

## **EDITAL DE INSCRIÇÕES DO SELETIVO PÚBLICO 01/2015**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUARA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo instituído a Comissão Organizadora do Seletivo Público, através do Decreto nº. 011 de 03 de fevereiro de 2015, e em vista ao disposto, art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, c/c as Leis Nº. 480/2014, 001/1997, 011/2000, 006/2003, 428/2008, 429/2009 e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS PARA O PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER TEMPORÁRIO, SOB REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO – REDA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES QUE O INTEGRAM, sob execução técnica e coordenação da empresa **SOLUÇÃO.GOV – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**.

O Seletivo em Referência visa o preenchimento de vagas de Cargos Públicos para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e será válido pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

O Seletivo será regido por este Edital e pelos princípios gerais do Direito que norteiam os atos administrativos do Executivo Municipal.

### **01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Os códigos dos cargos, vagas, cargas horárias, salários, escolaridades e taxas são os constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. Os valores das taxas de inscrição são os constantes do item 3.3 do presente Edital.
- 1.3. O ingresso no cargo far-se-á no padrão de referência e amplitude salarial correspondente, de cada cargo em questão, mediante a aprovação no Seletivo e em conformidade com as Leis supracitadas e as demais leis que regem a Prefeitura Municipal de Itaquara - Bahia.
- 1.4. Ficam reservados 5% do total das vagas de cada cargo existente no **ANEXO I** deste Edital, para os candidatos portadores de deficiência.
- 1.5. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos).
- 1.6. O prazo de validade do Seletivo Público será de 02(dois) anos podendo ser prorrogado por igual período uma única vez a critério da autoridade competente;
- 1.7. O Seletivo para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, será constituído de uma única etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;
- 1.8. As atribuições dos cargos estão estabelecidas em legislação específica, que regem o serviço público da Prefeitura Municipal de Itaquara- Bahia.

### **02. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

- 2.1. As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.
- 2.2. Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público COMUNICAR que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008 serão matérias de avaliação nas provas objetivas.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

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

**CARGO:** Odontólogo

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Dentisteria: preparo da cavidade, material de proteção e restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnicas, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Seminologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico. Meios complementares de diagnósticos. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção: fluoroterapia e toxicologia. Poupa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia buco-maxilo-facial: técnicas operatórias procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêuticas: definição, métodos, agentes medicamentosos.

**CARGO:** Professor de Educação Física

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Educação Física frente à LDB 9.394/96: 1.1. Lei 10.793/03. 2. Parâmetros Curriculares Nacionais para ensino de Educação Física (todas as séries). 3. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. 4. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. 4.1. Função social. 4.2. Objetivos; 4.3. Características; 4.4. Conteúdos. 5. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; 6. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. 7. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem/Treinamento Esportivo no contexto escolar. Primeiros Socorros em Educação Física; Jogos cooperativos x Jogos competitivos.

**CARGO:** Psicólogo

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos e Ética na Psicologia; Bases biológicas do comportamento; A evolução e as raízes biológicas do comportamento; O cérebro e o sistema nervoso; Sensação, Percepção, Consciência, Desenvolvimento, Motivação e Aprendizagem; Gênero e Sexualidade; Personalidade; Conhecimento e pensamento: Inteligência, Memória, Pensamento e a linguagem. A pessoa no contexto: o desenvolvimento cognitivo e o desenvolvimento social. Cognição social e emoção. Influências Sociais e Relacionamentos. Psicopatologia. Terapias. Tratamento de transtornos Mentais. Código de ética, Leis e Portarias relacionadas à prática profissional. Programas, políticas e projetos federais que abrangem a Psicologia. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Programa de Proteção Social Básica. Psicopatologia Geral, TCC - Terapia Comportamental Cognitiva. Psicologia Social e Institucional. Conhecimentos sobre CRAS, PAIF, PSB e Programas Federais pertinentes ao exercício da profissão.

**CARGO:** Enfermeiro

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Teorias administrativas e enfermagem. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Assistência à mulher: reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de parto e puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos: Assistência ao adulto e ao Idoso nas doenças crônico degenerativas, cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, endócrinas, gastrointestinais e urinárias; Assistência de enfermagem a pacientes com Insuficiência Renal Crônica (diálise e hemodiálise); Assistência de enfermagem a portadores de problemas cirúrgicos: Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório e com necessidades de cuidados intensivos. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Atuação do enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Atuação do enfermeiro no processamento de materiais: Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Sistematização da assistência de enfermagem. Consulta em enfermagem Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Terminologia técnica, Feridas/curativos, Cálculo de medicação. Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990; Lei Federal nº. 8142/1990. Portaria n.º 1863/GM de 29 de setembro de 2003 (Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão); Portaria n.º 1864/GM de 29 de setembro de 2003 (Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU- 192); Resolução nº 1.672, de 29 de julho de 2003. Dispõe sobre transporte inter-hospitalar de pacientes e dá outras providências. Brasília/DF: n. 144, 29 jul. 2003.

**CARGO:** Nutricionista

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Unidades de Alimentação e Nutrição -objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar , adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosos nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes.

### **NÍVEL MÉDIO**

**PORTUGUÊS:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais); Sintaxe de colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três, simples e compostas. Equação de 1º e de 2º grau. Problemas de primeiro e segundo graus. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico. Resolução de Situações-Problema. Geometria Plana. Trigonometria. Funções. Matrizes. Determinantes.

**CARGO:** Agente Administrativo

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções Básicas de Informática. Redação Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio); Receita Pública / Despesa Pública, conceito, classificação (receita e despesa orçamentária e receita e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional.

**CARGO:** Assistente Administrativo

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Formas de tratamento e atendimento; Liderança pessoal; Normas de conduta; Conhecimentos específicos da função; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no exercício da função pública], [Conceitos Básicos de Informática e Microinformática, Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.]

**CARGO:** Auxiliar de Disciplina

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Mobilização, integração e articulação de grupos e indivíduos. Processos de organização de comunidades rurais ou urbanas. Desenvolvimento de projetos produtivos. Liderança, parceiros, movimentos sociais, organizações de base, grupos comunitários, escolas, prefeituras.

**CARGO:** Professor Nível 1

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** As diferentes concepções do processo de aquisição da leitura e da escrita. A formação do leitor/autor. As funções sociais da linguagem. As produções da leitura. Criação e análise de atividades integrando os vários tipos de linguagem do processo de interlocução: verbal-oral e escrita, não-verbal-plástica, cênica, musical, gestual. A variabilidade lingüística nas modalidades escrita e falada, e suas variantes históricas, regionais, socioculturais, situacionais. Caráter criativo e produtivo da linguagem. Gêneros textuais. Elementos e relação da estruturação gramatical: o conteúdo semântico de aspectos morfossintáticos de Língua Portuguesa - os fonemas e grafemas da Língua Portuguesa. A convenção ortográfica. Classe das palavras. Estrutura e processo de formação das palavras. A frase e sua estrutura. O período e sua construção sintática: coordenação e subordinação. Metodologia da Matemática: Orientações Didáticas para o ensino da Matemática( na educação infantil e no 1º segmento do ensino fundamental). Sistema de Numeração Decimal. Números e Operações. Números Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Metodologia das Ciências: Orientações Didáticas para o ensino de Ciências(na educação infantil e 1º segmento do ensino fundamental). Ambiente. Ser humano e Saúde. Recursos tecnológicos. Universo: Astros, Sistema Solar, o Sol como fonte de energia (luz e calor. Rochas e Solos: combustíveis fósseis. Ar Atmosférico: composição, relações com os seres vivos, os agentes de poluição, pressão e suas variações, ventos. Água: propriedades físicas e químicas, ciclo da água, poluição, relação com os seres vivos e tratamento da água. Meio Ambiente e Sociedade. Seres Vivos: biodiversidade, classificação em cinco reinos e caracterização geral dos filos quantos às funções vitais e representantes mais característicos. Biologia Humana: noções elementares de Anatomia e fisiologia humanas, métodos anticoncepcionais e ética (ecológica, cultural e social). Referenciais Curriculares da Educação Infantil e Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Metodologia de História e Geografia: Conteúdo Programático Orientações Didáticas para a educação infantil e para o 1º segmento do ensino fundamental do ensino de História e de Geografia: História local e do cotidiano. História das Organizações Populacionais. Orientações Didáticas para o ensino de Geografia. Estudo da paisagem local. As paisagens urbanas e rurais - suas características e relações. O espaço e o tempo na educação infantil.

**CARGO:** Técnico em Enfermagem

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção. Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dietas oral e enteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Imunização básica na infância; Vigilância epidemiológica; Atenção à Saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

#### **FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica.

**MATEMÁTICA:** As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais / Vigilante / Pedreiro

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Os candidatos devem reconhecer e responder às questões sobre: História do Brasil e de sua localidade; Fenômenos geográficos do Brasil; Nomes de países vizinhos ao Brasil e suas capitais (América Latina); Os estados brasileiros; Cidade / município / meio de vida / trabalho e salário; Atualidades veiculadas na mídia Nacional e Internacional; Meio Ambiente; Preservação da Natureza.

**CARGO:** Motorista “D” e Operador de Máquina Pesada

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação brasileira de trânsito. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva. Conhecimentos sobre operação de máquina niveladora: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

### **03. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1. As inscrições ficarão abertas no período de 09 a 20 de Março de 2015, através do site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).**

**3.2. No período das inscrições o candidato deverá (procedimento):**

#### **INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

- 3.2.1. Será admitida inscrição via Internet, através do endereço eletrônico: [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), solicitada entre os dias **09 a 20 Março de 2015**, até às 23h59min, observado o horário local do Estado da Bahia.
- 3.2.2. A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento de requerimento específico somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.
- 3.2.3. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição online.
- 3.2.4. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até 01 (um) dia após a emissão do boleto, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 3.2.5. A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
- 3.2.6. O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.2.7. O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.2.8. Para obter o comprovante de inscrição o candidato deverá informar o número do requerimento de inscrição e CPF.
- 3.2.9. A SOLUÇÃO.GOV não se responsabiliza por solicitação de inscrição 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. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

#### **3.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES:**

- 3.3.1. O preenchimento incorreto dos dados do candidato na Ficha de Inscrição será de sua inteira responsabilidade, e invalidará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;
- 3.3.2. A taxa de inscrição está classificada de acordo com a escolaridade, segundo os valores específicos no quadro abaixo, para cada função técnica qualificada.

<b>Escolaridade Mínima requerida por cargo conforme ANEXO I</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>
<b>Nível Superior</b>	<b>R\$ 70,00</b>
<b>Nível Médio</b>	<b>R\$ 40,00</b>
<b>Nível Fundamental Incompleto</b>	<b>R\$ 30,00</b>

- 3.3.3. As taxas de inscrição destinam-se ao custeio das despesas do referido processo (planejamento, elaboração, aplicação, correção, processamento, fiscais, alimentação, deslocamento, publicações, dentre outras) e serão depositadas na conta da Contratada.
- 3.3.4. Não serão aceitas inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 3.3.5. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Seletivo.
- 3.3.6. O candidato que se inscrever para mais de um cargo será o único responsável pela duplicidade de inscrição, na hipótese de coincidência do horário da realização das provas, deverá optar para qual concorrerá, tornando nulas as demais, sem direito ao ressarcimento das inscrições para as quais não prestou prova.

- 3.3.7. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese alguma.
- 3.3.8. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou contratação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.
- 3.3.9. Somente haverá isenção do valor da taxa de inscrição, nos casos previstos em Lei ou ainda poderá ser considerado isento, aquele candidato considerado membro de família de baixa renda.

Sendo família de baixa renda, aquela que nos termos do art. 4º, Inciso II, tenha renda familiar mensal:

- Per capita até meio salário mínimo; ou
- Familiar até três salários mínimos.

Desprezando-se aqueles cadastrados, isto é, que tenham o NIS, mas com renda familiar superior ao previsto no art. 4º, Inciso II, do Decreto Federal n 6.135/07.

A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Seletivo Público da Prefeitura Municipal de ITAQUARA será realizada somente via internet.

- O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- I. solicitar no período das **08h do dia 09 a 13 de março de 2015, até às 23h59min**, observado o horário local do Estado da Bahia, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).
- II. deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único;
- III. deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Inscrição;
- IV. deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único;
- V. Encaminhar o Requerimento preenchido para o e-mail: [solucaogovconcursos@gmail.com](mailto:solucaogovconcursos@gmail.com)
  - Edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgado até o dia **18/03/2015**, no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br);
  - As inscrições dos candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos serão custeadas pela Prefeitura Municipal de Itaquara;
  - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor da taxa indeferidos poderão efetivar sua inscrição no Seletivo, acessando o endereço eletrônico disponibilizado pela Contratada e imprimindo o boleto bancário no aplicativo de acompanhamento de inscrição, para pagamento até a data de vencimento;
  - O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item anterior, estará automaticamente excluído do Seletivo Público.

#### **3.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

- 3.4.1. São reservados aos portadores de necessidades especiais o percentual 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo.
- 3.4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos).
- 3.4.3. Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- 3.4.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.
- 3.4.5. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença - CID**, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo deverá ser em original ou cópia autenticada, o qual será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 3.4.6. Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) **até o dia 18/03/2015** em envelope fechado endereçado a SOLUÇÃO.GOV, com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: SOLUÇÃO.GOV - Consultoria em Gestão Pública CEP: 40.820-020
--

AV. TRANCREDO NEVES, Nº 969, SALA 907, SALVADOR-BA  
Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Itaquara - Bahia

(LAUDO MÉDICO)

NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXXX

CARGO:XXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

- 3.4.7. Não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego deverá solicitar, por escrito, condições especiais para submeter-se à prova e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não **o fizerem até o término da inscrição**, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 3.4.8. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu art. 40, participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.4.10. Os candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados no Seletivo Público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de novembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, antes de sua nomeação;
- 3.4.11. A equipe multiprofissional de responsabilidade da contratante emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utiliza e a classificação de doenças apresentadas;
- 3.4.12. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar;
- 3.4.13. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva;
- 3.4.14. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Seletivo Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação;
- 3.4.15. Os candidatos aprovados que não preencherem os requisitos como deficientes, de maneira automática, sairão da lista destinada a deficientes e figurarão na lista de aprovados em ampla concorrência, com sua classificação respectiva.

#### **04. DO PROCESSO SELETIVO**

O Seletivo será realizado em uma única etapa e constará dos seguintes procedimentos:

##### **PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS**

- 4.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva, a ser elaborada de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, sendo em número de 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta por questão, com duração de 04 (quatro) horas;
- 4.2. A Prova Objetiva é elaborada de acordo com os conteúdos constantes do programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.
- 4.3. Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos. A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico de computação. Os pesos de cada questão são determinados conforme tabelas abaixo:

##### **NÍVEL SUPERIOR**

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	2,5	20
Conhecimentos Específicos	5,0	10

##### **NÍVEL MÉDIO**

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	3,0	10
Matemática	3,0	10
Conhecimentos Específicos	4,0	10

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	3,0	10
Matemática	3,0	10
Conhecimentos Gerais / Conhecimentos Específicos	4,0	10

- 4.4. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

**05. DA CONFIRMAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

- 5.1. A relação de candidatos inscritos por função, com o local de aplicação da prova poderá ser confirmada no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), a partir do dia **25 de Março de 2015**.
- 5.2. Caso o nome do candidato não conste na Relação Geral de Inscritos, o mesmo deverá informar imediatamente à empresa organizadora do Seletivo através do e-mail: [solucaogovconcursos@gmail.com](mailto:solucaogovconcursos@gmail.com) e do telefone (71) 3012-5218, em horário comercial de segunda a sexta-feira.
- 5.3. O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos fotocópias, mesmo que autenticadas, ou qualquer outro documento sem validade legal ou sem foto.
- 5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.7. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Seletivo.
- 5.8. As provas serão realizadas no Município de ITAQUARA-Bahia, na data, horário e local a serem publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de ITAQUARA e através da Internet nos endereços eletrônicos [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) / [www.itaquara.ba.io.org.br](http://www.itaquara.ba.io.org.br). O candidato deverá a partir do 7º (sétimo) dia útil do encerramento das inscrições obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta da data, local e horário de realização das provas.
- 5.9. A SOLUÇÃO.GOV e a Prefeitura Municipal de ITAQUARA publicarão nos sites [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) / [www.itaquara.ba.io.org.br](http://www.itaquara.ba.io.org.br) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, ato convocatório informando o local, data e horário de realização das provas, sendo o dever do candidato observar o ATO CONVOCATÓRIO no período de sua publicação.
- 5.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 5.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identificação original.
- 5.12. Os portões de acesso aos locais de prova **serão abertos às 07h00 e fechados às 07h30**, vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso. (Horário de início das Provas **08h00** - Horário Local). E caso ocorra em dois turnos, no turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, **serão abertos às 13h e fechados às 13:30h** (Horário de início das Provas **14h00** - Horário Local).
- 5.13. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 5.14. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 5.15. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Seletivo.
- 5.16. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.
- 5.17. O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.
- 5.18. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Seletivo.
- 5.19. Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas, onde será de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas, contidas no Anexo III deste edital e no Caderno de Questões. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

- 5.20. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.
- 5.21. No dia de realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 5.22. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos e nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.
- 5.23. A SOLUÇÃO.GOV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados acima no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela SOLUÇÃO.GOV. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 5.24. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 5.25. A SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 5.26. Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a SOLUÇÃO.GOV fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas do início da prova. Não será permitida a saída da sala no local de prova antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora do início da prova.
- 5.27. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Seletivo.
- 5.28. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.
- 5.29. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas e de prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.
- 5.30. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela SOLUÇÃO.GOV até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

**É de responsabilidade do Candidato a entrega do Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido, o candidato estará sumariamente eliminado do Seletivo, sem direito a recurso ou reclamação posterior.**

## 5.2 CASOS ESPECIAIS

- O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização da prova objetiva são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional (somente para os candidatos portadores de deficiências) para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 3.4 deste Edital.
- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante, e deverá enviar certidão de nascimento do lactente, cópia simples, via SEDEX com AR (aviso de Recebimento) até o dia **18/03/2015** em envelope fechado endereçado a SOLUÇÃO.GOV com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: SOLUÇÃO.GOV - Consultoria em Gestão Pública  
CEP: 40.820-020  
AV. TRANCREDO NEVES, Nº 969, SALA 907, SALVADOR-BA  
Seletivo Público da Prefeitura Municipal de ITAQUARA - Bahia  
(LAUDO MÉDICO)  
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXXX  
CARGO:XXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

- A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do lactente;
- Ao acompanhante não será permitido à utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame;



- A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, será impedida de realizar a prova objetiva;
- Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva;
- Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
- O envio desta solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela SOLUÇÃO.GOV, após criteriosa análise da solicitação que encaminhará o pedido de atendimento especial a Comissão Especial do Seletivo Público para análise e posterior ratificação.

### **5.3. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

Será desclassificado o candidato que:

- 5.3.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- 5.3.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- 5.3.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 5.3.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 5.3.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 5.3.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 5.3.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 5.3.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 5.3.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 5.3.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- 5.3.11. Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova aplicada;
- 5.3.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.

### **06. DO RECURSO**

- 6.1. O recurso será protocolado no Prédio da Prefeitura Municipal de ITAQUARA, dirigido a SOLUÇÃO.GOV, em duas vias (original e cópia) acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. É facultado ao candidato recurso no prazo de **02 (dois) dias** após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas, assim como nos resultados parcial e final do Processo Seletivo.
- 6.2. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão Organizadora do Seletivo.
- 6.3. Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolizado (protocolado) fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 6.4. Não será conhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.
- 6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo no site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).
- 6.6. O recurso deverá ser:
  - Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
  - Possuir argumentação lógica, consistente e com citação da bibliografia;
  - Interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado no item 6.1.;
  - Entregue em duas vias (original e cópia);
- 6.7. Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes.
- 6.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 6.9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.10. A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

### **07. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

- 7.1. Somente serão habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos do total da prova.
- 7.2. A classificação final dos candidatos será obtida através da média dos escores brutos, convertidos em notas na apuração final.

7.3. Serão considerados aprovados no Seletivo os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

7.4. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

7.4.1. Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Outubro de 2003). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

7.4.1.1 Maior número de pontos na disciplina Especifica da Área;

7.4.1.2 Maior número de pontos na disciplina de Português;

7.4.1.3 Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Seletivo, com a presença dos candidatos empatados.

7.5. A Comissão Organizadora do Seletivo publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ITAQUARA, nos endereços eletrônicos [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) / [www.itaquara.ba.io.org.br](http://www.itaquara.ba.io.org.br) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

7.6. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.

7.7. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

## **08. DO PROVIMENTO**

8.1. A aprovação em Seletivo não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

8.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal e com o limite de vagas estabelecido neste Edital de Inscrição.

8.3. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Inscrição, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.

8.4. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental, atestada por junta médica oficial, previamente designada pelo Chefe do Poder Executivo.

8.5. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será eliminado do Seletivo;

8.5.1 Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Seletivo Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas;

8.5.2 Uma vez convocado e não aceitando a vaga ofertada, o candidato perderá o direito a nomeação;

8.5.3 O candidato nomeado apresentar-se-á para a posse e exercício às suas expensas.

8.6. A convocação para a nomeação, bem como todos os atos do presente Seletivo, serão publicados no site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação( Diário Oficial do Município [www.itaquara.ba.io.org.br](http://www.itaquara.ba.io.org.br)) e registradas no livro próprio dos atos do Poder Executivo;

8.7. O Provimento dos cargos e vagas constantes do Anexo I deste edital, dar-se-á, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para as unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional desta Prefeitura, situadas na Sede, observadas as imperiosas necessidades dos serviços.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O candidato aprovado no Seletivo de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- 9.1.1. Declaração de Inexistência / Existência de outros vínculos com entes da Administração Público da esfera Federal, Estadual e Municipal.
- 9.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 9.1.3. Estar em gozo de direitos políticos.
- 9.1.4. Estar quite com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovante de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 9.1.5. Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 9.1.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 9.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função avaliado por médico especializado.
- 9.1.8. Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no anexo I deste edital, devendo, quando exigido pelo cargo, apresentar Diploma de Nível Superior devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso Superior acompanhado de histórico escolar para os cargos de nível Superior, Diploma de Nível Médio ou certificado de conclusão de nível médio acompanhado de histórico escolar para os cargos de Nível Médio e histórico escolar para os cargos de nível fundamental. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação – CEE.
- 9.1.9. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.
- 9.1.10. Não registrar antecedentes criminais.
- 9.1.11. Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.
- 9.1.12. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação.
- 9.1.13. Cumprir as determinações deste Edital.

**No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital**, no entanto, o candidato que não comprovar quaisquer dos requisitos solicitados, na data e local que vierem a ser determinados pela Prefeitura Municipal, importará insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação ou classificação e perdas dos direitos decorrentes, e que implicará, automaticamente, a eliminação do candidato(a) do Seletivo.

- 9.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.3. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Seletivo, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 9.4. A Prefeitura Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;
- 9.5. Quaisquer informações adicionais sobre o Seletivo serão obtidas no prédio da Prefeitura Municipal, na Comissão Especial do Seletivo ou na SOLUÇÃO.GOV – Consultoria em Gestão Pública.
- 9.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação pública.
- 9.7. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Seletivo, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 9.8. A Prefeitura Municipal de ITAQUARA e a SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO SELETIVO**.
- 9.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Seletivo através das publicações efetuadas no local de costume ou no Diário Oficial da Prefeitura.
- 9.10. O resultado final do Seletivo Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de ITAQUARA, publicado no Diário Oficial e nos endereços eletrônicos [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), em duas listas, por função, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.
- 9.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal nos endereços eletrônicos [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).
- 9.12. Os casos omissos até a publicação final do Seletivo serão resolvidos pela Comissão do Seletivo e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Executivo.
- 9.13. O Seletivo Público será planejado e executado pela **SOLUÇÃO.GOV – Consultoria em Gestão Pública**, tendo como nome fantasia SOLUÇÃO.GOV.
- 9.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUARA - BAHIA, EM 02 DE MARÇO DE 2015.

**IRACEMA GUIMARÃES BARRETTO ARAÚJO**  
**PREFEITA**

**CRONOGRAMA DO SELETIVO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
<b>Publicação do Edital de Inscrição</b>	05 de Março de 2015	Diário Oficial da Prefeitura e Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de ITAQUARA e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
<b>Período de Inscrições dos candidatos</b>	<b>09 a 20 de Março de 2015</b>	Através do site da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
<b>Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas</b>	25 de Março de 2015	Quadro de Atos Oficiais e no site da Prefeitura Municipal de ITAQUARA e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>05 de abril de 2015</b>	Município de ITAQUARA, Sede.
<b>Publicação do Gabarito Parcial</b>	07 de Abril de 2015	Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de ITAQUARA e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
<b>Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito da Prova Objetiva</b>	08 a 09 de Abril de 2015	Protocolo da Prefeitura Municipal de ITAQUARA, destinado à Comissão Organizadora do Certame, esta encaminhará para a empresa SOLUÇÃO.GOV.
<b>Resultado Parcial da Prova Objetiva</b>	15 de Abril de 2015	Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de ITAQUARA e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
<b>Prazo para interposição de recursos sobre o resultado parcial da Prova Objetiva</b>	16 a 17 de Abril de 2015	Protocolo da Prefeitura Municipal de ITAQUARA, destinado à Comissão Organizadora do Certame.
<b>Resultado Final</b>	22 de Abril de 2015	Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de ITAQUARA e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
<b>Prazo para interposição de recursos sobre o resultado final</b>	23 a 24 de Abril de 2015	Protocolo da Prefeitura Municipal de ITAQUARA, destinado à Comissão Organizadora do Certame.
<b>Homologação do Resultado Final</b>	29 de Abril de 2015	Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de ITAQUARA e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado no Edital contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais, na hipótese de tratar-se de aplicação de provas. A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Prefeitura e no local da inscrição.

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIOS, ESCOLARIDADES E TAXAS DE INSCRIÇÕES.**

<b>COD.</b>	<b>CARGOS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>TAXAS</b>
01	Agente Administrativo	Ensino Médio e Conhecimento básico de Informática	01	40horas	R\$ 788,00	R\$ 40,00
02	Assistente Administrativo	Ensino Médio e Conhecimento básico de Informática	06	40horas	R\$ 788,00	R\$ 40,00
03	Auxiliar de Disciplina	Ensino Médio	05	40horas	R\$ 788,00	R\$ 40,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	08	40horas	R\$ 788,00	R\$ 30,00
05	Enfermeiro	Formação em Enfermagem + Registro no COREN	02	40horas	R\$ 2.342,00	R\$ 70,00
06	Motorista "D"	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria D	04	40horas	R\$ 883,95	R\$ 30,00
07	Nutricionista	Formação em Nutrição + registro no respectivo Conselho	01	40horas	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
08	Odontólogo	Formação em Odontologia + registro no respectivo Conselho	01	40horas	R\$ 1.065,00	R\$ 70,00
09	Operador de Maquina Pesada	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria D	03	40horas	R\$ 1.300,00	R\$ 30,00
10	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	02	40horas	R\$ 788,00	R\$ 30,00
11	Professor de Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	01	20horas	R\$ 1.054,35	R\$ 70,00
12	Professor Nível 1	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	02	20horas	R\$ 958,50	R\$ 40,00
13	Psicólogo	Formação em Psicologia + registro no respectivo Conselho	01	40horas	R\$ 1.500,00	R\$ 70,00
14	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem + registro no COREN	04	40horas	R\$ 788,00	R\$ 40,00
15	Vigilante	Ensino Fundamental Incompleto	04	40horas	R\$ 788,00	R\$ 30,00
16	Auxiliar de Serviços Gerais para Secretaria de Infra Estrutura	Ensino Fundamental Incompleto	12	40horas	R\$ 788,00	R\$ 30,00
<b>TOTAL</b>			<b>57</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

**CARGO: ODONTÓLOGO ATRIBUIÇÕES:** Atividades que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prevenção e tratamento de afecções na boca, dentes, região maxilo-facial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter errecuperar a saúde oral, e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

**REQUISITOS:** Graduação em Odontologia + Registro no Respectivo Conselho.

**CARGO: ENFERMEIRO ATRIBUIÇÕES:** Planejar, orientar, supervisionar e executar serviços de enfermagem na área de higiene, medicina e doenças profissionais, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva e, ainda: executar atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores como atendimentos ambulatoriais, curativos, inalações e testes, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos; dominar técnicas básicas de enfermagem tais como, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral; prestar primeiros socorros no local de trabalho, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico; prestar serviços em unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, postos de periferia e outros; coletar material para exames; participar da execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho; identificar, precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propor do medidas de controle; elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos; participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos; realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; supervisionar a poliquimioterapia; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral; efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos; manter sob sua guarda e responsabilidade, o instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como o estoque de medicamentos; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Graduação em Enfermagem por universidade/faculdade reconhecida pelo MEC e inscrição/registro regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN-BA

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

**REQUISITOS:** Graduação em Nutrição por universidade/faculdade reconhecida pelo MEC e inscrição/registro regular no Conselho Regional de Nutricionistas– CRN

**CARGO: PSICÓLOGO ATRIBUIÇÕES:** Promover e fortalecer vínculos sócio-afetivos, de forma que as atividades de atendimento gerem progressivamente independência dos benefícios oferecidos e promovam a autonomia na perspectiva da cidadania. Atuar numa perspectiva emancipatória, em um país marcado por desigualdades sociais, e construir uma rede de proteção social é um grande desafio. Temos o compromisso de oferecer serviços de qualidade, diminuir sofrimentos, evitar a cronificação dos quadros de vulnerabilidade, defender o processo democrático e favorecer a emancipação social. Para isso, é importante compreender a demanda e suas condições históricas, culturais, sociais e políticas de produção, a partir do conhecimento das peculiaridades das comunidades e do território (inserção comunitária) e do seu impacto na vida dos sujeitos. Aplicar métodos e técnicas psicológicas para diagnóstico e orientação psicossocial. Participação em programas de aptidão profissional. Estabelecimento de alternativas de solução em casos de problemas de ajustamento pessoal e familiar. Emissão de pareceres e laudos técnicos na área. Elaboração de documentos e relatórios, dentre outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Ensino Superior Completo + Registro no Respectivo Conselho

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ATRIBUIÇÕES:** 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; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; 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 relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, conhecimento em informática.

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral. Atender ao público interno e externo. Fazer e atender chamadas

telefônicas obtendo e fornecendo informações. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc. Secretariar as unidades. Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. Elaborar levantamentos de dados e informações. Participar de projetos na área administrativa ou outra. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas. Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo, conhecimento em informática.

**CARGO: AUXILIAR DE DISCIPLINA ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar e apoiar as atividades didáticas na docência de Educação Infantil e classes exclusivas de alunos Portadores de Necessidades Educativas Especiais. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; atender os alunos em horários de entrada e saída, nos períodos de intervalos de aulas, recreios, refeições, higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário; auxiliar na organização, manutenção, higiene dos materiais e equipamentos; zelar pela segurança e bemestar dos alunos; informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola, bem como executar demais atividades correlatas.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM ATRIBUIÇÕES:** Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar os consulentes em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o ESTADO DA BAHIA instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimentos; supervisionar e orientar a limpeza de desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS:** Ensino médio completo em Técnico de Enfermagem e registro no COREN

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ATRIBUIÇÕES:** Limpar e arrumar as dependências e instalações de prédios públicos, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor e distribuir as refeições preparadas; lavar e guardar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Preparar refeições, lavando, selecionando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida; Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela prefeitura; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental incompleto.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA) ATRIBUIÇÕES:** Limpeza Pública, Limpar e arrumar as dependências e instalações de prédios públicos, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor e distribuir as refeições preparadas; lavar e guardar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Preparar refeições, lavando, selecionando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida; Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela prefeitura; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental incompleto

**CARGO: PEDREIRO ATRIBUIÇÕES:** Executar pequenas obras no âmbito da construção civil; fazer alicerçares; levantar paredes; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, bem como demais ferramentas necessárias para a execução da atividade; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes; instalar aparelhos sanitários; executar demais tarefas correlatas.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental incompleto.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA ATRIBUIÇÕES:** Operar tratores, caçambas com eixo truck, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros: conduzir e manobrar máquinas acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço de tração e movimentação dos implementos de máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes; limpar e seus implementos Segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; anotar Segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; executar outras tarefas afins, inclusive em caráter eventual por motivos de avaria no equipamento e em mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental incompleto, CNH Categoria D e curso específico.

**CARGO: MOTORISTA “D” ATRIBUIÇÕES:** Dirigir automóvel de passeio, veículos utilitários, ambulâncias, caminhonetes e, principalmente, caminhões e ônibus pertencentes ao Município em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, servidores, autoridades, alunos e carga, obedecendo a regulamentos específicos; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos; Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; Efetuar reparos de emergência no veículo; Dirigir ônibus do transporte escolar; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental incompleto e CNH Categoria D

**CARGO: VIGILANTE ATRIBUIÇÕES:** Executar funções de vigilância, compreendendo fiscalização desarmada e estática nas unidades da prefeitura, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração; realizar rondas nas dependências da prefeitura; registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal. Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal; exercer demais atividades inerentes à proteção de bens, serviços e instalações e outras funções fixadas em Lei, regulamentos ou convênios.

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental incompleto

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ATRIBUIÇÕES:** Prestar, com ampla autonomia e supervisão, atendimento e atividades técnicas e especializadas em sua área de atuação, em parceria com outras unidades setoriais do município. Orientar jogos e atividades lúdicas corretamente, cuidando da postura correta dos participantes, do respeito às normas do jogo/atividade, de assegurar o interesse de todos e do aproveitamento físico por parte dos jogadores/participantes. Trabalhar as aptidões físicas relacionadas à saúde, o desenvolvimento de qualidades físicas, a condição aeróbia, a resistência muscular localizada, a força, a flexibilidade e o controle da composição corporal. Atuação diretamente ligada ao ensino pedagógico e à aplicação de atividades físicas para pessoas ou grupos, seja em ambientes escolares, seja em academias e centros esportivos. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Promover a Educação Física no sentido de que se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos seus beneficiários, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer; Assegurar a seus beneficiários um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência; Manter-se informado sobre pesquisas e descobertas técnicas, científicas e culturais com o objetivo de prestar melhores serviços e contribuir para o desenvolvimento da profissão; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**REQUISITOS:** Licenciatura Plena em Educação Física.

**CARGO: PROFESSOR NÍVEL I ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de regência de classe; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica e Plano de Desenvolvimento Escolar. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações. Desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.

**REQUISITOS:** Habilitação Específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal.



### ANEXO III

#### AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Seletivo Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.
- **NÃO** será permitido o uso de borracha ou corretivo na superfície do Cartão Resposta.

#### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, a questão rasurada será anulada e em casos que impossibilitem a leitura do cartão resposta o mesmo será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O N° DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2



MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO  
 NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C, D** OU **E**.  
 SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



NÃO MARQUE DESTA FORMA:



MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.  
 NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO INDICADO  
 NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA  
 (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4



SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL TAL  
 Nº INSCRIÇÃO: 000  
 NOME: FULANO DE TAL  
 RG XXXXXXXXXXXX SALA2  
 CARGO:  
 ESCOLA MUNICIPAL  
 Nº INSCRIÇÃO: 000

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0											
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0											
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0											
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0											
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0											
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0											
Q	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0											
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0											
O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0											
PROVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0												
2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0			
3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0				
4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0					
5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0						
6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0							
7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0								
8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0									
9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	

ASSINATURA

