



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA / BAHIA

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL: Nº 01/2015



O PREFEITO MUNICIPAL DE CARINHANHA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas para atender necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, para o provimento de vagas temporárias nos cargos do quadro de servidores municipais, através deste Edital, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, nas Leis Municipais que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia - TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/BA sob nº. PJ-2002, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado" especialmente designada para este fim, nos termos da **Portaria Municipal nº. 058/2015 de 11 de Março de 2015**.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2. O Anexo I - Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição.
- 1.3. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) e à Prova de Títulos (classificatória) do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.4. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:
  - 1.4.1. No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município [http://www.carinhanha.ba.gov.br/Diario\\_Oficial](http://www.carinhanha.ba.gov.br/Diario_Oficial);
  - 1.4.2. Através da página da PLANEJAR [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
- 1.5. O contrato de trabalho terá duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, excetuando as contratações para atender a programas federais específicos, para as quais serão utilizados os prazos previstos no inciso IX art 37, da Constituição Federal, podendo ainda o referido contrato ser rescindido a qualquer momento por interesse das partes, ou ainda quando houver provimento de cargo efetivo, respeitando-se a legislação pertinente.
- 1.6. Os locais e os horários de trabalho dos contratados serão determinados pela Administração, conforme as necessidades específicas das unidades e o relevante interesse público.

### 2. DOS REQUISITOS

- 2.1. Poderá ser contratado para os cargos mencionados neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:
  - 2.1.1. ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
  - 2.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
  - 2.1.3. ter idade mínima de dezoito anos completos na data do contrato;
  - 2.1.4. estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
  - 2.1.5. possuir, na data da contratação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
  - 2.1.6. estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
  - 2.1.7. estar quite com as obrigações eleitorais;
  - 2.1.8. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial;
  - 2.1.9. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.112/90;
  - 2.1.10. não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a contratação;
  - 2.1.11. não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
  - 2.1.12. cumprir as determinações deste Edital.
- 2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na Língua portuguesa.
- 2.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a contratação do candidato no cargo público.
- 2.4. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoa com necessidades especiais), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo I, deste Edital.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo (CF Art. 37, VII; CE VI e Decreto Federal nº. 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservado 5% (cinco por cento) das vagas para os cargos postos em Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previsto no presente Edital.
- 3.2. O candidato, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de necessidade especial que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à PLANEJAR, por SEDEX, fazendo constar no envelope a seguinte documentação:
  - a) requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);
  - b) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

#### Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 01/2015

Prefeitura Municipal de Carinhanha

Participação de Pessoa Necessidades Especiais

Rua Silveira Martins, nº 27 – Centro Empresarial Conexão Comercial – Sala 23, Cabula

41150-000 – Salvador - BA

- 3.3. Para efeito dos prazos estipulados no “caput” deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela PLANEJAR CONSULTORIA.
- 3.4. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.2. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.
- 3.5. A relação dos candidatos que declararam ser pessoa com necessidades especiais e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.2., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado nos termos do item 9.7.
- 3.6. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como deficiente físico por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.
- 3.7. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.8. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.
- 3.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.
- 3.10. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de Junta Médica da Prefeitura Municipal de Carinhanha, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.11. Os candidatos considerados pessoa com necessidades especiais, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica. Para efeito de estruturação, a PLANEJAR CONSULTORIA encaminhará à Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, após a homologação dos resultados, lista dos candidatos portadores de deficiência aprovados neste Processo Seletivo Simplificado com sua deficiência e o seu grau.
- 3.12. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com necessidades especiais, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.13. O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

#### MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Carinhanha que o Sr(a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, é portador(a) da deficiência \_\_\_\_\_, CID nº \_\_\_\_\_, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_, disponibilizado no referido Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital 001/2015.

Data \_\_\_\_\_ (não superior a 60 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. **Período de inscrição: 13 a 24 de Abril de 2015.**
- 4.3 Taxa de inscrição:
  - 4.3.1. Cargos de Nível Superior – R\$ 90,00 (NOVENTA REAIS);
  - 4.3.2. Cargos de Nível Médio – R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS);
  - 4.3.3. Cargos de Nível Fundamental – R\$ 40,00 (QUARENTA REAIS);
- 4.4. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser contratado no cargo se atendidas as exigências do item 2.
- 4.5. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).
  - (A) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
  - (B) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
  - (C) Imprimir o Boleto Bancário;
  - (D) Pagar a taxa de inscrição podendo efetuar o pagamento em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento no dia **25 de Abril de 2015**.
  - (E) A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 20h00min do dia **25 de Abril de 2015**.
  - (F) O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.
  - (G) A partir do dia **04 de Maio de 2015**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Planejar através do link FALÉ CONCOSCO para verificar o ocorrido.
  - (H) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
  - (I) A Planejar e a Prefeitura Municipal de Carinhanha não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
  - (J) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.
- 4.5.2 O candidato para ter acesso à sala da prova deverá ter em mãos um dos seguintes documentos: carteira identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista com foto, carteira do conselho, reservista ou passaporte.
- 4.6. Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.
- 4.7. 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 Processo Seletivo Simplificado.

- 4.8. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.9. Efetuada 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 nenhuma.
- 4.10. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou contrato do trabalho, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.
- 4.11. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 4.12. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá informar sua opção.

#### 5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 5.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital serão homologadas pela PLANEJAR, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do Processo Seletivo Simplificado no site <http://www.planejarconcursos.com.br>, em data prevista no cronograma existente no Manual.
- 5.3. Será publicado as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das Provas Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do Processo Seletivo Simplificado no site <http://www.planejarconcursos.com.br>.
- 5.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.
- 5.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação **original com fotografia**.
- 5.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.**
- 5.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

#### 6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos seguintes documentos documento de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.
- 6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), 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.
- 6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentar a Equipe Técnica de Aplicação da Prova o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.1. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.6. As provas serão realizadas no município de Carinhanha. A data provável para **17 de Maio de 2015. (domingo)**, podendo ser aplicado em dois turnos a depender da estrutura do município, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carinhanha, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Carinhanha e através da Internet no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br). O candidato deverá, a partir do **dia 11 de Maio de 2015**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
- 6.7. A Prefeitura Municipal de Carinhanha e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 6.8. Por telefone, não serão dadas informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação para contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Processo Seletivo Simplificado no site da PLANEJAR até a homologação do resultado e, após isso, no Diário Oficial do Município, portal da prefeitura e quadro de aviso oficial.
- 6.8. 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, documento de identificação original, o qual é **INDISPENSÁVEL**.
- 6.9.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão aplicadas no **TURNO DA MANHÃ**. Ressaltamos que os portões dos locais das provas objetivas serão fechados às 07:50 (sete horas e cinquenta minutos). Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.
- 6.9.2. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha poderão ser realizadas em 02 (dois) turnos, no caso da demanda de inscritos superarem a estrutura de estabelecimento do Município de Carinhanha. Ressaltamos que os portões dos locais das provas objetivas serão fechados às 07:50 (sete horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da manhã e às 13:50 (treze horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da tarde, se for o caso.
- 6.10. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.
- 6.11. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.
- 6.12. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 6.13. 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.
- 6.14. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado. É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 6.15. Na ocorrência de eventuais erros de digitação no preenchimento no cadastro de inscrição on-line, seja: NOME, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE, DATA DE NASCIMENTO, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Sala a devida correção no dia da prova, apresentando documento comprobatório, que será constado na "Ata de Ocorrência".

- 6.16. As provas objetivas (escritas) serão compostas de questões pertinentes às especificidades do cargo no Processo Seletivo Simplificado, contendo cada questão 05 (cinco) alternativas de respostas, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos no somatório da prova objetiva, obedecendo aos seguintes critérios:
- 6.16.1. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos para cargos de Nível Superior e Professor; e na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para todos outros cargos;
- 6.16.2. O total de pontos de cada candidato, no conjunto das provas, será igual à soma da nota obtida na prova referente a cada matéria constante dos programas;
- 6.16.3. O total de pontos máximo que um candidato poderá obter é de 100 (cem) pontos, incluindo, quando aplicável, a avaliação dos títulos.
- 6.17. A Prova Objetiva de Conhecimentos do Processo Seletivo de Carinhanha será composta conforme o Quadro de Provas apresentado abaixo:

ESCOLARIDADE	COMPONENTE DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	Nota
Nível Superior (30 questões)	Língua Portuguesa	12	3,000	90
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	06		
	Conhecimentos Específicos	12		
Professor - Licenciado (30 questões)	Língua Portuguesa	12	3,000	90
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	06		
	Conhecimentos Específicos, Didáticos e Pedagógicos	12		
Professor - Pedagogia (30 questões)	Língua Portuguesa	10	3,000	90
	Matemática	05		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05		
	Conhecimentos Específicos	10		
Nível Médio (30 questões)	Língua Portuguesa	10	3,335	100
	Matemática	05		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05		
	Conhecimentos Específicos	10		
Nível Fundamental (30 questões)	Língua Portuguesa	10	3,335	100
	Matemática	05		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05		
	Conhecimentos Específicos	10		

- 6.18. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 6.19. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar obrigatoriamente acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. Não haverá tempo de compensação.
- 6.21. 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 Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:
- 6.21.1. O Cartão-Resposta deverá ser preenchido conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também no próprio Cartão.
- 6.21.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.22. 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. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.
- 6.23. 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.
- 6.24. Em caso fortuito ou de força maior, será concedido tolerância no horário de fechamento dos portões.
- 6.25. A PLANEJAR poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 6.26. O candidato será submetido à "Identificação Especial" caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 6.27. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.
- 6.28. A PLANEJAR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.29. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
- 6.30. 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 Processo Seletivo Simplificado.
- 6.31. 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.
- 6.32. As pessoas com necessidades especiais serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, conforme for devidamente solicitado no item 3.2.(a).
- 6.33. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da PLANEJAR até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.
- 6.34. É de responsabilidade de o Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem direito a recurso ou**

**reclamação posterior.**

- 6.34.1. O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de Carinhanha deverá comunicar à PLANEJAR, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:
- 6.34.2. Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestado que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas;
- 6.34.3. Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal (is) no horário de realização das provas;
- 6.34.4. Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);
- 6.34.5. Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão. Informações referentes ao local do internamento.
- 6.34.6. Caso o Candidato não apresente estas condições, a PLANEJAR não autorizará a aplicação da prova.
- 6.35. Será desclassificado o candidato que:
- 6.35.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- 6.35.2. Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação conforme especificado no item 6.1. e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.35.3. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- 6.35.4. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 6.35.5. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 6.35.6. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 6.35.7. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos - Período de Sigilo;
- 6.35.8. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 6.35.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 6.35.10. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 6.35.11. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- 6.35.12. Obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada prova aplicada;
- 6.35.13. O candidato que não assinar o cartão-resposta.

**7. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 7.1. Aos candidatos aos cargos de Nível Superior e Professores que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova de conhecimentos, será facultada a prova de títulos com a finalidade de verificar o enriquecimento da capacitação e da especialização técnico-profissional do candidato para fins de classificação. Desta forma, a prova de títulos terá caráter apenas classificatório.
- 7.2. Somente será avaliado os títulos dos candidatos habilitados com 50% de acertos da Prova Objetiva. Os títulos serão entregues em posto montado no prédio Prefeitura Municipal de Carinhanha, onde serão protocolados por membros da Equipe Técnica da Empresa Planejar Consultoria, no prazo de 48 horas após a publicação do Resultado Parcial das Provas Objetivas. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO, de acordo com o modelo de formulário de títulos disponível no site [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).
- 7.2.1. A comprovação de experiência profissional se dará mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público de certidão de tempo de serviço, ambos emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a **nomenclatura do cargo que concorre**, devendo a aludida declaração constar claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;
- 7.2.2. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria;
- 7.2.3. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o período do início e término do trabalho realizado;

Modelo da declaração de tempo de serviço. PAPEL TIMBRADO COM IDENTIFICAÇÃO E CNPJ DA EMPRESA	
Declaramos para fins previstos em lei, que o Sr. _____ (NOME DO CANDIDATO), CPF nº _____, trabalhou na função de _____ (NOMENCLATURA DO CARGO) no período de ___/___/___ a ___/___/___.	
Local e data. ASSINATURA SOBRE O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO	

- 7.3. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo.
- 7.3.1. As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
- 7.3.2. A pontuação só será atribuída ao período de um semestre completo, assim compreendido 06 (seis) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 06 (seis) meses completos não serão pontuados;
- 7.3.3. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva:

Item	TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
A	Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	1	1,0
B	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre) na área específica que concorre.	2	2,0
C	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor) na área específica que concorre.	3	3,0
D	Experiência Profissional em Serviço Público ou na iniciativa privada, estando relacionado <b>diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre</b> , até o limite de 04 (quatro) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 7.1 e seus subitens.	0,5 ponto a cada 06 (seis) meses	4,0

- 7.4. A experiência profissional dos candidatos deverá possuir relação direta com o cargo a ser provido.
- 7.5. **Para os candidatos em exercício na Prefeitura Municipal de Carinhanha, a autoridade competente deverá disponibilizar os atestados à Comissão do Concurso, contendo a função desempenhada e respectivo período (no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_).**
- 7.6. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos respectivos originais para conferência e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos, contra-cheque e holerite.
- 7.7. O candidato somente poderá obter até o máximo de 10 (dez) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.
- 7.8. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

**8. DOS RECURSOS**

- 8.1. Serão admitidos recursos quanto:
- a) ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- b) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
- c) ao indeferimento das inscrições;
- d) ao gabarito da Prova Objetiva;
- e) às notas provisórias da Prova Objetiva e da Prova Títulos;
- 8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido no Cronograma deste Edital.
- 8.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 8.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).
- 8.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR ([www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br)).
- 8.5. A PLANEJAR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.8. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 8.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 8.11. Na ocorrência do disposto no item 8.16 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 8.12. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recusada;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- f) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".
- 8.13. Admitir-se-á o único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.14. A decisão dos recursos quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no procedimento Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico da PLANEJAR
- 8.15. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br) em período informado no edital de convocação.
- 8.16. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva e da avaliação de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.
- 8.17. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.18. 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.

**9. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 9.1. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova.
- 9.2. A nota final do candidato, para os cargos com avaliação de títulos, será calculada, considerando-se que NF é a nota final e NO é a nota da Prova Objetiva e NT a nota da Avaliação dos Títulos, da seguinte forma:  
NF = NO + NT
- 9.2.1. A nota final do candidato, para os cargos que não participam da etapa da avaliação de títulos, será a nota da Prova Objetiva.
- 9.3. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.
- 9.4. Serão considerados aprovados no Processo Seletivo Simplificado 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.
- 9.5. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:
- 9.5.1. O primeiro critério de desempate neste Processo Seletivo Simplificado será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de Outubro de 2003 - Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
- 9.5.2. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 9.5.3. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- 9.5.4. Obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 9.5.5. Sorteio Público realizado pela PLANEJAR acompanhada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, com a presença dos candidatos empatados.
- 9.6. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carinhanha e nos sites da planejar e da prefeitura municipal de Carinhanha e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.
- 9.7. Os candidatos habilitados como pessoa de necessidades especiais serão relacionados separadamente.
- 9.8. Caso não haja pessoa de necessidades especiais aprovadas, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Processo Seletivo Simplificado no site [www.planejarcursos.com.br](http://www.planejarcursos.com.br).
- 10.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
- 10.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.
- 10.4. Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.
- 10.5. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final.
- 10.6. Os atos administrativos referente ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carinhanha são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, e podem ser visualizados no site [http://www.carinhanha.ba.gov.br/Diario\\_Oficial](http://www.carinhanha.ba.gov.br/Diario_Oficial).
- 10.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado através dos locais de divulgação indicados neste edital.
- 10.7. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Carinhanha.
- 10.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contrato, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.
- 10.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.
- 10.10. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 10.11. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua contratação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da prefeitura, no Município de Carinhanha.
- 10.12. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 10.13. A Prefeitura Municipal de Carinhanha e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 10.14. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.
- 10.15. Não será feita nenhuma convocação dos aprovados desse processo seletivo simplificado por telefone, correio ou e-mail; é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no diário oficial eletrônico do município, LINK: <http://www.carinhanha.ba.ipmbrasil.org.br/diario-oficial-proprio.aspx>
- 10.16. A contar da data de publicação da convocação dos aprovados no Diário Oficial Eletrônico do Município, o candidato deverá apresentar-se em até dez dias corridos, munido dos documentos exigidos para sua contratação. Em caso do décimo dia cair no sábado, domingo, feriado ou facultativo, valerá o dia útil imediatamente anterior. O candidato que não comparecer no prazo mencionado será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.
- 10.17. O profissional contratado, na forma deste edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, trimestralmente.
- 10.18. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:
- 10.18.1. Rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente;
- 10.18.2. Impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo Município;
- 10.18.3. O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional;
- 10.18.4. O critério de cumprimento de carga horária será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.
- 10.19 A Prefeitura Municipal de Carinhanha e a empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 10.20. A Prefeitura Municipal e a PLANEJAR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.
- 10.21. Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada à Empresa PLANEJAR no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, serão incinerados.
- 10.22. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os Cartões Resposta, serão incinerados.
- 10.23. Os servidores convocados através do Processo Seletivo não terão direito as vantagens e garantias constantes no Estatuto e no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, em face do regime especial de contratação.
- 10.24. Os contratos serão extintos de pronto, caso os Programas Federais destinados aos cargos sejam extintos, independente da sua duração.
- 10.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora em conjunto a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, 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 exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

### # 1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS \* CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR.

**CONTEÚDO COMUM – LÍNGUA PORTUGUESA:** Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

**CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

**ASSISTENTE SOCIAL:** O estado. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Segurança Social. Previdência social: garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Sistema Único de Saúde: promoção, proteção, recuperação, participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa portadora de deficiência. O Estado brasileiro e as políticas públicas. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. Estatuto da criança e do adolescente-ECA.Estatuto do Idoso.

**BIOMÉDICO:** Estatística Básica: distribuição de frequência, expressões de tendência central, medidas de dispersão, avaliação de testes laboratoriais (sensibilidade, especificidade, valor preditivo positivo, valor preditivo negativo); Controle de Qualidade: gráfico de Levey-Jennings, regras de Westgard; controle de qualidade de reações de ELISA; Hemograma: série eritrocítica (dosagem de hemoglobina, determinação do hematócrito, contagem global de hemácias, hematoscopia, índices hematimétricos), leucograma e contagem de plaquetas; métodos manuais e automatizados; Hemoglobinas: Testes de triagem para detecção de Hemoglobina S, eletroforese de hemoglobinas em pH alcalino e ácido, dosagens de Hemoglobinas A2 e Fetal, coloração intra-eritrocitária para Hemoglobina Fetal; Hemostasia: mecanismos normais da coagulação e testes laboratoriais de triagem das desordens hemorrágicas. Diagnóstico laboratorial das Hemofilias A e B e Doença de von Willebrand; Princípios gerais dos imunoenaios; Diagnóstico sorológico das infecções pelo HIV 1+2, HBV, HCV, HTLV 1/II, Trypanosoma. cruzi e Treponema pallidum; Antígenos eritrocitários e seus anticorpos (sistemas ABO, Rh, Lewis, P, MNSs, Lutheran, Kell, Duffy e Kidd, alo e auto-anticorpos; Testes imuno-hematológicos. Fatores que afetam a hemaglutinação, mecanismos indutores da hemaglutinação, teste da antiglobulina, pesquisa e identificação de anticorpos irregulares, prova cruzada); Hemoterapia: normas gerais de banco de sangue; doação de sangue; critérios para triagem de doador de sangue, sorologia de doadores de sangue.

**DENTISTA:** Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpotomia, tratamento e obturaçãõ do conduto radicular. Procedimentos periodontícos. 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: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e ação-5; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tóxica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Má-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

**EDUCADOR FÍSICO:** Anatomia. Fisiologia. Cinesiologia. Benefícios e riscos da atividade associados à atividade física. Testes de aptidão física relacionados a Saúde. Valências (qualidades) físicas. Condicionamento físico. Princípios gerais da prescrição de exercícios. Efeitos do exercício sobre o corpo. Cultura do autocuidado ao usuário do SUS. Educação permanente em atividades físicas/práticas corporais. Atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Nutrição e saúde. Práticas corporais. Saúde Pública. Saúde Coletiva. Exercícios na saúde e na doença. Corporeidade. Educação Física e Saúde. Estratégias de Saúde da Família. Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ENFERMEIRO:** Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Administração do serviço de enfermagem. 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 e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Assistência ao idoso. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia, Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atuação do enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel do



Relações métricas num triângulo. Trigonometria. Matrizes e Dominantes. Análise combinatória. Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. Estatística e probabilidade.

**PROFESSOR - HISTÓRIA:** Principais civilizações da antiguidade. O Feudalismo. A idade Moderna: transição do feudalismo para o capitalismo. O Iluminismo. A Idade Contemporânea: a Revolução Francesa como superação do Antigo regime. O capitalismo monopolista: a colonização do Brasil e da América. Formação da sociedade brasileira. Expansão territorial. Domínio espanhol. Domínio holandês. A extração do ouro. A Revolução industrial e o Brasil. A independência e o 1º Império. Período Regencial. O 2º Império. A República Oligárquica. A Primeira Guerra Mundial. A Revolução de 30 e o Estado Novo. A crise mundial de 1929. A 2ª Guerra Mundial e o Brasil. A Guerra Fria. A crise econômica mundial de 1973. A globalização e neoliberalismo no final do século. Brasil atual: economia, sociedade, ciência, tecnologia, educação e cultura. Relações Internacionais do Brasil com o Mundo. A História como ciência: conceitos de história. As fontes históricas. Relações da história com as demais ciências. Concepção de tempo como construção cultural e histórica. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental - História (5ª a 8ª).

**# 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS \* MATEMÁTICA \* CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES \* CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA.**

**LINGUA PORTUGUESA:** Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

**MATEMÁTICA:** Equação do 1º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão simples e composta; divisibilidade; múltiplos e diversos; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; desconto; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. Potenciação, Radiação, Função, Quadrática e Problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

**CONHECIMENTOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS:** Fundamentos da Educação - Sociedade, Estado e Educação: concepções e funções. A Educação na Constituição Brasileira de 1988; Legislação Educacional Vigente; Pedagogia Progressista e suas vertentes; Educação Inclusiva: fundamentos legais (políticas públicas e diretrizes nacionais para o atendimento especializado na educação básica); Função Social e Política da Escola; O Processo didático pedagógico de ensinar e aprender; Planejamento de Ensino: concepções e procedimentos relativos às etapas do planejamento; Gestão da Escola e a construção do Projeto Pedagógico; Currículo: Construção e prática do currículo escolar; Avaliação: concepções e funções; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Planejamento. Avaliação. Correntes pedagógicas e suas concepções de educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9394/96. Objetivos gerais do ensino fundamental e médio. Períodos do desenvolvimento humano e seus caracteres principais.

**# 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS \* MATEMÁTICA \* CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES \* CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO.**

**CONTEÚDO COMUM - LINGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Classificação das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Verbo: flexões em tempo, modo, número e pessoa. Advérbio em suas diversas circunstâncias. Oração, frase e período. Termos da oração: sujeito e predicado, complementos verbais e nominais, adjunto adnominal e adverbial, aposto e vocativo. Concordância nominal e verbal. O significado das palavras: sinonímia, antonímia e homonímia. Figuras de linguagem. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia

**CONTEÚDO COMUM - MATEMÁTICA:** Equação do 1º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão simples e composta; divisibilidade; múltiplos e diversos; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; desconto; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. Potenciação, Radiação, Função, Quadrática e Problemas.

**CONTEÚDO COMUM - CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da ACD. Bases legais e competências. Atribuições da ACD e sua importância na equipe odontológica. Moldes odontológicos: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação; manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

**CADASTRADOR E ENTREVISTADOR:** Lei 10.836/04 que cria o Programa Bolsa Família; Decreto nº 5.209/04 que regulamenta a lei 10.836/04; Programas sociais do Governo Federal: Bolsa Família, Programa Brasil Sem Miséria, Programa de Erradicação de Trabalho Infantil; Minha Casa Minha Vida, Programa do Leite; Ética e Moral; princípios e valores éticos; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética Pública; Ética no Setor Público. Conhecimento da PNAS - Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude. Noções fundamentais de direitos humanos. Constituição Federal - Artigos 1º ao 17º e Artigos de 193 a 232. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do idoso; Relações Humanas, Noções gerais de Ética e Cidadania, Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social/Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social; Resolução Nº 05, de 12 de abril de 2014, o redesenho do PETI; Portaria MDS nº 666/2005 - Integração Programa Bolsa Família e Programa Erradicação do Trabalho Infantil; Decreto Federal nº 3.597/2000 - Proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Texto da Resolução nº 109, de 11 de Novembro de 2009, Publicada no Diário Oficial da União em 25 de novembro de 2009; O Reordenamento do SCFV, como a Resolução CIT nº 01, de 07 de fevereiro de 2014, a Resolução CNAS nº 01, de 21 de fevereiro de 2014. Conceitos Básicos de Informática e Microinformática, Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.

**MONITOR EM INFORMÁTICA:** Arquitetura de Computadores: montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos. Redes de computadores - princípios e gerenciamento. Sistemas Operacionais de rede: conceitos básicos, operação, configuração de Servidores, gerenciamento de rede. Windows XP como estação de trabalho: instalação, configuração e manutenção do Sistema Operacional: utilitários e aplicativos, compartilhamento de arquivos e impressoras. Internet e Intranet - transferência de arquivos, Browser, e-mail. Elaboração de projetos. Editores de Textos - Planilhas eletrônicas. BR Office. Processador de textos Word. Planilha eletrônica Excel. Ferramentas/Aplicativos.

**ORIENTADOR SOCIAL / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:** Ética e Moral; princípios e valores éticos; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética Pública; Ética no Setor Público. Conhecimento da PNAS - Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude. Noções fundamentais de direitos humanos. Constituição Federal - Artigos 1º ao 17 e Artigos de 193 a 232. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do idoso; Relações Humanas, Noções gerais de Ética e Cidadania, Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social/Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social; Portaria MDS nº 458/2001 - Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Portaria MDS nº 666/2005 - Integração Programa Bolsa Família e Programa Erradicação do Trabalho Infantil; Decreto Federal nº 3.597/2000 - Proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil; Conceitos Básicos de Informática e Microinformática, Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.

**RECEPCIONISTA:** Deveres e responsabilidades do recepcionista; Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; pronomes de tratamento; boas maneiras e apresentação pessoal; habilidades de transmissão e recepção de informações: clientes x órgão público; recepcionista x chefia; recepcionista x funcionários; Recebimento e encaminhamento de correspondência; Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora: características técnicas de funcionamento; Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; regras das relações interpessoais; conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; ética profissional. Conceitos Básicos de Informática e Microinformática, Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Estratégia de Saúde da Família 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; Aspepsia e controle de infecção. Biosegurança; 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-imunes e reumatológicas, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiocircolatória, 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.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Instrumentos (uso e funcionamento): microscópio; espectrofotômetro; balança analítica; centrífuga; etc. Conhecimentos de: coleta de material; preparo de vidraria para técnicas; preparo de corantes; preparo de soluções; esterilização e desinfecção; preparo de lâminas para observação microscópica. Bacteriologia (Microbiologia): preparação de esfregados bacteriológicos, preparação de meios de cultura; métodos gerais para o estudo das bactérias; noções de bacteriologia. Parasitologia: preparo de fezes para exame; noções dos ciclos parasitários, identificação de parasitas, conceito de hospedeiro intermediário e definitivo. Sorologia: noções básicas de antígeno/anticorpo; diagnósticos laboratoriais mais comuns (PCR, tipagem sanguínea, fator Rh, VDRL, teste de gravidez, etc.); separação de soro e plasma. Bioquímica: dosagens de glicose, triglicérides, colesterol, ácido úrico, uréia, etc.; análise de urina. Hematologia: coagulograma, VHS, noções gerais de preparo de lâmina e contagem específica das células sanguíneas, determinação dos índices hematimétricos, noções gerais do processo de coagulação. Eletroforese: noções gerais de funcionamento da cuba eletroforética.

**# 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES E CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Classificação das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Verbo: flexões em tempo, modo, número e pessoa. Sinônimos e Antônimos. Oração, frase e período. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado, complementos verbais e nominais, adjuntos adverbiais e nominais, aposto. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia.

**MATEMÁTICA:** Equação do 1º grau, frações ordinárias, sistema de numeração, numerais, decimais, numeração romana, operação com números naturais, problemas com quatro operações, expressões, razões e proporções, juros; porcentagem; operação com número inteiro, regra de três simples e composta; Sistema Métrico Decimal (comprimento e volume). RACIOCÍNIO LÓGICO: Medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. 1) Interpretação de seqüências numéricas; 2) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de figuras; 3) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de símbolos.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E COZINHA \* PORTEIRO/VIGIA \* SERVIÇOS GERAIS/LAVADEIRA \* SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA \* SERVIÇOS GERAIS/COZINHEIRA \* VIGIA:** Formas de tratamento e atendimento; Normas de conduta; Controle e Conservação do patrimônio público. Questões Básicas de Cidadania. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Conhecimentos sobre Lógica, Noções de preservação Ambiental. O Lixo - destino. Sinalização e Placas; Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento.

**MOTORISTA:** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de

comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. Tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes.

**ELETRICISTA:** Instalações e manutenção predial de circuitos elétricos; Instalação e manutenção de disjuntores termomagnéticos de baixa tensão; Levantamento e quantificação de materiais elétricos para instalação de quadro de energia elétrica, tomada elétrica, interruptores, tubulações e de condutores elétricos; Identificação, uso e conservação de ferramentas utilizadas para instalações elétricas; Montagem e instalação de dispositivos de comando de iluminação e sinalização, interruptores paralelo, interruptor de minuteria, interruptor automático de presença, rele fotoelétrico, cigarras e campainhas; Fornecimento de energia elétrica, limites de fornecimento especificações de entradas de energia, consumidor individual e edifícios de usos coletivo; Instalação de motores monofásicos e trifásicos e seus respectivos esquemas de ligação para níveis de tensão elétrica 127 volts e 220 volts; Instalação de ventiladores de teto com controle de comando com duas rotações; Montagem e instalações de luminária fluorescente com reator de partida rápida para até 04 (quatro) lâmpadas.

**MECANICO:** Conhecimentos de mecânica em veículos automotores: Classificação; Motor de combustão interna; Sistemas de alimentação, distribuição e inflamação; Motores à Diesel; Sistema completo de carburação simples e dupla; Processo de injeção eletrônica de combustível; Processo de lubrificação de Motores; Refrigeração de motores; Sistema de transmissão; Sistema de freio e de direção; Sistema elétrico; Chassi e carroceria; Sistema de suspensão; Órgãos de rodagem; Sistemas de Suspensão de veículos. Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de mecânica de automóveis e máquinas pesadas; Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão; Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão; Parte elétrica de automóveis e caminhões; Sistema de suspensão e frenagem de automóveis e caminhões.

**PEDEIRO:** Consertos, instrumentos de trabalho, segurança no trabalho, interpretação de Plantas de Engenharia. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Orçamentos, custos. Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho. Atribuições do cargo. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Preservação ambiental. Educação ambiental.

\* \* \* \* A N E X O I \* \* \* \*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDE E ZONA RURAL**

Cód.	Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Horas Semanal	Requisitos	Salário (R\$)	Taxa (R\$)
- 1 -	Nutricionista	02	Sede e Zona Rural	40 hs	Nível Superior – Nutrição (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 2 -	Professor / Ciências	01	Zona Rural	20 hs	Licenciatura em Ciências	958,65	90,00
- 3 -	Professor / Educação Física	01	Zona Rural	20 hs	Licenciatura em Educação Física	958,65	90,00
- 4 -	Professor / Geografia	02	Zona Rural	20 hs	Licenciatura em Geografia	958,65	90,00
- 5 -	Professor / História	01	Zona Rural	20 hs	Licenciatura em História	958,65	90,00
- 6 -	Professor / Inglês	01	Zona Rural	20 hs	Licenciatura em Letras c/ Inglês	958,65	90,00
- 7 -	Professor / Letras	06	Zona Rural	20 hs	Licenciatura em Letras Língua Portuguesa	958,65	90,00
- 8 -	Professor / Matemática	03	Zona Rural	20 hs	Licenciatura em Matemática	958,65	90,00
- 9 -	Professor / Pedagogia	15	Zona Rural	20 hs	Nível Superior - Pedagogia	958,65	90,00
- 10 -	Monitor de Informática	08	Escola da Zona Rural	40 hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática	788,00	50,00
- 11 -	Motorista	10	Sede e Zona Rural	40 hs	Nível Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação Categoria D)	1.027,00	40,00
- 12 -	Porteiro / Vigia	08	Escola da Zona Rural	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00
- 13 -	Serviços Gerais / Limpeza	15	Escola da Zona Rural	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00
- 14 -	Serviços Gerais / Cozinha	08	Escola da Zona Rural	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Cód.	Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Horas Semanal	Requisitos	Salário (R\$)	Taxa (R\$)
- 15 -	Eletricista	01	Sede	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	1.200,00	40,00
- 16 -	Mecânico	02	Sede	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	1.200,00	40,00
- 17 -	Pedreiro	02	Sede	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	1.000,00	40,00
- 18 -	Serviços Gerais / Limpeza	02	Sede	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEDE E ZONA RURAL**

Cód.	Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Horas Semanal	Requisitos	Salário (R\$)	Taxa (R\$)
- 19 -	Dentista	01	PSF – Sede	40 hs	Nível Superior – Odontologia (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 20 -	Dentista	01	PSF – Zona Rural	40 hs	Nível Superior – Odontologia (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 21 -	Biomédico	01	Laboratório do Hospital	20 hs	Nível Superior – Biomedicina (devidamente registrado no Conselho)	1.250,00	90,00
- 22 -	Educador Físico	01R*	NASF	40 hs	Nível Superior – Educação Física	2.500,00	90,00
- 23 -	Nutricionista	01	NASF	40 hs	Nível Superior – Nutrição (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 24 -	Fisioterapeuta	02	CESP	30 hs	Nível Superior – Fisioterapia (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 25 -	Fisioterapeuta	02	NASF	20 hs	Nível Superior – Fisioterapia (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 26 -	Enfermeiro / Saúde da Família	01	Barrinha	40 hs	Nível Superior – Enfermagem (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 27 -	Enfermeiro / Saúde da Família	01	Vila São João	40 hs	Nível Superior – Enfermagem (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 28 -	Enfermeiro / Saúde da Família	01	Agrovila 16	40 hs	Nível Superior – Enfermagem (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 29 -	Enfermeiro / Saúde da Família	01	Sede	40 hs	Nível Superior – Enfermagem (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 30 -	Enfermeiro / Urgência e Emergência	02	Hospital	40 hs	Nível Superior – Enfermagem (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00

\* Cadastro Reserva

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEDE E ZONA RURAL

Cód.	Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Horas Semanal	Requisitos	Salário (R\$)	Taxa (R\$)
- 31 -	Médico Anestesiologista (Plantonista)	01	Hospital	48 hs	Nível Superior – Medicina e Residência Médica Completa em Anestesiologia (devidamente registrado no Conselho)	4.000,00	90,00
- 32 -	Médico Clínico Geral (Plantonista)	07	Hospital	24 hs	Nível Superior – Medicina (devidamente registrado no Conselho)	1.200,00	90,00
- 33 -	Médico Cirurgião Geral (Plantonista)	01	Hospital	24 hs	Nível Superior – Medicina e Residência Médica em Cirurgia Geral (devidamente registrado no Conselho)	2.000,00	90,00
- 34 -	Médico Ginecologista / Obstetra (Plantonista)	01	Hospital	48 hs	Nível Superior – Medicina e Residência Médica em Obstetrícia e Ginecologia (devidamente registrado no Conselho)	4.000,00	90,00
- 35 -	Médico Saúde da Família	04	PSF – Sede e Zona Rural	40 hs	Nível Superior – Medicina (devidamente registrado no Conselho)	8.000,00	90,00
- 36 -	Médico Ortopedista (Plantonista)	01	Hospital	24 hs	Nível Superior – Medicina e Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia (devidamente registrado no Conselho)	2.000,00	90,00
- 37 -	Médico Pediatra (Plantonista)	01	Hospital	24 hs	Nível Superior – Medicina e Pós Graduação em Pediatria (devidamente registrado no Conselho)	2.000,00	90,00
- 38 -	Médico Psiquiatra/CAPS I	01	CASP I	30 hs	Nível Superior – Medicina e Residência Médica em Psiquiatria (devidamente registrado no Conselho)	7.900,00	90,00
- 39 -	Auxiliar de Saúde Bucal	01	Sede e Zona Rural	40 hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos	788,00	50,00
- 40 -	Receptionista	01	Sede	40 hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática	788,00	50,00
- 41 -	Técnico Administrativo / Digitador	01	Sec. de saúde	40 hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática	1.027,00	50,00
- 42 -	Técnico de Enfermagem / Urgência e emergência e Atenção Básica	20	Sede e Zona Rural	40 hs	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Conselho Corresponsável	826,80	50,00
- 43 -	Técnico de Laboratório em Análises Clínicas	01	Hospital	40 hs	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Laboratório + Registro no Conselho Corresponsável	826,80	50,00
- 44 -	Serviços Gerais / Lavadeira	02	Hospital	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00
- 45 -	Serviços Gerais / Cozinheira	02	Hospital	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00

## SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL - SEDE

Cód.	Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Horas Semanal	Requisitos	Salário (R\$)	Taxa (R\$)
- 46 -	Assistente Social	01	Secretaria de Proteção Social – Sede do Município.	30 hs	Nível Superior – Serviço Social e experiência mínima de 02 (dois) anos na área de atuação (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 47 -	Motorista	01	Secretaria de Proteção Social.	40 hs	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação – Categoria "D"	1.027,00	40,00
- 48 -	Vigia	01	Secretaria de Proteção Social.	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00

## CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS-URBANO

Cód.	Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Horas Semanal	Requisitos	Salário (R\$)	Taxa (R\$)
- 49 -	Assistente Social	01	CRAS-Urbano/Sede - Bairro: São Francisco	30 hs	Nível Superior – Serviço Social e experiência na área de atuação (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 50 -	Psicólogo	01	CRAS-Urbano/Sede - Bairro: São Francisco	40 hs	Nível Superior – Psicologia (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 51 -	Orientadores Social para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	03	CRAS-Urbano/Sede - Bairro: São Francisco	40hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática (Experiência comprovada na área de programas e projetos socio-assistencial).	788,00	50,00
- 52 -	Técnico de Nível Médio	01	CRAS-Urbano/Sede - Bairro: São Francisco	40 hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática	788,00	50,00
- 53 -	Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinha	02	CRAS-Urbano/Sede - Bairro: São Francisco	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00

## SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL - SEDE

## PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Cód.	Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Horas Semanal	Requisitos	Salário (R\$)	Taxa (R\$)
- 54 -	Cadastrador / Entrevistador do Cadunico e Programa Bolsa Família	02	Secretaria de Proteção Social – Sede do Município.	40 hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática; (Exigência de 01 ano de experiência na área);	1.000,00	50,00

## CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS-RURAL

Cód.	Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Horas Semanal	Requisitos	Salário (R\$)	Taxa (R\$)
- 55 -	Assistente Social	01	CRAS-Rural	30 hs Equipe Fixa	Nível Superior – Serviço Social e experiência na área de atuação (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 56 -	Assistente Social	01	CRAS-Rural	30 hs Equipe Volante	Nível Superior – Serviço Social e experiência na área de atuação (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 57 -	Psicólogo	01	CRAS-Rural	40 hs	Nível superior completo na área de psicologia; Experiência comprovada na área de atuação;	2.500,00	90,00
- 58 -	Psicólogo	01	CRAS-Rural	30 hs Equipe Volante	Nível superior completo na área de psicologia; Experiência comprovada na área de atuação;	1.750,00	90,00
- 59 -	Técnico de Nível Médio	01	CRAS-Rural	40 hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática	788,00	50,00
- 60 -	Orientador Social para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	02	CRAS-Rural - e no território da área.	40 hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática (Experiência comprovada na área de programas e projetos socio-assistencial).	788,00	50,00
- 61 -	Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinha	01	CRAS-Rural	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00

## CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS-QUILOMBOLA

Cód.	Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Horas Semanal	Requisitos	Salário (R\$)	Taxa (R\$)
- 62 -	Assistente Social	02	CRAS-Quilombola	30 hs	Nível Superior – Serviço Social e experiência na área de atuação (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 63 -	Psicólogo	01	CRAS-Quilombola	40 hs	Nível Superior – Psicologia e experiência na área de atuação (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 64 -	Psicólogo	01	CRAS-Quilombola	30 hs	Nível Superior – Psicologia e experiência na área de atuação (devidamente registrado no Conselho)	1.750,00	90,00
- 65 -	Técnico de Nível Médio	01	CRAS-Quilombola	40 hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática	1.027,00	50,00
- 66 -	Orientador Social para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	03	CRAS-Quilombola e no território da área	40hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática (Experiência comprovada na área de programas e projetos socio-assistencial).	788,00	50,00
- 67 -	Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinha	02	CRAS-Quilombola	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00

## CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

Cód.	Cargo	Vagas	Local de Trabalho	Horas Semanal	Requisitos	Salário (R\$)	Taxa (R\$)
- 68 -	Assistente Social	01	CREAS	30 hs	Nível Superior – Serviço Social e experiência na área de atuação (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 69 -	Psicólogo	01	CREAS	40 hs	Nível Superior – Psicologia e experiência na área de atuação (devidamente registrado no Conselho)	2.500,00	90,00
- 70 -	Técnico de Nível Médio	02	CREAS	40 hs	Nível Médio + Conhecimentos Específicos + Conhecimentos Informática	1.027,00	50,00
- 71 -	Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinha	01	CREAS	40 hs	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos	788,00	40,00



**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Lançamento do Extrato do Edital	<b>10 de Abril de 2015</b>
Período de inscrições dos candidatos	<b>13 a 24 de Abril de 2015</b>
Divulgação da relação de candidatos inscritos	<b>04 de Maio de 2015</b>
Divulgação da relação de candidatos por sala, local de realização das provas objetivas	<b>11 de Maio de 2015</b>
Prova Objetiva	<b>17 de Maio de 2015</b>
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar)	<b>18 de Maio de 2015</b>
Interposição de recursos contra os gabaritos da Provas Objetivas	<b>19 e 20 de Maio de 2015</b>
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	<b>10 de Junho de 2015</b>
Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas	<b>10 de Junho de 2015</b>
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	<b>10 de Junho de 2015</b>
Interposição de recurso contra o resultado da Notas da Prova Objetiva	<b>11 a 12 de Junho de 2015</b>
Entrega da Prova de Títulos	<b>11 a 12 de Junho de 2015</b>
Divulgação do Resultado das Provas de Títulos	<b>25 de Junho de 2015</b>
Interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos	<b>26 e 27 de Junho de 2015</b>
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado da Avaliação de Títulos.	<b>29 de Junho de 2015</b>
Publicação do Resultado Final para Homologação.	<b>29 de Junho de 2015</b>

\* A interposição de recurso contra o resultado preliminar terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas ou sobre os títulos apresentados.

Todas as publicações serão divulgadas até às 18:00h da data estipulada, no site da PLANEJAR: [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), e nos murais do átrio da Sede Administrativo Municipal, Centro - Carinhanha / BA.

O cronograma de execução do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE CARINHANHA, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARINHANHA, 10 DE ABRIL DE 2015.

PAULO ELÍSIO COTRIM  
PREFEITO MUNICIPAL DE CARINHANHA/BAHIA