizados os fichários catalográficos de biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- Digitar e/ou datilografar fichas e etiquetas em geral.
- Executar tarefas afins

---

## **CARGO – SECRETÁRIO ESCOLAR**

### **DESCRIÇÃO:**

Supervisionar a execução, por parte dos auxiliares que estão sob sua responsabilidade, de todos os serviços de administração e escrituração escolares, arquivos ativos e inativos, fichários e assentamentos;

### **ATIVIDADES:**

- Zelar pelo cumprimento de toda legislação em vigor pertinente ao ensino;
  - Despachar diretamente com o chefe do Departamento de Ensino sobre assuntos pertinentes ao expediente da secretaria escolar;
  - Receber e dispor sobre toda correspondência oficial relativa aos assuntos de interesse direto da secretaria escolar;
  - Providenciar a elaboração e atualização da lista geral de alunos do Colégio com número de matrícula e demais dados pessoais;
  - Receber da Divisão de Coordenação Pedagógica informações que visem à elaboração e atualização da relação nominal dos professores do Colégio;
  - Providenciar a elaboração do mapa demonstrativo de matrícula de alunos;
  - Articular-se com os demais organismos do Departamento de Ensino visando o eficiente desempenho de suas atividades, em especial quanto à obtenção, dentro dos prazos regimentais previstos, de dados sobre o aproveitamento escolar dos alunos, ao fim de cada bimestre;
  - Zelar pela entrada e saída de documentação pertinente aos alunos e a outros assuntos internos da Secretaria Escolar, evitando que pessoas estranhas ao setor tenham conhecimento de seu conteúdo, liberando-a somente quando for requerida pelos organismos internos e pessoas autorizadas;
  - Secretariar a reunião do Conselho de Ensino;
  - Subsidiar o Conselho de Ensino com informações necessárias para o estabelecimento de resolução que normatiza a execução de matrícula de alunos do Colégio;
  - Atribuir competência a seus subordinados diretos;
  - Responsabilizar-se pelo pessoal e pela carga da secretaria escolar;
  - Praticar outros atos administrativos de sua competência, inerentes a sua função, conferidas pelo Diretor de Ensino e Instrução ou pelo Comandante Geral.
- Executar tarefas afins.

## **CARGO – PROFESSOR**

### **DESCRIÇÃO:**

Exercício da docência em regência de classes do Ensino Fundamental e Ensino Médio e/ou Profissionalizante.

### **ATIVIDADES:**

- Planejar e ministrar aulas para o Ensino Fundamental I e II ou no instrumento/modalidade para a área de música;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;

- Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata;
- Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
- Produz e publica textos pedagógicos;
- Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
- Coordena, formula, executa, avalia e supervisiona a política educacional;
- Coordena e supervisiona e avalia a política educacional;
- Normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e também zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Planeja executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação;
- Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
- Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratórios e salas – ambiente;
- Emite parecer técnico;
- Executa outras atividades correlatas.

#### **CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA**

#### **DESCRIÇÃO :**

Auxiliar na Secretaria da escola nos trabalhos prestados e/ou responsáveis, efetuar ligações, transmitir ou receber mensagens informações quando solicitada, atender o público.

#### **ATIVIDADES:**

- Prestar informações relacionadas com o pessoal e órgão solicitando, mantendo cadastro atualizado de números de aparelhos telefônicos de interesse específico de unidade;
- Relata e requisita conserto de aparelhagem relacionada à Unidade Escolar, quando apresentarem defeitos;
- Mantém arquivos e documentos referentes ao serviço da Secretaria como Pastas de alunos e documentação específico sempre organizado e atualizado;
- Opera a mesa telefônica de transmissão e recepção;
- Executa outras atividades correlatas.