



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014 - ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco, Estado da Bahia, juntamente com a Comissão Especial Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

**TORNA PÚBLICO** o Edital **NORMATIVO** para realização do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Provas de Títulos para seleção e provimento de vagas do quadro geral de servidores do Município, em caráter temporário, com base no presente Edital, nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, notadamente as **Leis nº37 de 26 de Dezembro de 2010, nº22 de 28 de Dezembro de 2009, e nº38 de 20 de Dezembro de 2006**, vigentes e da Constituição Federal art. 37, IX, da CF/88 e Lei 8.666, de 1993, em seu texto consolidado pela de nº 8.883, de 1994, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

**1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado, organizado e executado pela **CONSULTTE PROJETOS E ASSESSORIA LTDA - ME**, com registro CRA/BA sob o Nº 02516 (endereço eletrônico: [consultte@consultte.com.br](mailto:consultte@consultte.com.br)), cabendo à Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco a coordenação administrativa e fiscalização, através da Comissão Especial Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela portaria municipal Nº 028, de 28 de fevereiro de 2014.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação de pessoal em **caráter temporário** sob, na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida e valor de vencimento e carga horária.

**1.2.1** Após preenchimento das vagas indicadas no **Anexo I** deste edital, os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**1.3** No ato da inscrição, sob pena de **ELIMINAÇÃO DO CERTAME**, o candidato deve indicar o **cargo** e a respectiva área para as quais quer concorrer. O Candidato deve observar o código do cargo para o qual pretende concorrer.

**1.4** O Processo Seletivo será realizado em até **03 (três) etapas**:

**1.4.1** Primeira Etapa: **Provas Objetivas**, para todos os cargos.

**1.4.1.1** As Provas **Objetivas** serão de caráter **eliminatório** e **classificatório**.

**1.4.2** Segunda Etapa: **Prova de Títulos**, para **TODOS** os candidatos classificados, e será de caráter **classificatório**.

**1.4.2.1** Poderão participar da segunda etapa **APENAS** os candidatos que forem **classificados** na **Prova Objetiva** com aproveitamento mínimo **de 50%**.

**1.5.** Terceira Etapa: **Prova Prática** exclusivamente para os cargos de Motorista, e será de caráter **eliminatório**.

**1.5.1** Poderão participar da **TERCEIRA** etapa, Prova Prática, **APENAS** os candidatos que forem **classificados** na **PROVA OBJETIVA** com aproveitamento mínimo **de 50%** e em **ATÉ 02(DUAS) VEZES O NÚMERO DE VAGAS DISPONÍVEIS**.

**1.5.2** A Convocação do que trata o item **1.5.1**, Prova Prática de Motorista, em quantitativo além do estipulado no item 1.5.1, será de caráter discricionário da Organizadora.

**Parágrafo Único.** Os candidatos convocados para realização de Prova Prática de Motorista deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar, no dia e horário marcado para a Prova, o documento de Habilitação Exigido para o Cargo(CNH) e **FOTOCÓPIA** da mesma. O candidato que **NÃO POSSUIR** o documento de habilitação exigido no dia da prova prática não poderá realizá-la por estar impossibilitado de conduzir veículo/equipamento sem habilitação estando **AUTOMATICAMENTE "ELIMINADO"** do Certame.



1.6 Para a 1ª etapa, Prova Objetiva, será atribuída uma pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.7 Os candidatos aprovados e convocados, independente de sua classificação final no Processo Seletivo Simplificado, serão lotados e prestarão suas atividades em locais a ser definidos a critério do melhor interesse público, podendo atuar no interior ou sede do Município.

Parágrafo Único: A ordem de classificação não gera presunção de escolha para o candidato quanto ao local onde exercerá sua atividade cabendo essa definição única e exclusivamente ao Poder Público Municipal.

1.8 Os candidatos aprovados para os cargos de **Motorista**, independente do local de lotação para o qual foram designados, terão suas atividades desenvolvidas a critério do melhor interesse público, podendo atuar em todo município de Muquém do São Francisco-BA (interior e sede) assim como em deslocamento intermunicipal ou interestadual quando solicitado.

1.9 – Conforme o Art. 37 da CF inciso XVI combinado ao XVII - **é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.**

## **CAPÍTULO II - Das Inscrições**

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente **VIA INTERNET**: De 00h00min do dia **27 de março de 2014 ATÉ** às 23h59min do dia **14 de abril de 2014**, no site da organizadora [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br).

2.1.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica, operacional, ou a critério da Administração Municipal.

2.2 Para inscrição o candidato deverá preencher, **on-line**, a ficha de inscrição e, na sequência, imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição, a qual deverá ser recolhida, **ATÉ A DATA DO VENCIMENTO, IMPRETERIVELMENTE**, e em **horário de expediente/atendimento bancário**.

2.2.1 Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de autoatendimento, caixa rápido, banco 24 horas ou similares.

**Parágrafo Único**:.O candidato que efetuar o pagamento, por qualquer que seja a forma, **APÓS O VENCIMENTO** terá sua inscrição automaticamente **INDEFERIDA**, não cabendo devolução da taxa de inscrição.

2.2.1 O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a organizadora no direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

2.2.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o acesso aos meios eletrônicos para efetuar sua inscrição e/ou realizar seu pagamento, não cabendo à responsabilização da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado ou da Prefeitura Municipal em casos de impossibilidade de acesso aos meios disponibilizados ou a quaisquer problemas técnicos alegados.

2.2.3 A Organizadora e o Município de MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá **conhecer o edital** e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;**

2.3.1 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo Simplificado e **observar atentamente o código do cargo ao qual deseja se candidatar antes de fazer a inscrição “on line”**.

2.3.2 A inscrição só será validada após a confirmação do pagamento do **BOLETO BANCÁRIO**.

2.4. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, assim fica estabelecido:



NÍVEL - CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 40,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 50,00
ENSINO MÉDIO (2º GRAU)	R\$ 60,00
NÍVEL SUPERIOR (PROFESSORES E COORD. PEDAGÓGICO)	R\$ 100,00
NÍVEL SUPERIOR (DEMAIS CARGOS)	R\$ 120,00

**2.5.** A importância recolhida relativa à taxa de inscrição **não será devolvida em hipótese alguma.**

**2.6** Poderão candidatar-se ao referido Processo Seletivo Simplificado, todos os cidadãos que preencherem aos seguintes requisitos, os quais também são necessários para a investidura:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro.
- Estar, na data da posse em dia com as obrigações militares, se for do sexo masculino;
- Estar na data da posse, em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- Na data da posse, possuir IDADE MÍNIMA de 18 anos;
- Ter conduta ilibada na vida pública e privada;
- Não ter registro criminal;
- Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo mediante apresentação de competente exame admissional;
- Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;

**Parágrafo Único:** O Candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o cargo no prazo estabelecido imediatamente após a publicação da **Convocação** dos classificados.

**2.7.** O Município de MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO e a organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, **endereço ou dados inexatos ou incompletos**, fornecido pelo candidato.

**2.8.** A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**2.9** O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição, assim como é de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição.

**2.10** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros Processos Seletivos ou Concursos, bem como **é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.**

**2.11** – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.

**2.11.1** - Fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o candidato que, **CUMULATIVAMENTE:** a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único, E b) for membro de “família de baixa renda”, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**2.11.2** - A isenção tratada no subitem 2.11.1 somente poderá ser solicitada por escrito diretamente a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado e durante o período **de 20/03/2014 a 21/03/2014**, na sede da Prefeitura Municipal, Praça



José Avelino de Souza, s/n, Centro – Muquém do São Francisco-BA, ocasião em que o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar o seu **Número de Identificação Social - NIS**, atribuído pelo Cadastro Único, bem como declarar-se membro de “família de baixa renda”, nos termos da alínea “b” do mesmo subitem.

**2.11.3** - A **ORGANIZADORA DO CERTAME** irá consultar o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**2.11.4.**- O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção pleiteada, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da Organizadora e do órgão gestor do Cadastro Único.

**2.11.4.1** - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição de forma diferente da especificada neste Edital.

**2.11.4.2** – Após o Prazo estabelecido nesse Edital não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações já prestadas.

**2.11.4.3** - Não será concedida a isenção de pagamento da taxa de inscrição ao examinando que: a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) fraudar e/ou falsificar documentação; e/ou c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**2.11.4.4** - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação, ou a solicitação apresentada fora do período determinado implicará a **eliminação automática deste processo de isenção**.

**2.11.4.5** O candidato que tiver sua isenção de taxa deferida deverá realizar sua inscrição no processo seletivo conforme especificado nesse Edital, notificar a Organizadora através do e-mail [consultte@consultte.com.br](mailto:consultte@consultte.com.br), **indicando o código do cargo e número de inscrição** correspondente a qual será automaticamente considerada válida.

**2.11.4.6** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de taxa deferida e **não realizar a inscrição no processo seletivo** ou **não notificar a organizadora** conforme descrito no item 2.11.4.5 não terá sua inscrição validada por isenção de taxa.

**2.12.** O valor das inscrições será recolhido em conta específica da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco-BA.

### **CAPÍTULO III – Solicitação para Atendimento Especial**

**3.1** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetivas deverá indicar, **no momento de inscrição on-line**, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **ATÉ 24 HORAS APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES, impreterivelmente**, cópia simples do CPF e RG e Laudo Médico (**cópia autenticada em cartório**) que justifique o atendimento especial solicitado. Após essa data, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

**3.1.1** O laudo médico deverá conter: a) O nome e o documento de identidade do candidato, b) A assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente; c) Descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**.

**3.1.2** – Os documentos descritos no item 3.1 e 3.1.1 devem ser enviados para a Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco-BA em atenção à Comissão Especial Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado à **Praça José Avelino de Souza, - S/N, Centro - Muquém do São Francisco-Ba - CEP 47115-000**.

**3.2** O fornecimento do Laudo Médico (cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF e RG, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**3.2.1** O laudo médico (cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF e RG valerão somente para este Processo Seletivo Simplificado e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.



**3.3** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, **além de solicitar atendimento especial** para tal fim, deverá encaminhar, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, **até 24 horas** do encerramento das inscrições, e **levar um ACOMPANHANTE ADULTO no dia das provas**, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto **não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas**. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da (s) prova (s).

**3.3.1** A Organizadora não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança no dia de realização da prova.

**3.4** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico da organizadora, na ocasião da divulgação do edital de consulta dos locais e do horário de realização das provas.

**3.5** O candidato disporá de dois dias para contestar o indeferimento pelo e-mail: [recursos@consulte.com.br](mailto:recursos@consulte.com.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.6** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **CAPÍTULO IV - Inscrições dos Candidatos Portadores de Deficiências:**

**4.1.** Das vagas destinadas a cada cargo, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº8. 112/1990, e do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

**4.2.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor para o primeiro número inteiro subsequente desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990;

**4.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início de aplicação das provas, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação, e todas as demais normas de regência desse Processo Seletivo Simplificado.

**4.4.** Quando da realização da **inscrição on-line**, o candidato portador de deficiência **deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim**. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;

**4.4.1** Quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;

**4.4.1.1** O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação;

**4.4.1.2** Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, implicará na eliminação do mesmo no ato da lotação.

**4.4.2** Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;

**4.4.3** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;

**4.4.4** A perícia será realizada por junta Médica constituída pelo Município, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo Médico ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias úteis da realização do exame;

**4.4.5** Quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo recurso, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;



**4.4.6** O Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela Perícia Médica Oficial constará apenas da Lista de Convocação Geral, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (cinco por cento) constante no Capítulo IV, item 4.1.

**4.4.7** As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, nessa condição, por reprovação no Processo Seletivo ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;

## **CAPÍTULO V – DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO**

**5.1.** As provas serão realizadas no Município de Muquém do São Francisco / BA e ocorrerá em data, horário e local a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e através da internet no endereço eletrônico [www.consultteconcursos.com.br](http://www.consultteconcursos.com.br).

**5.1.2** Caso o nome do candidato não conste na Relação Geral de Inscritos, ou na lista de locais de Prova por cargo/candidato, o mesmo deverá informar imediatamente à empresa organizadora do certame através do e-mail [consultte@consultte.com.br](mailto:consultte@consultte.com.br) **ATÉ 48horas** após divulgação das respectivas Listas.

**5.1.3** Se constatado erro no cadastro, o candidato deverá informar imediatamente a empresa responsável, para que seja feita a devida correção através do e-mail [consultte@consultte.com.br](mailto:consultte@consultte.com.br).

**5.2.** A duração da Prova Objetiva será de **03h00min (três horas)** já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas – e poderá ser aplicado no turno matutino e/ou vespertino.

**5.2.1.** A definição do turno **ficará a critério da organizadora** levando em consideração a disponibilidade de locais no município para realização das provas e número total de inscritos;

**5.2.2.** A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterà cinco alternativas e somente **uma será aceita como alternativa CORRETA para pontuação.**

**5.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar a Prova Objetiva, com **antecedência mínima de 30(trinta) minutos** do horário estabelecido para realização da mesma, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e de **ORIGINAL** de documento oficial de identificação, **contendo fotografia ATUAL e assinatura.**

**5.3.1** Considera-se documento oficial de identificação: Carteiras e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, Pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de identidade para Estrangeiros; Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte, ou Carteira de Trabalho, Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n 9.503/97).

**5.3.2 Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, **Xerox/Cópia de quaisquer documentos ainda que estejam autenticadas, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.**

**5.3.2.1** Cópias de Documentos de Identificação **NÃO SERÃO ACEITOS** como documento de Identidade, ficando o candidato impossibilitado de realizar a prova.

**5.3.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade original, **por motivo de perda, roubo ou furto**, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, **original e cópia autenticada**, expedido **no MÁXIMO a 30 dias da data de realização da prova**



**objetiva**, ocasião em que será submetido à identificação especial, que poderá compreender coleta de dados, foto, assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

**Parágrafo Único:** O candidato que não permitir a coleta de dados conforme especificado no item 5.3.3 ficará impedido de realizar a prova objetiva e automaticamente eliminado do certame.

**5.3.3.1** A cópia autenticada do documento que trata o item 5.3.3 será recolhida pela organizadora para fazer parte do registro de ocorrência.

**5.3.4.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar em **nenhuma** das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Organizadora procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

**5.3.5.** A inclusão de que trata o item 5.3.4, será realizada de forma condicional e será confirmada pela organizadora na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**5.3.6.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 5.3.4, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.4. ATENÇÃO:** Os portões serão fechados 15(quinze) minutos antes do horário definido para início de realização das provas e não será permitida a entrada de nenhum candidato após o fechamento, ficando, automaticamente, excluído do certame.

Parágrafo Único: Qualquer alteração ou TOLERÂNCIA no horário de fechamento dos Portões, estabelecido no item 5.4, será de EXCLUSIVA decisão da Organizadora, de caráter DISCRICIONÁRIO, e da qual não caberá recurso.

**5.5.** Não será permitido, sob qualquer pretexto, o ingresso de candidato que chegue **após o fechamento dos portões** ao local de realização das provas e **NÃO** haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato;

**5.6.** Recebido o Caderno de Prova e a Folha de Respostas o candidato deverá **ASSINAR** o seu nome **no local indicado na Folha de Respostas**.

**Parágrafo Único.** Por medida de segurança os três últimos candidatos de cada sala deverão aguardar o último candidato para que juntos se retirem da mesma. O candidato que NÃO ASSINAR seu nome NO LOCAL INDICADO NA FOLHA DE RESPOSTA, por qualquer que seja o motivo, ainda que tenha assinado a Lista de Presença ou que tenha sido um dos 03 últimos candidatos a sair da Sala de aplicação de provas, SERÁ ELIMINADO DO CERTAME e sua Folha de Respostas não será submetida à Leitura Óptica.

**5.7.** O candidato será responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

**5.8** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, marcando com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e **no Caderno de Questões da prova objetiva**. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por ERRO do candidato.

**5.8.1** Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato, sob pena de **eliminação do certame**:

- a) Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- b) Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao certame;
- c) Realizar qualquer tipo de consulta a livros ou apontamentos, ou usar calculadora ou outros instrumentos de cálculo ou qualquer tipo de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Mp3, receptor, gravador); A Organizadora do Certame não se responsabiliza por perdas ou extravios de quaisquer objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- d) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) Ausentar-se do recinto, exceto em casos especiais e na companhia do Fiscal;



- f) Incorrer em descortesia para com os executores, fiscais, outro candidato ou autoridade presentes.
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**5.9.** Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização da prova. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por representante da organizadora.

**5.10.** À questão cuja **MARCAÇÃO** na Folha de Respostas estiver em **desacordo** com a folha de correção (Gabarito Oficial), **não for feita** com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, contiver qualquer tipo ou tamanho de emenda e/ou **RASURA** ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, não for preenchida integralmente ou ultrapassar o campo determinado, será atribuído **valor 0 (zero)**.

**5.10.1** O uso da borracha ou corretivo na superfície da Folha de Respostas acarretará a anulação da mesma ou da questão correspondente.

**Parágrafo Único.** Também será considerado **RASURA** qualquer marcação **fora da alternativa correta** que não permita a leitura óptica da Questão ou da Folha de Respostas. **O Candidato não está autorizado a realizar qualquer tipo de marcação no campo “INSCRIÇÃO” o que impedirá a leitura óptica da Folha de Respostas e eliminará o candidato do certame.** Os prejuízos advindos do preenchimento/marcações indevidas do gabarito serão de inteira responsabilidade do candidato e da qual não cabem recursos.

**5.10.1** Os Fiscais de Sala **não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões de prova.** O candidato só deverá fazer qualquer ato que contrarie o que especifica o Edital ou seu caderno de provas, se o próprio **Coordenador da Área**, reconhecido por um dístico visível, autorizar pessoalmente alguma alteração, o que deverá ser constatado em Ata da Sala.

**5.11.** Ao terminar a prova, o candidato deverá **DEVOLVER** ao Fiscal da Sala a sua **Folha de Resposta (Gabarito)** e seu caderno de provas;

**5.11.1** Os candidatos só poderão deixar a sala depois de transcorrido, **no mínimo, 01(uma) hora do início da Prova**, não sendo permitida a permanência do candidato ou terceiros no local onde se realizará o Processo Seletivo, após a entrega da prova. **Caso o candidato se retire do local antes de decorridos 01(uma) hora o mesmo será eliminado do certame.**

**5.11.2** Se decorridos **02(duas) horas** do início da prova ao sair da sala de prova o candidato poderá levar consigo o seu Caderno de Prova. **Não haverá outra forma de disponibilização dos cadernos, mesmo online.**

**5.12** Não serão informados, por telefone, o local e horário das provas, nem o gabarito e nem o resultado.

**5.13.** A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital.

**5.14.** O candidato poderá recorrer uma única vez em cada fase do certame, no **prazo de ATÉ 48 horas da divulgação**, conforme **Anexo III**, exceto quanto à prova prática, **da qual não caberá recurso.**

**Parágrafo Único.** O Cronograma apresentado como **“Anexo III”** é uma previsão e poderá ter suas datas alteradas, antecipadas ou postergadas, pela Organizadora ou pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado. Os candidatos (a) devem estar atentos às publicações e os respectivos prazos sob os quais **não poderá alegar desconhecimento.** Os candidatos aos cargos que requerem prova prática devem estar atentos a Convocação que indicará o dia, local e horário para realização destas.

**5.15.** Os recursos serão julgados pela Banca da Comissão Organizadora no prazo de **05 dias úteis** e o resultado será divulgado, mediante afixação no Mural da Prefeitura Municipal e no site da Organizadora, [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br)

**5.15.1** O prazo estabelecido no item 5.15 poderá ser prorrogado por igual período.

**5.16** A correção das provas será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Resposta.

**5.17 ATENÇÃO:** Será de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local da Prova e de sua respectiva sala, o comparecimento no horário e data determinados, bem como o acompanhamento de todos os Editais e





demaís atos deste certame no mural da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco-Ba e através do site [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br).

## CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

**6.1.** A todos os candidatos de todos os cargos de **Todos os níveis** que se habilitarem com média mínima de **50%** na **Prova Objetiva** será facultado a Avaliação de Títulos, que terá caráter meramente classificatório.

**6.1.1** O prazo para entrega dos títulos será de **ATÉ 48 horas** após a publicação do [Resultado Preliminar da Prova Objetiva](#).

**6.1.2** Os títulos deverão ser entregues na **Recepção da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco-BA, Praça Jaime Oliveira do Amor, s/nº - Centro – Muquém do São Francisco/BA CEP 47115-000**, em Atenção da **Comissão Especial Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado**, Das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

**6.2** Para Todos os Cargos de todos os níveis serão considerados títulos o tempo de Serviço **EXCLUSIVAMENTE no SETOR PÚBLICO** seguindo o critério abaixo:

Item	Atribuição de pontos para Avaliação de Títulos (Serviço Público – Todos os Cargos)	Tempo de Serviço	Pontos Atribuídos
01	Experiência profissional no <b>Serviço Público</b> , estando diretamente relacionada com a nomenclatura do cargo a que concorre.	De 12 meses completos a 2(dois) anos	1(um) ponto
02	Experiência profissional no <b>Serviço Público</b> , estando diretamente relacionada com a nomenclatura do cargo a que concorre.	De 2(dois) anos e 1 dia a 4(quatro) anos	03(três) pontos
03	Experiência profissional no <b>Serviço Público</b> , estando diretamente relacionada com a nomenclatura do cargo a que concorre.	Acima 4(quatro) anos e um dia	05(cinco) pontos

**6.2.1** Para fins de **comprovação de experiência profissional no Serviço Público** o candidato deverá apresentar documentação(Atestado) a ser emitido pelo **setor pessoal competente, em papel timbrado, com nome e telefone do responsável pelo setor, endereço e órgão ao qual é vinculado, conter Nome do cargo/função exercida, o período do início e término do trabalho realizado, OU** contratos de prestação de serviços, JUNTAMENTE COM o Edital e/ou Decreto de nomeação **E Exoneração**.

**Parágrafo Único:** No Atestado que atende ao item **6.2.1** deve constar o **DIA, MÊS e ANO** de **INÍCIO e FIM** das atividades e nome da função/cargo exercido. Atestados fora dessa qualidade ou com informações **incompletas NÃO SERÃO ACEITOS e sua pontuação NÃO SERÁ CONSIDERADA**.

**6.3** Não serão aceitos, em hipótese alguma, títulos enviados por fax ou entregues fora do prazo estabelecido.

**6.4** Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma o documento será avaliado para atender a um critério.

**6.4** O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo e forma estabelecidos, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

**6.5** O candidato que tenha exercido atividade simultaneamente em mais de um órgão pública terá que optar pela pontuação que melhor lhe convier. Não serão computados pontos em dobro para um mesmo período de tempo aquisitivo.

**6.6.** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos não serão devolvidas e as mesmas serão incineradas pela empresa após homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.



## CAPÍTULO VII - DA APURAÇÃO DOS PONTOS

7.1 A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico de computação totalizando ATÉ 100 pontos conforme tabela descritiva abaixo.

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (Sem Conhecimentos Específicos)</b>				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li><li>• Auxiliar de Serviços Gerais Escolares</li><li>• Merendeira Escolar</li><li>• Agente de Vigilância Escolar - Vigia</li></ul>	Objetiva	Português	15	5
		Matemática	5	2
		Conhecimentos Gerais	5	3
		<b>Total</b>	<b>25</b>	
<b>NOTA: 100</b>				

<b>NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO (MOTORISTA)</b>				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Motorista classe "C"	Objetiva	Português	15	2
		Matemática	5	1,5
		Conhecimentos Gerais	5	2,5
		Conhecimentos Específicos	10	5
		<b>Total</b>	<b>35</b>	
<b>Nota: 100,0</b>				

<b>NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vigia</li><li>• Inspetor de Alunos</li><li>• Auxiliar Administrativo</li><li>• Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)</li></ul>	Objetiva	Português	15	5
		Matemática	05	2
		Conhecimentos Gerais	05	3
		<b>Total</b>	<b>25</b>	
<b>Nota: 100,0</b>				

<b>NÍVEL: MÉDIO – Sem conhecimento Específico</b>				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistente Administrativo</li></ul>	Objetiva	Português	15	4,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 16.440.778/0001-51

<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistente Administrativo</li><li>• Educação</li><li>• Agente de Fiscalização Sanitária</li><li>• Almozarife</li><li>• Agente de Tributos</li></ul>		Matemática	05	<b>4,0</b>
		Conhecimentos Gerais	05	<b>2,5</b>
		<b>Total</b>	<b>25</b>	
<b>Nota: 100,0</b>				

<b>NÍVEL: MÉDIO – Com conhecimento Específico</b>				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico de Enfermagem</li><li>• Professor Nível Especial</li></ul>	Objetiva	Português	15	<b>3,0</b>
		Matemática	05	<b>1,5</b>
		Conhecimentos Gerais	05	<b>1,5</b>
		Conhecimentos Específicos	10	<b>4</b>
		<b>Total</b>	<b>35</b>	
<b>Nota: 100,0</b>				

<b>NÍVEL: SUPERIOR (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenador Pedagógico N1</li><li>• Professor N1 – Pedagogo</li><li>• Professor Português (N1)</li><li>• Professor Matemática (N1)</li><li>• Professor História (N1)</li><li>• Professor Geografia (N1)</li><li>• Professor Biologia (N1)</li><li>• Professor Educação Física (N1)</li><li>• Assistente Social</li><li>• Nutricionista</li><li>• Psicólogo Educacional</li></ul>	Objetiva	Português	10	<b>3,25</b>
		Matemática e Raciocínio Lógico	05	<b>1,5</b>
		Conhecimentos Gerais	05	<b>2</b>
		Conhecimento Específico	10	<b>5</b>
		<b>Total</b>	<b>30</b>	
<b>Nota: 100,0</b>				

**7.2** Serão **REPROVADOS** os candidatos que obtiverem pontuação **inferior a 50%** (cinquenta por cento) do total da prova objetiva.

**7.3** Os candidatos serão convocados em rigorosa ordem de classificação, até o total preenchimento das vagas.

**7.4.** Em caso de empate **DA NOTA FINAL** para todos os cargos, para fins de classificação, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, **sucessivamente**:



- a) Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos: "primeiro critério de desempate, dando-se preferência ao de idade mais elevada" (Lei Nacional Nº 10.741/2003 - art. 27, parágrafo único).
- b) Tenha obtido a maior pontuação na **Prova de Conhecimentos Específicos** (se houver).
- c) Tenha obtido a maior pontuação na **Prova de Língua Portuguesa**.
- d) O candidato mais velho, considerando-se dia, mês e ano.

**7.4.1** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio público. O referido sorteio será levado a termos pela Prefeitura Municipal, em horário e local determinados, sendo que os candidatos deverão ser comunicados com antecedência mínima de 48h da sua realização, com a presença dos respectivos candidatos ou procuradores devidamente constituídos para este fim.

**7.5** Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados a comprovar as condições, no prazo que lhes for fixado, quando na indicação a ser feita para o provimento.

## CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

**8.1** Serão admitidos recursos, **quando devidamente fundamentado**, à Organizadora no prazo de **ATE 48 horas** da publicação das decisões/ETAPAS objetos dos recursos, assim entendidos:

- a) contra o indeferimento da isenção de taxas e das inscrições online;
- b) contra a Opção considerada como CERTA nas provas objetivas, seu CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ou qualquer outro assunto relacionado à prova objetiva;
- c) contra o Resultado Preliminar da prova objetiva;
- d) contra o Resultado da Prova de Títulos;

**8.2** Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à **Prova Objetiva**, em face de erro de formulação de questões, na correção, e quanto à Avaliação de Títulos, o recurso caberá para o critério de contagem dos pontos. Para a interposição, deve-se utilizar formulário próprio Deste Edital, constante **do Anexo IV**.

**8.3 Em NENHUMA HIPÓTESE serão apreciados recursos interpostos fora do prazo estabelecido.** O candidato deve estar atento às publicações e aos prazos para poder exercer o direito ao recurso. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido serão automaticamente **INDEFERIDOS**.

**8.4** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, devidamente fundamentado, **COM CITAÇÃO DA BIBLIOGRAFIA**. Os recursos deverão ser datilografados ou digitados, assinados, **DIGITALIZADOS** e enviados em forma eletrônica para o e-mail: [recursos@consultte.com.br](mailto:recursos@consultte.com.br), sendo que o recebimento do recurso será confirmado pela organizadora.

**8.5** Os recursos deverão ser enviados **ATÉ às 17h: 00min do último dia previsto para a interposição de recursos**.

**8.6** É de inteira responsabilidade do candidato o envio do recurso para o endereço eletrônico correto e dentro do prazo estabelecido.

**8.7** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**8.8 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital e/ou posterior publicação não serão avaliados.**

**8.8.1** Serão preliminarmente indeferidos:

- a) Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
- b) Pedidos de revisão ou recursos impetrados em **DESACORDO** com as regras e procedimentos deste Edital;
- c) Pedidos de revisão ou recursos com fundamentação incoerente ou **sem fundamentação**;
- d) Pedidos de revisão ou recursos intempestivos.
- e) Pedidos de revisão ou recursos enviados **FORA DO PRAZO ESTABELECIDO**.



**Parágrafo Único.** Serão automaticamente **INDEFERIDOS** os Pedidos de revisão ou recursos que versem sobre “Folhas de Respostas **“NÃO ASSINADAS”** pelos candidatos, ou sobre a **PROVA PRÁTICA** para Motoristas”.

**8.9** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído (os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**8.10** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo.

**8.11** Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação **superior ou inferior** ou, ainda, poderá ocorrer à **desclassificação** do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**8.12** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer a todos os candidatos com a fundamentação que sustente, altere ou anule o que se recorrer, de modo coletivo, quanto aos pedidos que forem deferidos.

**8.13** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo ou da postagem, conforme o caso.

**8.14** O candidato deve ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**8.15** Os recursos deverão seguir os quesitos especificados nos formulários dos **Anexos IV**, conterem a fundamentação ou argumentação lógica que motivou o pleito do candidato e quando sustentarem alteração e/ou anulação de questões ou versarem sobre formulação de questões devem **OBRIGATORIAMENTE** conter a REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA que sustente a alegação.

**8.16** A Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.17** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do mural da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco e do site da organizadora: [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br).

## CAPÍTULO XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas aos Resultados Parcial e Final do Processo Seletivo Simplificado, através de telefone.

**9.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o Processo Seletivo Simplificado, fato que será mencionado em “**Errata**” ou “**Comunicado**”, sob a forma de Edital a ser publicado no mural da Prefeitura e no site da organizadora do certame, [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br).

**9.3** O ato de inscrição gera a **presunção absoluta de que o candidato conhece o presente Edital e que aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado**, tais como se acham nele estabelecidas e suas eventuais modificações.

**9.4** A relação com os nomes dos candidatos classificados será publicada no mural da prefeitura e no endereço eletrônico [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br).

**9.5** O Processo Seletivo Simplificado será homologado após o julgamento dos recursos impetrados contra o resultado das provas. O edital de homologação será publicado no Diário Oficial, no mural da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco-BA e estará disponível no endereço eletrônico [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br).

**9.6** O resultado do Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12(doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco-BA.



**9.7** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura tem o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a efetiva existência do cargo vago.

**9.8** Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, comparecimento fora do prazo estabelecido pela convocação ou não apresentação de toda documentação exigida no presente Edital, o Município procederá, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste Edital e as que posterior surgirem, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Resultado Final do Processo Seletivo.

**9.9** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço através do cadastro efetuado no site da organizadora, enquanto estiver participando do processo, e na Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco-BA, se aprovado.

**9.10** Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**9.11** No ato da admissão, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- b) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c) Certidão de Nascimento dos dependentes se houver;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- e) Carteira de Identidade;
- f) Certificado de Reservista se for o caso;
- g) Título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- h) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- i) PIS/PASEP
- j) Comprovante de residência – conta de água, luz ou telefone fixo;
- k) Comprovação do grau de escolaridade exigido para o cargo;
- l) Carteira de motorista que comprove habilitação exigida para o cargo, se necessário;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme previsão do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- n) **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por Médico indicado pelo Município de Muquém do São Francisco/BA OU por Médico do Trabalho OU Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;**
- o) Declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado.
- p) Certidão Criminal expedida pelo Cartório distribuidor da localidade onde reside.
- q) Registro no respectivo Conselho Competente;
- r) Declaração assinada conforme formulário anexo VI;
- s) Declaração de bens do servidor;

**9.12.** O candidato deverá apresentar os seguintes exames complementares, entre outros que poderão ser solicitados pela Junta Médica, se necessário:

- a) hemograma com tipagem sanguínea (ABO - Rh) e dosagens de glicemia, ureia, creatinina, sódio, potássio, colesterol total e frações, triglicérides e VDRL; b) sumário de urina; c) radiografia de tórax (PA); d) eletrocardiograma; e) avaliação oftalmológica;

**9.13** O candidato que, no período da convocação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida vaga.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os documentos requeridos no item 9.12 deverão ser apresentados por cópia autenticada em cartório ou quaisquer outros meios permitidos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 16.440.778/0001-51

**9.14.** A Prefeitura Municipal e a Consultte Projetos e Assessoria LTDA se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases desse certame, assim como não reembolsará as mesmas em qualquer hipótese;

**9.15** A Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas referente a esse certame.

**9.16** Não serão feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam os avisos afixados no mural da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - BA, meios de comunicação oficial do município e no site da Organizadora, [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br), ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.

**9.17** Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial dos Municípios da Bahia.

**9.18** Os Candidatos inscritos através da Internet deverão obrigatoriamente indicar um telefone fixo e endereço eletrônico (e-mail), ficando o site da Organizadora como o seu canal de comunicação. Todos os atos relativos a este certame serão divulgados no site da empresa, sendo de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações online.

**9.19** Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa da administração pública;

c) por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

**9.20** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco - Bahia.

**9.21** A aprovação no Processo Seletivo gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

Muquém do São Francisco, 13 de março de 2014.

Márcio Cesare Rodrigues Mariano

Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**CARGOS/ESCOLARIDADE/ VAGAS/REMUNERAÇÃO/CARGA HORÁRIA**

Cód.	Cargo	Escolaridade	Vagas (Total)	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Bruto(R\$)	Carga horária Semanal
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental INCOMPLETO	28	2	R\$724,00	40hs
02	Auxiliar de Serviços Gerais Escolares	Nível Fundamental INCOMPLETO	34	3	R\$724,00	40hs
03	Merendeira Escolar	Nível Fundamental INCOMPLETO ( <b>Até 4º Séria Completa</b> )	24	2	R\$724,00	40hs
04	Agente de Vigilância Escolar - Vigia	Nível Fundamental INCOMPLETO ( <b>Até 4º Séria Completa</b> )	24	2	R\$724,00	40hs
05	Motorista (C)	Nível Fundamental INCOMPLETO ( <b>Até 4º Séria Completa</b> ). Carteira Nacional de Habilitação C	05	0	R\$900,00	40hs
06	Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental COMPLETO	08	0	R\$724,00	40hs
07	Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)	Nível Fundamental COMPLETO	02	0	R\$724,00	40hs
08	Inspetor de Alunos	Nível Fundamental COMPLETO	27	2	R\$724,00	40hs
09	Vigia	Nível Fundamental COMPLETO	04	0	R\$724,00	40hs
10	Assistente Administrativo	Nível Médio COMPLETO	7	0	R\$900,00	40hs
11	Assistente Administrativo Educação	Nível Médio COMPLETO	6	0	R\$900,00	40hs
12	Agente de Fiscalização Sanitária	Nível Médio COMPLETO	4	0	R\$743,00	40hs
13	Almoxarife	Nível Médio COMPLETO	1	0	R\$900,00	40hs
14	Agente de Tributos	Nível Médio COMPLETO	1	0	R\$900,00	40hs
15	Técnico de Enfermagem	Nível Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem e o registro do COREN.	05	0	R\$743,00	40hs
16	Professor Nível Especial	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor ou Normal Superior.	103	10	R\$783,50	20hs
17	Coordenador Pedagógico (N1)	Curso de nível superior completo de Pedagogia com Especialização em Supervisão, Orientação Educacional ou Psicopedagogia.	11	1	R\$783,50	20hs
18	Professor N1- Pedagogo	Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	08	0	R\$783,50	20hs
19	Professor N1 Prof.Português	Ensino superior completo em curso de licenciatura de graduação plena com Formação específica na área em que	02	0	R\$783,50	20hs





		se inscreveu.				
20	Professor N1 Prof. Matemática	Ensino superior completo em curso de licenciatura de graduação plena com Formação específica na área em que se inscreveu.	01	0	R\$783,50	20hs
21	Professor N1 Prof. Biologia	Ensino superior completo em curso de licenciatura de graduação plena com Formação específica na área em que se inscreveu.	01	0	R\$783,50	20hs
22	Professor N1 Prof. História	Ensino superior completo em curso de licenciatura de graduação plena com Formação específica na área em que se inscreveu.	01	0	R\$783,50	20hs
23	Professor N1 Prof. Geografia	Ensino superior completo em curso de licenciatura de graduação plena com Formação específica na área em que se inscreveu.	01	0	R\$783,50	20hs
24	Professor N1 Prof. Educação Física	Ensino superior completo em curso de licenciatura de graduação plena com Formação específica na área em que se inscreveu.	01	0	R\$783,50	20hs
25	Assistente Social	Curso de Nível Superior completo em Serviço Social, devidamente registrado no Ministério de Educação e Registro no Conselho da Categoria Profissional.	01	0	R\$1.800,00	40hs
26	Nutricionista	Curso de Nível Superior completo em Nutricionismo, devidamente registrado no Ministério de Educação e Registro no Conselho da Categoria Profissional.	01	0	R\$1.800,00	40hs
27	Psicólogo Educacional	Ensino Superior completo em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia.	01	0	R\$1.800,00	40hs

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### LINGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Interpretação de texto; Dígrafo; Encontros Vocálicos e Consonantais; Separações de Silábica; Sinônimos e Antônimos; Flexões do substantivo; Aumentativo e Diminutivo. Sujeito e Predicado. Classes Gramaticais. Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural) Concordância Nominal e Verbal; Emprego dos Pronomes.

#### MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Resolução de problemas simples da vida cotidiana envolvendo conhecimento de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Relação de ordem e grandeza. Dezena e dúzia. Medidas de tempo. Comprimento e distancia; metro e quilometro. Capacidade: litro, massa e quilograma. Raciocínio Lógico: medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. Interpretação de sequencias numérica.

#### CONHECIMENTOS GERAIS - COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Atualidades: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet). O Município de Muquém do São Francisco-Bahia: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 16.440.778/0001-51

Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Motorista**

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO - Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, e suas alterações; Resoluções do CONTRAN e suas respectivas alterações: 168/2004; 24/1998 e 182/2005. Do cidadão: da educação para o trânsito; direção defensiva; noções de segurança individual, coletiva e de instalações; primeiros socorros, placas de sinalização, advertência, indicação, educativas, sinalização de obras, placas de regulamentação e sinais de apito (finalidade).

Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

#### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

##### **LINGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Interpretação de texto; Dígrafo; Encontros Vocálicos e Consonantais; Separações de Silábica; Sinônimos e Antônimos; Flexões do substantivo; Aumentativo e Diminutivo. Sujeito e Predicado. Classes Gramaticais. Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural) Concordância Nominal e Verbal; Emprego dos Pronomes.

##### **MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Resolução de problemas simples da vida cotidiana envolvendo conhecimento de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Relação de ordem e grandeza. Dezena e dúzia. Medidas de tempo. Comprimento e distancia; metro e quilometro. Capacidade: litro, massa e quilograma. Raciocínio Lógico: medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. Interpretação de sequencias numérica. Interpretação de sequencias lógica através do uso de figuras interpretação e de sequencias lógicas através do uso de símbolos.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS - COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Atualidades: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet). O Município de Muquém do São Francisco-Bahia: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

#### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

##### **LINGUA PORTUGUESA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulos, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação. Ortografia Oficial, Análise e interpretação de texto, Mensagem central e secundária, Linguagem, Espaço, tempo e foco na ficção narrativa; Fonética e Grafema, Encontros vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos, Separação de sílabas, Acentuação gráfica, Pontuação; Morfossintaxe, Estrutura das palavras, Formação de palavras, Classe de palavras: substantivos, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção; Sintaxe, Período: classificação, Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios, Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal, Emprego da crase, Colocação dos pronomes átonos; Semântica, Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e conotação, Figura de linguagem, Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese, Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonismo, Silepse; Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 16.440.778/0001-51

### **MATEMÁTICA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes, dízimas periódicas. Funções. Função do 1º grau. Função quadrática. Função modular. Problemas com equações. Potenciação. Função exponencial. Logaritmo. Função logaritmo. Equação e Inequações: do 1º e 2º grau, exponencial, logarítmica. Sistema de equações. Matrizes. Determinante. Análise Combinatória. Números complexos. Polinômios. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medida. Noções de Matemática Financeira. Média aritmética e ponderada.

### **CONHECIMENTOS GERAIS - COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Conhecimentos Gerais: Atualidades.

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

O Município de Muquém do São Francisco-Bahia: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Prontuário e anotação de enfermagem. Técnicas de Enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto do paciente, transporte do paciente, posições para exames. Administração de dietas, transfusões de sangue e hemoderivados. Oxigênio terapia e nebulização. Cuidados com a traqueostomia e drenagem torácica. Fluido terapia, balanço hídrico. Medicação: conceitos, efeitos. Vias de administração de medicamentos. Cálculo de medicação. Coleta de material para exames laboratoriais. Feridas. Curativos. Ataduras. Ostomias. Aplicações quentes e frias. Sondagens e drenos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes nas diversas fases evolutivas (infância, adolescência, adulto e na terceira idade). Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. Principais medicações usadas em emergência. Assistência de enfermagem na clínica cirúrgica. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de recuperação pós-anestésica. Lei do Exercício Profissional n 7.498/86. Ética profissional. Assistência de enfermagem em clínica médica. Assistência de enfermagem ao paciente em pediatria. Assistência de enfermagem às pessoas em estado crítico e semi-crítico. Assistência de enfermagem ao paciente na fase terminal e após a morte. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL**

LDB n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996. A Reforma da Educação Profissional: organização e princípios. Parâmetros Curriculares do Ensino Médio. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Educação e Trabalho. Planejamento Curricular e de Ensino: conceitos e princípios. Avaliação em Educação: conceitos, princípios, técnicas e instrumentos. Tendências Pedagógicas. DIDÁTICA - Introdução à tecnologia educacional, técnicas de audiovisual; Rádio e TV Educativa; Teoria da comunicação; Técnica Psico-Pedagógica de mensuração e instrução individualizada Prática educativa, pedagogia e didática; Teoria da instrução e do ensino; Os métodos de ensino; O processo de ensino na escola; Planejamento escolar. METODOLOGIA: - Teorias da aprendizagem; Metodologia de ensino; A formação do Professor; A atuação do aluno-mestre; Princípios metodológicos; Objetivos da metodologia. Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola, família e comunidade. Árvore do saber: cultura e educação. Natureza (destacando os quatro elementos fortes) e Sociedade.

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **LINGUA PORTUGUESA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulos, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Orações e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação. Ortografia (escrita correta das 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.

### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal; Números naturais: Comparação, ordenação, seriação e organização em agrupamentos; Números Inteiros: Comparação, ordenação, seriação e organização em agrupamentos, operações, situações problemas; Sistema de numeração decimal, operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Análise, interpretação e resolução de situações, problemas a partir dos diversos significados das operações; Aplicação das propriedades operatórias nestécnicas de cálculo mental e estimativas; Proporcionalidade: noção de razão entre números, proporção entre duas ou mais razões e grandezas, teorema fundamental da proporção;

### **CONHECIMENTOS GERAIS COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Conhecimentos Gerais: Atualidades.

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

O Município de Muquém do São Francisco-Bahia: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Função do orientador pedagógico. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação.

Políticas, Programas, Projetos e ações do Ministério da Educação. Políticas educacionais para a diversidade e a inclusão. A Reforma da Educação Profissional: organização e princípios. A educação escolar - atuais tendências e exigências: Currículo e o pleno desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. A formação continuada dos profissionais da educação centrada nas práticas docentes adotando a metodologia da ação-reflexão-ação e construindo competências que qualificam suas práticas. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental - obrigatório e gratuito, como direito subjetivo. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação; Relação Educação - Sociedade - Cultura; Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem. METODOLOGIA: - Teorias da aprendizagem; Metodologia de ensino; A formação do Professor; A atuação do aluno-mestre; Princípios metodológicos; Objetivos da metodologia.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR N1 – Pedagogo – Professor Séries Iniciais**

As tendências pedagógicas na educação. Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola. O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos, métodos. Avaliação do ensino/aprendizagem. Educação inclusiva e fracasso escolar. Parâmetros curriculares nacionais de 1ª a 4ª séries. Temas Transversais. Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal; A Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Políticas, Programas, Projetos e ações do Ministério da Educação. Políticas educacionais para a diversidade e a inclusão. Educação Infantil: objetivos gerais da educação infantil; o atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; a concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; brincar: o significado da brincadeira na formação da criança; interação social- diversidade e individualidade; a aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios; a



resolução de problemas; o profissional da Educação Infantil- características fundamentais; a organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos; a formação pessoal e social; concepção e aprendizagem; a criança de 04 a 06 anos – orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais; o erro construtivo; avaliação formativa: observação e registro. Obs.: Consultar o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. Avaliação de Desempenho: SAEB, IDEB, Prova e Provinha Brasil.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR N1 - Matemática

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação.

Políticas, Programas, Projetos e ações do Ministério da Educação. Políticas educacionais para a diversidade e a inclusão. Cálculo Aritmético em Situações Reais: proporcionalidades: razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Conjuntos numéricos: representação, operações com conjuntos numéricos. Análises combinatórias: fatorial, princípios da contagem, arranjo simples, combinação simples e permutação simples sem/com repetição. Binômio de Newton: números binomiais, termo geral e triângulo de pascal, noções probabilidades. Medidas e Formas na Leitura do Mundo: ângulo triângulo, teoremas: Pitágoras e Talles, quadriláteros, polígonos regulares, círculo e circunferências, polígonos inscritos e circunscritos, principais figuras planas. Postulados: ponto, reta, plano, paralelismo, perpendicularismo: reta e plano. Sólidos geométricos (áreas e volumes): prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Transcrição de Fenômenos na Forma e Função: conjuntos, relações, função do 1º e 2º grau. Outras funções: modular, exponencial, logarítmica e inequações. Funções trigonométricas. Progressões: aritmética e geométricas. Álgebra e Geometria: Estudando a Unidade na Diversidade: matrizes, ponto, reta, circunferências e cônicas, sistemas lineares, polinômio, números complexos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR N1 - Língua Portuguesa

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação.

Políticas, Programas, Projetos e ações do Ministério da Educação. Políticas educacionais para a diversidade e a inclusão. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e



ensino, análise da natureza estética do texto literário; Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da linguagem, os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; 6. Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. Relações de independência, de dependência e de interdependência; O ensino de leitura e compreensão de textos: - Estratégias de leitura; LITERATURA BRASILEIRA: gêneros literários: características; estilos da época, principais autores e obras dos séculos XIV e XX.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** **PROFESSOR N1 - História**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação.

Políticas, Programas, Projetos e ações do Ministério da Educação. Políticas educacionais para a diversidade e a inclusão. Idade Média: Feudalismo e Período Medieval. Alta idade média. Baixa idade média. Cultura Medieval Europeia - A Idade Moderna: O Antigo Regime. A Expansão Marítima e a Revolução Cultural. O Renascimento Cultural. A Reforma Religiosa. O Estado Moderno - Absolutismo. O Mundo Colonial. O Iluminismo e o liberalismo político. A ruína do Antigo Regime. - A Idade Contemporânea: A Revolução Francesa e a Era napoleônica. A Revolução Inglesa. A Revolução Industrial. O Liberalismo e as novas doutrinas sociais. A Europa no século XIX. A América no século XIX. O Imperialismo no século XIX. A Primeira Guerra Mundial. A Segunda Guerra Mundial. A Crise de 1929 e o entre guerras. A Guerra Fria. A Colonização da América: A Colonização da América Espanhola. A Colonização da América Portuguesa. A Colonização Inglesa. A Colonização Holandesa e Francesa. As Interdependências: A Independência dos Estados Unidos. As Independências da América Espanhola. Os Estados Unidos: Marcha para o Oeste. A Guerra Civil. Expansionismo. 1ª Guerra e Crise de 1929. História do Brasil: Colonização. Escravidão. Império. Constituição de 1824 e Primeiro Império. República até os dias atuais.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** **PROFESSOR N1 - Geografia**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação.

Políticas, Programas, Projetos e ações do Ministério da Educação. Políticas educacionais para a diversidade e a inclusão. Geografia: a história do pensamento geográfico. Conceitos, temas, pensamentos e teorias da Geografia. Espaço da natureza: as inter-relações entre os diferentes componentes do quadro natural; principais formas e estruturas do relevo terrestre (gênese e evolução); águas, distribuição da água no planeta, oceânicas e continentais: importância econômica; usos e problemas. Quadro natural: recursos e aproveitamento econômico; sensibilidade do meio- ambiente à ação do homem e estratégias para seu uso e conservação. A questão da energia no mundo: as diversas fontes de energia, seus usos e consequências. As mudanças ambientais globais. A organização do espaço mundial: a produção e a organização do espaço mundial; da Guerra Fria à nova ordem mundial; as transformações políticas do mundo contemporâneo; as alianças e disputas entre as grandes potências; a independência e a desigualdade nas relações entre as grandes potências e os demais países; os conflitos étnicos atuais e a questão das nacionalidades; os blocos econômicos. A geopolítica da globalização: os fluxos da economia global. Cidades e urbanização nos mundos desenvolvido e subdesenvolvido: metrópoles, cidades globais e redes urbanas. Migração e Imigração no Brasil e no mundo. A Índia, seu processo de independência e desenvolvimento. A população mundial: distribuição; as diferenças no crescimento das populações; teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico; a distribuição social e espacial da riqueza e as condições devidas; conflitos étnico-nacionalistas, movimentos separatistas e terrorismo;



movimentos populacionais e globalização. As atividades econômicas: o processo industrial e a organização e produção do espaço; localização das indústrias; a industrialização nos países desenvolvidos e nos subdesenvolvidos; as atividades agropecuárias e extrativas nos países centrais e periféricos. O espaço brasileiro: Processo de ocupação e valorização territorial do Brasil: apropriação e produção do espaço. O Brasil na economia mundial. As formas do espaço brasileiro. As regionalizações e as grandes unidades regionais. A estruturação do Espaço Geográfico Brasileiro: a atuação do capital privado e o papel do Estado nas políticas territoriais; a dinâmica sócio-espacial: metropolização e urbanização. Cidades e urbanização no Brasil: metrópoles, redes urbanas e meio ambiente urbano. O processo de industrialização e a redefinição da atividade industrial na dinâmica sócio-espacial; as atividades agropecuárias e extrativas. A questão da terra e do trabalho no campo. Infraestrutura e desenvolvimento das atividades de telecomunicação e de transporte no Brasil. A população brasileira: formação étnica, crescimento e políticas demográficas, estrutura etária e movimentos populacionais. População e atividades econômicas. Sociedade e natureza no Espaço Brasileiro: os grandes domínios morfoclimáticos; os recursos naturais, distribuição e aproveitamento; os resultados das intervenções da sociedade na natureza. Fontes alternativas e energia no Brasil. A dinâmica dos elementos da natureza: atmosférica, hidrológica e litosférica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR N1 - Biologia

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação.

Políticas, Programas, Projetos e ações do Ministério da Educação. Políticas educacionais para a diversidade e a inclusão. Química celular: água e sais minerais; açúcares e gorduras; proteínas; ácidos nucleicos; vitaminas. Citologia: tipos de células; as membranas celulares e suas especializações; o citoplasma e suas organelas; o núcleo celular; a divisão celular; as enzimas e o metabolismo; síntese proteica; fermentação e respiração; fotossíntese; o metabolismo de controle. Virologia: estrutura viral; mecanismo de ação dos bacteriófagos; retrovírus. Histologia animal: embriologia; tecidos conjuntivos; tecidos conjuntivos de sustentação; tecido sanguíneo e hemopoético; tecido epitelial; tecido muscular; tecido nervoso. Taxonomia: reinos simples: Bactéria (monera), Protoctista (protista) e Fungi; reino animalia: poríferos, celenterados, planelmintos, nematelmintos, anelídeos, moluscos, equinodermos, artrópodes, cordados, ciclóstomos e peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos; reino Plantea: clorófitas, rodófitas, feófitas, briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas. Fisiologia humana: homeostase e proteção; metabolismo e nutrição; a digestão; a circulação; a respiração; a excreção; o sistema nervoso; o sistema endócrino; os sentidos; a locomoção; a reprodução; o sistema imunológico. Morfofisiologia vegetal: grupos vegetais e reprodução; flor, fruto e semente; raiz, caule e folha; tecidos vegetais; anatomia microscópica das espermatófitas; a água na planta; a energia na planta; crescimento e desenvolvimento nas plantas. Hereditariedade: primeira lei de Mendel; genética e probabilidades; cromossomos e alelos múltiplos; segunda lei de Mendel; linkage; interação gênica e herança quantitativa; anomalias genéticas na espécie humana. Evolução: teorias da evolução; seleção natural; causas genéticas da variação: mutação; formação de novas espécies; genética de populações; as origens da espécie humana. Ecologia: ecossistemas e nichos ecológicos; energia e matéria nos ecossistemas; níveis tróficos; populações e comunidades; interações biológicas na comunidade: relações entre os seres vivos; biomas e a fitogeografia do Brasil; o impacto da atividade humana sobre a biosfera. Física: Sistemas de unidades: o sistema internacional. Mecânica: partícula; posição, deslocamento, velocidade médias escalares; movimento retilíneo uniforme; velocidade instantânea escalar; aceleração média escalar; movimento retilíneo uniformemente acelerado; queda livre; 1ª lei de Newton; forças colineares e concorrentes; equilíbrio de forças; forças peso, normal e de atrito; 3ª lei de Newton; 2ª lei de Newton; torque; equilíbrio de corpos rígidos; máquinas simples; trabalho e energia cinética; energia potencial gravitacional; conservação de energia mecânica; hidrostática; empuxo; pressão atmosférica e vácuo. Termologia: energia térmica, calor e temperatura; termometria; dilatação de sólidos e líquidos; calor específico; trocas de calor; calor latente; mudança de fase; comportamento anômalo da água; propagação de calor. Ótica geométrica: fontes puntiformes e extensas; sombra e penumbra; reflexão; refração. Física ondulatória: amplitude, frequência e comprimento de onda; velocidade de propagação; ondas longitudinais e transversais; natureza ondulatória do som; natureza ondulatória da luz; a luz e as cores (composições cromáticas positivas e negativas). Eletricidade e magnetismo: ímãs; campo magnético e linhas de campo; pólos magnéticos; geomagnetismo; cargas elétricas; isolantes e condutores; eletrização por atrito, por contato e por indução; força entre cargas puntiformes: lei de Coulomb; campo elétrico; energia potencial elétrica; potencial elétrico e linhas equipotenciais; capacitância de condutores e equilíbrio eletrostático; fontes DC e AC: pilhas e geradores; corrente elétrica; resistores; circuitos elétricos resistivos; potência elétrica. Química: Tabela periódica: notação e classificação dos elementos químicos. Substâncias simples e compostas. Fórmula química. Equação química. Misturas homogêneas e heterogêneas. Separação de misturas. Soluções. Modelo atômico: número atômico, número de massa, íons, cátions e ânions, isótopos, isóbaros e isótonos. Massa atômica e molecular. Ligações químicas: regra do octeto, camada de valência, tipos de ligações. Reações químicas: velocidade de uma reação, lei de Lavoisier, lei de Proust. Funções químicas: ácidos, bases, indicadores, sais, reação de neutralização, óxidos. Geociências: Água: aspectos físicos, químicos



e biológicos; poluição; obtenção, purificação e tratamento. Ar: camadas atmosféricas e suas composições; camada de ozônio; poluição. Solo: composição da crosta terrestre; origens e tipos de solo; erosão; desertificação; poluição. Metodologia do ensino de ciências naturais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR N1 - Educação Física

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação.

Políticas, Programas, Projetos e ações do Ministério da Educação. Políticas educacionais para a diversidade e a inclusão. A Educação Física e sua contribuição como veículo e objeto de educação, cultura, conscientização social, lazer, saúde e qualidade de vida, através dos seus vários conteúdos, como jogos, esportes, ginástica, danças, ritmo e lutas; O movimento corporal em estreita conexão com o mundo da cultura e da sociedade; O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento; Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano; O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo; A ética no trabalho; PCN's da Educação Física.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Materna infantil. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparação e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional. Alimentação saudável: princípios, atributos e diretrizes para a população brasileira. Bases epidemiológicas e científicas das diretrizes nacionais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação.

Políticas, Programas, Projetos e ações do Ministério da Educação. Políticas educacionais para a diversidade e a inclusão. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância. Psicologia Social: a psicologia e sua influencia sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento. Inteligência: concepções de inteligência e os testes de inteligência. Introdução à psicologia: perspectivas históricas; o lugar da psicologia na ciência (influencias filosóficas e fisiológicas); teorias e sistemas contemporâneos em psicologia. Processos de aprendizagem comportamental. Motivação: os diversos tipos de motivação. Psicologia Hospitalar: tarefa do psicólogo na instituição hospitalar; formação do psicólogo para atuação em hospitais. Psicanálise: principais conceitos em psicanálise; metapsicologia freudiana; interpretação dos sonhos; distinção anatômica entre os sexos. Noções de Psicodinâmica. Principais conceitos da Psicanálise. Considerações sobre a Reabilitação Psicossocial. Políticas de Saúde Mental e as ações dos Psicólogos nos dispositivos





públicos. Clínica, Instituição e Ordem Pública. Psicologia, Saúde e Sociedade. O trabalho multidisciplinar e as redes de cuidado à população excluída socialmente. Ética profissional. Psicologia como profissão: Responsabilidades do Psicólogo. Procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicologia escolar e principais concepções de desenvolvimento e aprendizagem: ambientalista/comportamental, humanista, psicanalítica, interacionista e sócio histórico. Prática profissional do psicólogo em contextos educativos. Psicopedagogia. Processo de desenvolvimento e suas etapas. Processo Grupal e teoria do Vínculo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** **ASSISTENTE SOCIAL**

1 Ambiente de atuação do assistente social nas organizações. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.4 Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Usos de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação de correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuações em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Usos do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 AIDS. 3.4 Atendimentos às vítimas. 4 Políticas sociais. 4.1 Políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS). 4.2 Política nacional do idoso; estatuto do idoso. 4.3 Estatuto da criança e do adolescente. 5 Legislação de serviço social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2 Ética profissional. 6 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Lei n.º 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que regulamenta os artigos 203 e 204 da Constituição Federal e define os princípios doutrinários e organizativos da Política Pública de Assistência Social.



### **Anexo III**

#### **DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ITEM	CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES	DATA PREVISTA
01	Divulgação Edital	14/03/2014
02	Período de solicitação isenção de taxas de inscrição	20 e 21/03/2014
03	Período das inscrições (on line)	27/03 a 14/04/2014
04	Lista deferimento das Inscrições online	22/04/2014
05	Prazo para recurso quanto ao Indeferimento das Inscrições online	24 e 25/04/2014
06	Confirmação das inscrições	05/05/2014
07	Divulgação do Local de Provas por Candidato	12/05/2014
08	Previsão de Realização da Prova Escrita	18/05/2014
09	Divulgação do Gabarito Preliminar	19/05/2014
10	Prazo para Recursos contra Gabarito Preliminar	20 e 21/05/2014
11	Respostas aos recursos contra a prova objetiva	Até 7 dias úteis
12	Divulgação Gabarito Definitivo	24h após etapa anterior
13	Divulgação da Classificação Preliminar	24h após etapa anterior
14	Prazo para Recurso contra a Classificação Preliminar	48h após etapa anterior
15	Prazo para entrega dos Títulos	48h após etapa anterior
16	Divulgação dos classificados após recurso	72h após etapa anterior
17	Divulgação da Classificação Preliminar Após Entrega de Títulos	48h após etapa anterior
18	Recursos Contra a Classificação da Prova de Títulos	48h após etapa anterior
19	Prova Prática	14 e/ou 15/06/2014
20	Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	17/06/2014

O Cronograma estabelecido é uma previsão e poderá ser alterado (Antecipado ou Postergado) conforme necessidade da Organizadora ou da Prefeitura Municipal de Muquém do São Francisco-BA.

Os candidatos (a) devem estar atentos às divulgações/confirmações das datas de cada etapa do processo seletivo simplificado das quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 16.440.778/0001-51

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso 1 – Contra inscrição; 2 – Contra questão da prova; 3 – Contra o Gabarito; 4 – Contra a Pontuação da Prova (escrita ou títulos) 5 - outros
Nº de Inscrição:	Cargo:
Nº da Questão:	Data:
Fundamentação e Referência Bibliográfica	

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014



## **ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

a) desempenhar tarefas relacionadas a atividades diversas quanto a conservação do ambiente físico, tanto interno como externo. b) inspecionar áreas e instalações do prédio, verificando necessidades de reparos, condições de funcionamento de partes elétricas, hidráulicas e outros aparelhos para providenciar os serviços necessários, de acordo com as ordens recebidas. c) remover resíduos visando manter o asseio requerido. d) executar serviços básicos de manutenção em geral. e) trocar lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos. f) auxiliar o transporte de pessoas incapacitadas a caminhar do prédio até o veículo, por meio de cadeiras de rodas. g) prestar informações diversas sobre os serviços efetuados na instituição, bem como, normas de funcionamento. h) executar outras tarefas correlatas ao cargo a critério de seu superior.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ESCOLARES**

Executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; Servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; Limpar escadas, salas de aula, pisos, tapetes, pátios, quadras, banheiros, cozinhas e corredores em unidades escolares; Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependência e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de quaisquer outros serviços quando necessário dentro da unidade escolar; Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de material em geral; Efetuar serviços auxiliares, quando solicitado, no preparo de merendas escolares, lavando, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados; Conservar áreas jardins, irrigando, capinando e limpando, quando necessários;

Executar outras tarefas correlatas.

### **MERENDEIRA ESCOLAR**

a) executar trabalhos de cozinha relativos à preparação da merenda escolar e outras refeições destinadas a atender idosos e carentes aos cuidados da Prefeitura Municipal; b) servir a merenda escolar e outros tipos de refeições, conforme orientação; c) servir água e preparar e servir café aos professores e funcionários; d) realizar a lavagem e guarda dos pratos, panelas e talheres e demais utensílios da cozinha; e) guardar e conservar os gêneros alimentícios em perfeita ordem de armazenamento; f) manter as instalações, equipamentos e demais utensílios existentes na copa e na cozinha em perfeita ordem e limpeza; g) colaborar com o técnico responsável, na elaboração de cardápios, de acordo com os gêneros alimentícios existentes; h) selecionar e tomar providências para que os alimentos não estraguem, nem haja desperdício; i) zelar para que os trabalhos na cozinha sejam realizados em perfeitas condições de higiene e segurança; j) operar com fogões, aparelhos de preparação de alimentos, refrigeradores e outros, comunicando sempre que precisarem de conserto e manutenção; k) dispor adequadamente o lixo da cozinha e providenciar sua remoção, de modo a evitar a proliferação de animais nocivos; l) requisitar material e mantimentos, quando necessários; m) executar, sob orientação superior, trabalhos relativos ao preparo de alimentação especial, dietas, e outros, quando lotado em órgãos específicos de apoio ao lactente, pré-escolar, idoso, carente ou desabrigado; n) preparar alimentos de acordo com cardápios especiais em épocas de festas e eventos realizados nas escolas, creches, centros comunitários, abrigos ou festividades patrocinados pela Prefeitura Municipal; o) realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA ESCOLAR - VIGIA**

Exercer vigilância em unidade de ensino, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso aos prédios e demais instalações. Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios escolares, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e segurança; Verificar se as portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos; Encarregar-se em dias sem expediente, do recebimento de merenda escolar, livros didáticos e de correspondência em geral, responsabilizando-se pela guarda; Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas.

### **MOTORISTA “C”**

a) dirigir veículos de passageiro e de carga, conduzindo-os conforme suas necessidades, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo. b) transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; c) executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; d) controlar carga e descarga de materiais e máquinas; e) verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; f) verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; g) realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.



## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

a) planejar, orientar e executar atividades pertinentes à administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia da unidade; b) controlar formulários, digitar e levantar de dados; c) atender ao público; d) apoiar trabalhos técnicos, e outras atividades de natureza similar, resolvendo os assuntos mais simples, obedecendo a instruções detalhadas; e) tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; f) preparar relatórios e planilhas; g) executam serviços gerais de escritórios. h) executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

a) receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los. b) orientar a nível de profilaxia, junto aos pacientes. c) auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, visando facilitar e agilizar o trabalho feito pelo mesmo; tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos para o profissional. d) fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentárias. e) preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como fazer a troca das brocas. f) preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista. g) fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas, para ser utilizado pelo profissional. h) zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças. i) preparar, acondicionar e esterilizar os materiais. j) executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

### **INSPETOR DE ALUNOS**

a) cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; b) inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; c) orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; d) ouvir reclamações e analisar fatos; e) prestar apoio às atividades acadêmicas; f) controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; g) organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. h) realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

### **VIGIA**

a) executar a vigilância dos prédios e suas respectivas dependências, percorrendo os sistematicamente e observando se não há irregularidades e verificando a segurança dos mesmos quanto a incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. b) executar a ronda noturna ou diurna das dependências e do local para o qual está designada, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas. c) observar sempre se a rede elétrica e hidráulica está em bom estado de funcionamento evitando incêndios e vazamentos e outras irregularidades. d) verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nos prédios e dependências que esteja sob sua responsabilidade. e) registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio ponto para comprovação da regularidade de sua ronda. f) realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

a) prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; b) efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; c) otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; d) promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; e) monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; f) instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; g) operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; h) redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; i) auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; j) colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; k) realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCAÇÃO**

Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como preenchimento de formulários próprios, atendimento ao público e servidores em geral, organização e atualização de arquivos e fichas. Prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações; Organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios e outros documentos; Digitar ofícios, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando à estética e padrões



estabelecidos; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e outros aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Receber conferir e organizar material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado às necessidades; Expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle; Efetuar serviços auxiliares de secretaria e sistema de registro de pastas individuais, transferência e matrículas, etc.; Auxiliar a escola no controle de horário de aulas; Executar outras tarefas correlatas.

#### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

a) proceder a fiscalização e inspeção dos estabelecimentos comerciais de produtores perecíveis e que apresentam risco epidemiológicos, verificando prazos de validade, condições de armazenamento, dos produtos e registro dos mesmos; b) executar controle rigoroso sobre a venda dos produtos de origem animal, exigindo os vistos de inspeção pela saúde; c) atender as reclamações públicas em relação à presença de animais no perímetro urbano, lixo mal acondicionado ou espalhado, fossas, etc, desenvolvendo ações de saneamento básico; d) acompanhar e realizar coleta de material para exames de laboratórios de animais agressores, visando o controle epidemiológico da raiva; e) realizar vistorias em casas ou conjuntos residenciais para aprovação de projetos e protocolo e liberação de "habite-se"; f) fazer atividades relativas e educação sanitária, orientando e conscientizando a população sobre as condições dos produtos comercializados e higiene dos estabelecimentos, visando com isto a prevenção de doenças e a promoção da saúde pública; g) orientar os produtores e fazer coleta de material em hortifrutigranjeiros, esclarecendo a importância de qualidade da água a ser usada para irrigação, visando a melhoria de qualidade dos produtos oferecidos à população; h) executar outras tarefas correlatas ao cargo a critério de seu superior.

#### **ALMOXARIFE**

a) receber materiais providenciando a guarda ordenada dos mesmos quanto a estocagem e identificação dos itens; b) separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes; c) verificar a posição do estoque, examinando o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras para os pedidos de reposição; d) zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento; e) expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês; f) efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos; g) executar outras tarefas correlatas ao cargo a critério de seu superior.

#### **AGENTE DE TRIBUTOS**

a) proceder a fiscalização e inspeção dos estabelecimentos comerciais de produtores perecíveis e que apresentam risco epidemiológicos, verificando prazos de validade, condições de armazenamento, dos produtos e registro dos mesmos; b) executar controle rigoroso sobre a venda dos produtos de origem animal, exigindo os vistos de inspeção pela saúde; c) atender as reclamações públicas em relação à presença de animais no perímetro urbano, lixo mal acondicionado ou espalhado, fossas, etc, desenvolvendo ações de saneamento básico; d) acompanhar e realizar coleta de material para exames de laboratórios de animais agressores, visando o controle epidemiológico da raiva; e) realizar vistorias em casas ou conjuntos residenciais para aprovação de projetos e protocolo e liberação de "habite-se"; f) fazer atividades relativas e educação sanitária, orientando e conscientizando a população sobre as condições dos produtos comercializados e higiene dos estabelecimentos, visando com isto a prevenção de doenças e a promoção da saúde pública; g) orientar os produtores e fazer coleta de material em hortifrutigranjeiros, esclarecendo a importância de qualidade da água a ser usada para irrigação, visando a melhoria de qualidade dos produtos oferecidos à população; h) executar outras tarefas correlatas ao cargo a critério de seu superior.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

a) Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro chefe. b) Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de auscultura e pressão, para registrar anomalias. c) Fazer curativos simples, utilizando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações. d) Preparar pacientes para consultas e exames, colocando-os na posição indicada para facilitar a realização das operações mencionadas. e) Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico. f) Orientar pacientes, fazer aplicações de vacinas, elaborar carteirinhas de controle com prazos determinados para o retorno do paciente. g) Aplicar injeções intramusculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre as reações físicas que poderão ocorrer. h) Prestar atendimento domiciliar, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata. i) Fazer coletas de materiais para exames de Laboratórios. j) Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária. k) Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros). l) Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimentos. m) Supervisionar e orientar a limpeza de desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza. n) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do seu chefe imediato.

#### **PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL**



Educação Infantil ao 5º ano. Executar as atividades de Regência de Classe, planejamento escolar, participação na elaboração da proposta pedagógica de Unidade Escolar, estabelecimento de estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaboração na articulação da escola com a família e a comunidade. Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade Escolar; Cumprir os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar vigente; Organizar e promover as atividades educativas, culturais, recreativas, cívicas e de lazer, de forma individual e coletiva das crianças em idade de Educação Infantil e alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental de 09 anos, visando o desenvolvimento cognitivo, psicomotor, efetivo, psíquico e social; Implantar metodologias que possibilitem aos alunos o exercício da escolha da descoberta da cooperação e atividades que os conduzam à construção gradativa dos seus conhecimentos e a autonomia moral e social; Planejar atividades que envolvam jogos, pinturas, música, dança, canto e outras modalidades de expressão e comunicação visando criar experiências de aprendizagem que valorizam as manifestações espontâneas e culturais dos alunos e possibilitem o desenvolvimento para representação do seu mundo; Realizar registro e acompanhamento da frequência dos alunos; Elaborar plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia; Ministrar aula das matérias que compõem as faixas de ensino do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental de 09 anos, transmitindo os conteúdos de forma integrada e compreensível; Elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação; Elaborar boletins de controle e relatórios, observando o comportamento e desempenho do aluno, para manter um registro que permita dar informações e fazer avaliação do aluno e do processo pedagógico; Exercer outras atividades correlatas.

## NÍVEL SUPERIOR

### **PROFESSOR N1 - Curso em Nível Superior Completo de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia;**

Executar as atividades de Regência de Classe, planejamento escolar, participação na elaboração da proposta pedagógica de Unidade Escolar, estabelecimento de estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaboração na articulação da escola com a família e a comunidade. Participar o desenvolver a proposta pedagógica da Unidade Escolar; Cumprir os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar vigente; Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinação da metodologia; Elaborar uma metodologia que se desafie o aluno a pensar, refletir, criar, agir, descobrir, cooperar e solidarizar-se; Ministrar aulas nas disciplinas curriculares do 1º ao 5º ano de Ensino Fundamental de 09 anos transmitindo os conteúdos teóricos e práticos da disciplina de área de atuação, através de técnicas e metodologias apropriadas, visando o aprendizado crítico e reflexivo do aluno; Desenvolver com a classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisa e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno; Elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação, para verificar o aperfeiçoamento do aluno; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivos possibilitando a avaliação do desenvolvimento do curso; Realizar registro e acompanhamento da frequência e desempenho dos alunos necessários à avaliação do ensino-aprendizagem; Exercer outras atividades correlatas.

### **PROFESSOR N1 – Formação Específica em Letras, Matemática, Biologia, História, Geografia, Educação Física (Docência de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental).**

Executar as atividades de Regência de Classe, planejamento escolar, participação na elaboração da proposta pedagógica de Unidade Escolar, estabelecimento de estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaboração na articulação da escola com a família e a comunidade. Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade Escolar; Cumprir os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar vigente; Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinação da metodologia; Elaborar uma metodologia que desafie o aluno a pensar, refletir, criar, agir, descobrir, cooperar e solidarizar-se; Ministrar aulas nas disciplinas curriculares do 6º ao 9º ano de Ensino Fundamental de 09 anos transmitindo os conteúdos teóricos e práticos da disciplina de área de atuação, através de técnicas e metodologias apropriadas, visando o aprendizado crítico e reflexivo do aluno; Desenvolver com a classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisa e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno; Elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação, para verificar o aperfeiçoamento do aluno; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivos possibilitando a avaliação do desenvolvimento do curso; Realizar registro e acompanhamento da frequência e desempenho dos alunos necessários à avaliação do ensino-aprendizagem; Exercer outras atividades correlatas

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Realizar atividades de natureza técnico-pedagógica, segundo políticas e diretrizes do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal da Educação. Estudar processos pedagógicos que visem melhorar os aspectos sócio-afetivos da criança. Elaborar projetos educacionais e manuais de orientação, com base nas etapas de evolução infantil. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Desenvolver atividades de orientação pedagógica com pais e alunos. Acompanhar a produção da área educacional e cultural. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico. Atribuições: Coordenar o planejamento e execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares e/ou Diretoria de Educação; Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola; Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ ou necessário. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação. Coordenar e acompanhar as ações dos horários de Atividade Complementar em Unidades



Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço. Estimular, articular e participar da elaboração de projetos a junto à comunidade escolar. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou escola. Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar. Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares, atendendo às peculiaridades regionais. Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no Planejamento Pedagógico. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional. Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares. Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado. Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania. Propor, em articulação com a direção da escola, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos. Promover reuniões e encontros com os pais, visando à integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos. Estimular e apoiar a criação de Associações de Pais e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

a) organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social, estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; b) participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social; c) propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico; d) emitir laudos e/ou pareceres técnicos; e) realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população; f) organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; g) cadastrar as entidades sociais existentes no Município; h) Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, bóias-frias, gestantes, deficientes mentais e físicos); i) prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias; j) buscar atender a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda; k) implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos; l) prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; m) realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; n) criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local; o) executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

### **NUTRICIONISTA**

a) Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; b) elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; c) acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas para analisar sua eficiência; d) supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente a unidades para o acompanhamento dos programas de averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; e) acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; f) planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; g) elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; h) pesquisar mercado fornecedor, seguindo critérios custo-qualidade; i) emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; j) levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolve-los; k) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; l) executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

### **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

Atua no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais. a) Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; b) Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUÉM DO SÃO FRANCISCO  
CNPJ 16.440.778/0001-51

seus integrantes; c) Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente; d) Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação.

## **ANEXO VI – DECLARAÇÃO**

### **DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014-, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins não possuir nenhum fato que possa me impossibilitar de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado.

Muquém do São Francisco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome/Assinatura do Candidato