



DIAS D'ÁVILA
PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2015
DE 16 DE OUTUBRO DE 2015

**Dispõe sobre a abertura de inscrições do
Processo Seletivo Simplificado para
contratação por tempo
determinado no âmbito da
Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila – Ba.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado para provimento de 226 (duzentos e vinte e seis) funções de acordo com o item 2.1 deste Edital, respaldadas no art. 37, II e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Orgânica do Município, nas Leis Municipais nº 274/2005, de 03/11/2005 e suas alterações e Lei nº 390/2013, de 21/03/2013.

As demais disposições inerentes a esta Seleção Pública serão regidas pelas disposições que integram o presente Edital.

1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, será realizado obedecendo às normas deste Edital, sendo supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pela Chefe do Poder Executivo Municipal através do Decreto Nº 1.426, de 17 de agosto de 2015 publicado no Diário Oficial do Município dia 18 de agosto de 2015.

1.2 - Os candidatos selecionados estarão subordinados às disposições das Leis Municipais nº 274/2005, de 03/11/2005 e suas alterações e subsidiariamente o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dias d'Ávila.

1.3 - O prazo de validade da Seleção Pública será de 02(dois) anos contados da data de sua homologação, podendo antes de esgotado o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

2.0 – DAS FUNÇÕES

2.1 - O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 226 (duzentos e vinte e seis) funções para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, a serem preenchidas e distribuídas conforme o quadro a seguir, observando o nível de



DIAS D'ÁVILA
PREFEITURA MUNICIPAL

escolaridade exigida:

C O D	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO R\$
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	28	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	40 H	788,00
02	INTERPRETE DE LIBRAS	09	NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM CURSO DE LIBRAS COM CARGA HORÁRIA A PARTIR DE 120 H COM ENFASE EM INTERPRETACAO DE LIBRAS	20 H	788,00
03	CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS	12	NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM FORMAÇÃO DE CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIENCIA COM CARGA HORÁRIA MINIMA DE 100 H OU CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ENFERMAGEM	40 H	788,00 + 30 % de gratificação
04	ASSISTENTE DE CLASSE	42	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	40 H	788,00
05	ATENDENTE ESCOLAR	26	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	40 H	788,00
06	OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR	04	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	40 H	788,00 + 65 % de gratificação
07	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (Alimentação escolar - Merendeira)	40	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 H	788,00
08	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	1	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CNH CLASSE B	40 H	788,00 + 31,14 % de gratificação
09	MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	10	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CNH CLASSE D	40 H	788,00 + 60,14 % de gratificação
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Serviço de limpeza)	46	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 H	788,00
11	PORTEIRO ESCOLAR	08	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40H	788,00



2.2 - As vagas serão preenchidas conforme rigorosa ordem de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração municipal, decididas pelo órgão competente conforme opção única manifestada pelo candidato.

3.0 – OS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Das vagas existentes, 5% (cinco por cento), serão destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, em conformidade com o disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, condicionado à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre a função pretendida e a deficiência do candidato no ato da inscrição.

3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.3 - As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

3.4 - Os candidatos que se apresentarem como portadores de necessidades especiais, deverão enviar via SEDEX, no período das inscrições, laudo médico original e expedido a partir de março de 2015, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, com requerimento informando as condições necessárias para a realização da Prova Objetiva, informando também seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para a empresa organizadora situada na Rua Sabino Silva, 1136, Ponto Central, CEP: 44.075-085, Feira de Santana-BA.

3.5 - O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas.

3.6 - Na inexistência de pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

3.7 - O laudo médico só terá validade se digitado em papel timbrado, contendo a razão social da instituição emitente, CNPJ, endereço completo, nome do responsável para contatos, telefone, nº do registro no Conselho Regional de Medicina do profissional que assinou o referido laudo.



3.8 - O candidato que deixar de entregar tempestivamente o laudo médico terá seu pedido para concorrer à vaga de deficiente INDEFERIDO.

3.9 - Se o laudo médico apresentado não atender ou contemplar todos os requisitos exigidos nos subitens 3.4 e 3.7, o pedido para concorrer à vaga de deficiente será INDEFERIDO.

3.10 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99 participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e critérios de aprovação, horário, e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.11 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298/99 e suas alterações posteriores no Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.0 – DAS INSCRIÇÕES

INSCRIÇÃO UNICAMENTE VIA INTERNET

4.1 - Só serão aceitas inscrição unicamente via internet, solicitado entre 00:00 horas do dia **16 de Outubro de 2015** até as 23:59 horas do dia **25 de Outubro de 2015**.

4.2 - Para inscreverem-se os Candidatos deverão acessar o seguinte endereço eletrônico: www.idmconcursos.com.br, preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição, imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento do mesmo.

4.3 - O pagamento do Boleto Bancário é o único meio de confirmação da inscrição e será feita automaticamente.

4.4 - Todos os atos inerentes a este Processo Seletivo encontram-se disponível nos endereços eletrônicos www.idmconcursos.com.br e www.diasdavila.ba.gov.br

4.5 - A inscrição só será validada após a devida confirmação do preenchimento da ficha de inscrição bem como a confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.

4.6 - As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão da Seleção Pública e o IEPDM o direito de excluir do Processo Seletivo e de todos os atos decorrentes em qualquer tempo àquele que não preencher a solicitação de forma idônea, correta e completa, bem como aqueles que apresentarem documentos falsos.

4.7 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será em hipótese alguma devolvido, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo ou por



conveniência da Administração Pública.

4.8 - A inscrição vale para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes no presente edital.

4.9 - O candidato se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas no ato de Inscrição.

4.10 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na Função.

4.11 - Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações nas informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição, relativos à função, bem como à condição em que concorre.

CARGOS / ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental Incompleto	R\$ 30,00
Nível Médico Completo	R\$ 35,00

4.12 - Caso o candidato não tenha acesso à internet o Município disponibilizará terminal de computador especificamente para que o mesmo realize sua inscrição.

4.13 - A Prefeitura disponibilizará terminal de computador para realização das inscrições, que estará disponível no Infocentro localizado, à Av. Raul Seixas , 418 - Centro - Dias d'Ávila - BA, dentro do horário de funcionamento das 08 às 17 horas.

5.0 –DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 - Ser aprovado no Processo Seletivo, atingindo a pontuação mínima de 50% da Prova Objetiva.

5.2 - Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro.

5.3 - Estar na data de posse em dia com a Justiça Eleitoral, e se masculino também com as obrigações militares.

5.4 - Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

5.5 - Na data da posse possuir os requisitos, documentos e certificados de escolaridade mínima exigida para o exercício da função, de acordo com o Edital.

5.6 - Ter conduta ilibada na vida pública e privada **e não ter registro de antecedentes criminais.**

5.7 - Na data da posse ter idade mínima de 18(dezoito) anos.

5.8 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por médico competente.



5.9 - Na data da posse ter Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou D conforme inscrição.

6.0 –DO PROCESSO SELETIVO - PRIMEIRA ETAPA – PROVAS OBJETIVAS

6.1 - Não serão realizadas provas fora do local, horário e data divulgados para o Processo Seletivo.

6.2 - As questões versarão sobre temas especificados no Anexo I deste Edital (Programas das Disciplinas), contendo, para cada questão, 05 (cinco) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

I – QUADRO DE PROVAS – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Oficial de Serviços Gerais (Alimentação Escolar – Merendeira), Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais (serviço de Limpeza) e Porteiro Escolar	PORTUGUÊS	05
	MATEMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS GERAIS	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
	TOTAL	25

II – QUADRO DE PROVAS – NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Assistente Administrativo, Interprete de libras, Cuidador de alunos com necessidades educacionais especiais, Assistente de Classe, Atendente Escolar e Operador de Microcomputador	PORTUGUÊS	10
	MATEMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS GERAIS	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
	TOTAL	30

7.0 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA

7.1 - As provas serão realizadas, **em locais e horários a serem previamente divulgados**, sendo os candidatos convocados para as provas através de Edital publicado no site da Empresa Organizadora do Processo Seletivo: www.idmconcursos.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila - www.diasdavila.ba.gov.br

7.2 - Se constatado erro no cadastro, o candidato deverá informar imediatamente a empresa responsável, para que seja feita a devida correção.

7.3 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação do seu nome, função bem como a identificação correta do seu local de prova, e o comparecimento nas datas e horários determinados, não sendo permitido a realização de provas em sala adversa da publicada ou de candidatos que se encontrem fora da lista, tendo o



mesmo até às 18:00 horas do dia 19 de novembro de 2015 para proceder tal verificação.

7.4 - Durante a realização das provas não será permitido o uso de material de Consulta.

7.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para fechar os portões.

7.6 - Os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às **08h20min e fechados às 08h50min**, vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso.

7.7 - Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, para nenhuma das etapas, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive caso fortuito ou força maior, ao qual caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.8 - A Prova Objetiva terá a duração máxima de 03 (três) horas, só podendo o candidato retirar-se do local de aplicação das mesmas, depois de decorrido 1:00h (uma hora) do seu início.

7.9 - A candidata que precisar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar condição especial no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, antes da realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

7.10 - A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.9 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.11 - Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7.12 - Após resolver as questões, o candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, que é o documento oficial para correção, o mesmo deverá ser preenchido conforme instruções. Os prejuízos advindos das marcações incorretas são de exclusiva responsabilidade do candidato, não havendo substituição da folha de respostas por erro do mesmo.

7.13 - O candidato que deixar de assinar o Cartão de Resposta ou preencher o mesmo de outra forma que não seja a especificada neste Edital, será eliminado do Processo Seletivo.

7.14 - São consideradas marcações incorretas, implicando em não computar-se a questão: marcação em duplicidade rasurada ou emendada, campos de marcação



não preenchidos integralmente ou ultrapassando o campo delimitado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica azul ou preta.

7.15 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, que terá, impreterivelmente, a duração de três horas, contadas a partir do seu início.

7.16 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

- I. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- II. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;
- III. Utilizar meios ilícitos para execução da prova;
- IV. Portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- V. Fizer em qualquer momento da prova ou fase do Processo Seletivo uso de documentos ou declarações falsas;
- VI. Perturbar, de qualquer modo, a execução dos trabalhos;
- VII. Tratar com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova;
- VIII. Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, máquina calculadora, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.17 - Na ocorrência de qualquer destas hipóteses, o Coordenador Geral do Estabelecimento e o Presidente da Comissão do Processo Seletivo deverão ser imediatamente comunicados, cabendo apenas a este último, consumir a exclusão do candidato infrator.

7.18 - A Empresa organizadora do Processo Seletivo bem como a Prefeitura não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

7.19 - Os candidatos com cabelos longos devem comparecer para as provas com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

7.20 - Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala de provas mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

7.21 - O candidato não poderá utilizar-se, em hipótese alguma, na sala de provas de material ou equipamentos diferente do constante neste Edital.

7.22 - Poderá haver mudança na data e horário da prova de acordo com interesse da



administração municipal com o intuito de melhor alocar e atender aos candidatos nos espaços físicos disponíveis na sede do município.

8.0 – APURAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 - A Prova Objetiva será corrigida por processo eletrônico sendo que cada questão valerá 1,0 (um) ponto.

8.2 - Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova objetiva.

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

8.4 - Havendo igualdade de pontos na nota final terão preferência sucessivamente, o candidato que:

- I. Obter maior aproveitamento na prova específica;
- II. Obter maior aproveitamento na prova de português;
- III. Obter maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais;
- IV. Tiver a idade mais elevada.

8.5 - Após a aplicação dos critérios de desempate estabelecido no item 8.4 persistir o empate, será aplicado pela Secretaria de Administração o sorteio entre os candidatos empatados.

8.6 - Serão considerados nulos os Cartões de Respostas que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, formas ou mensagens) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade pela Comissão organizadora da seleção.

DOS RECURSOS

8.7 - Quando, na realização do Processo Seletivo, ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade que possa afetar o seu resultado, terá qualquer candidato o direito de recorrer à Comissão de Processo Seletivo, a qual mediante decisão fundamentada, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município, proferida no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhará ao chefe do Poder Executivo, proposta de alteração parcial ou total do resultado obtido no Processo Seletivo pelo requerente, cabendo a este acatar a decisão, promovendo a apuração da responsabilidade.

8.8 - O Candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, mediante requerimento dirigido a



Comissão Organizadora do Processo seletivo e protocolado no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila até **24 (vinte e quatro)** horas impreterivelmente, após a publicação do fato que lhe deu origem, devendo a peça recursal conter:

- a. Nome completo do Candidato;
- b. Número do documento com o qual se inscreveu;
- c. Assinatura;
- d. E a que evento se refere (Gabarito, Resultados, etc.);

8.9 Não será aceita a interposição de recursos:

- a. Via Correio Eletrônico e/ou fax ou por forma diferente da definida neste Edital;
- b. Sem nome do requerente;
- c. Sem as especificações do evento a qual se refere;
- d. Que não apresente justificativa;
- e. Recurso coletivo (apresentado em conjunto com outro candidato);
- f. Fora do prazo.

8.10 - Na ocorrência do disposto neste capítulo poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

8.11 - A comissão responderá aos recursos em até 05 (cinco) dias úteis, podendo a mesma se necessário solicitar prazo por igual período.

8.12 - Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esse ponto mantidos sem receber pontuação a mais.

8.13 - A Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila divulgará através de Edital, o resultado final deste Processo Seletivo, relacionando os candidatos habilitados em ordem de classificação com o total de pontos obtidos, devendo ocorrer à homologação no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da referida publicação.

9.0 – DA SEGUNDA ETAPA

ANALISE CURRICULAR

9.1 - A prova de Análise Curricular será de caráter classificatório.

9.2 - Para a Análise Curricular o candidato deverá apresentar os documentos na forma descrita neste Edital.

9.3 - Apresentar Curriculum Vitae, com cópia dos documentos comprobatórios legíveis e sem rasuras em anexo, que ficarão retidos para análise da Banca Examinadora.

9.4 - Declaração de Tempo de Serviço que deverá ser expressa em anos, dias e meses e



expedida por órgão competente (Setor de Pessoal/Recursos Humanos).

9.5 - Anexar cópia de todos os documentos pessoais: RG, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cadastro de Pessoa Física e curriculum com os documentos comprobatórios legíveis e sem rasuras anexos (Diploma de Nível Médio, Declaração de escolaridade de Nível Fundamental Incompleto - até 5º ano, certificado e certidão de tempo de serviço), que ficarão retidos para efeito de análise.

9.6 - Para comprovação dos documentos constantes no currículo serão necessários apresentar os originais para conferência e/ou cópias autenticadas em cartório.

9.7 - Os documentos devem ser apresentados em folha tamanho ofício individual.

9.8 - Relacionar todos os documentos em papel ofício, digitado ou datilografado e assinado.

9.9 Os documentos devem ser acondicionados em envelope tamanho ofício identificado na forma a seguir:

- a. Número de Inscrição;
- b. Nome Completo do candidato;
- c. Número da Carteira de Identidade;
- d. Número do Cadastro de Pessoa Física;
- e. Função de Opção.

9.10 - A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios descritos na tabela abaixo:

AVALIAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO

NÍVEL MÉDIO	VALOR POR TÍTULO OU CERTIFICADO	SOMA MAXIMA
Nível Médio	10	10
Curso Profissionalizante	15	15
Experiência Profissional	5 (para cada ano de serviço prestado)	30
Cursos	5	20
Mini cursos e palestras	5	20

AVALIAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

FUNDAMENTAL INCOMPLETO	VALOR POR TÍTULO OU CERTIFICADO	SOMA MAXIMA
Curso Profissionalizante	15	15
Experiência Profissional	5 (para cada ano de serviço prestado)	30
Cursos	5	20
Mini cursos	5	20



Palestras	5	10
-----------	---	----

9.11- Cada documento apresentado será pontuado uma única vez.

9.12 - Caso o candidato apresente mais de um documento a título de experiência profissional, relativo ao mesmo período, apenas um documento será pontuado.

9.13 - Será considerado para efeito de experiência profissional o período trabalhado correspondente a 12 (doze) meses completos interruptos.

10.0 – DAS PROVAS DA TERCEIRA ETAPA

DA PROVA PRÁTICA

10.1 - Prova Prática de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos para as funções de Motoristas Classes **B e D** e Alimentação Escolar - Merendeira, aprovados na Prova Objetiva.

a. Motorista Classe B e D classificado na Prova Objetiva até a 20ª posição.

b. Alimentação Escolar - Merendeira classificado na Prova Objetiva até a 34ª posição.

10.2 - Será respeitado o empate na última colocação para as duas funções.

10.3 - Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

10.4 - A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) à 10 (dez) pontos.

10.5 - Será eliminado na Prova Prática o candidato que a nota for inferior a 5 (cinco) pontos.

10.6 - Para o candidato que realizar a Prova Prática será atribuído o seguinte resultado:

a. APROVADO: o candidato que alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Prática.

b. REPROVADO: o candidato que não alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Prática, ou não compareceu para realizar a Prova Prática; ou não atendeu demais requisitos deste Edital, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.

10.7 - Será aprovado na Prova Prática o candidato que alcançar a nota mínima de 5 (cinco) pontos.

10.8 - Os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos de Carga e Passageiros deverão comparecer ao local da Prova Prática munidos do original da Carteira Nacional de Habilitação, categoria exigida no requisito da função.

10.9- O candidato que não apresentar a CNH com a categoria exigida não poderá realizar a Prova Prática, ficando excluído do Processo Seletivo.



10.10 - Os candidatos inscritos para a função de Motorista Classes B e D que apresentarem cópia, protocolo ou encaminhamento da CNH ou da Permissão para Dirigir, não realizará a Prova Prática.

10.11 - A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana de segunda a sexta.

10.12 - As demais informações a respeito da Prova Prática constarão no Edital de convocação específico para essa etapa.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (ALIMENTAÇÃO ESCOLAR) - limpeza e organização da cozinha, utilização de utensílio de cozinha industrial disponibilizado, bem como outras tarefas correlatas à função. Os critérios de avaliação e a pontuação serão assim definidos:

- Utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal 3 (três) pontos;
- Higiene, organização e produtividade 3 (três) pontos;
- Desempenho na execução da tarefa apresentada 4 (quatro) pontos.

OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (ALIMENTAÇÃO ESCOLAR) 3ª ETAPA

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função: o candidato deverá executar receita culinária que será solicitada por ocasião da realização da prova. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. O tempo para a execução das tarefas será de 30 minutos, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos. Será atribuída pontuação de 0 a 100 pontos, com base nos seguintes quesitos:

- a) Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;
- b) Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;
- c) Produtividade e Eficiência – 40 pontos.

A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução. Será CLASSIFICADO na Prova Prática o candidato que obtiver a



nota mínima de 50 pontos no somatório dos quesitos.

MOTORISTA CLASSE B e D - Condução de veículos de passageiros em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação são os previstos na Resolução CONTRAN nº 168/2004 e a pontuação terá escala em:

- Faltas Eliminatórias (Nota = 0):

- 01- Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- 02- Avançar sobre o meio fio;
- 03- Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- 04- Não completar a realização de todas as etapas da prova;
- 05- Transitar na contra mão de Direção;
- 06- Avançar a via preferencial;
- 07- Provocar acidente durante a realização da prova;
- 08- Exceder a velocidade durante a realização da prova;
- 09- Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza gravíssima.

- Faltas Leves (perda de 2 pontos):

- 01- Provocar movimento irregular no veículo, sem motivo justificado;
- 02- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- 03- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- 04- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- 05- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- 06- Utilizar incorretamente os instrumentos do painel;
- 07- Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza leve.

- Faltas Médias (perda de 3 pontos):

- 01- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- 02- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação do veículo e do clima;
- 03- Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão após o início da prova;
- 04- Fazer conversão incorretamente;
- 05- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- 06- Desengrenar o veículo nos declive;



07- Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza média.

- Faltas Graves (perda de 5 pontos):

- 01- Desobedecer à sinalização da via ou dos Agentes da Autoridade de Trânsito;
- 02- Não observar as regras de ultrapassagens ou de mudança de Direção;
- 03- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- 04- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- 05- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinaliza-la incorretamente
- 06- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- 07- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- 08- Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza grave.

MOTORISTA 3ª ETAPA

Para participação na Prova Prática de Motorista, o candidato convocado deverá apresentar ao Examinador, no dia da prova, Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima exigida, em pleno vigor. O referido documento deverá ser apresentado original e estar dentro do prazo de validade e será imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar referido documento ou apresentá-lo de forma diversa do estabelecido neste Edital, será impedido de realizar a Prova Prática e, portanto, DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo. A Prova Prática consistirá da realização de exame de condução de veículo leve ou veículo pesado de acordo com sua inscrição, devendo o candidato efetuar percurso que será divulgado apenas no momento da aplicação da prova, no tempo máximo de 12 minutos, sob a supervisão de um Examinador que orientará as atividades, nas quais deverá demonstrar perícia e segurança na condução, conhecimento das normas de trânsito, dos recursos do veículo e dos equipamentos de segurança veicular. Ao final, deverá efetuar prova de baliza, no tempo máximo de 3 minutos. Ao desempenho dos candidatos na Prova Prática será atribuída pontuação de 0 a 100 pontos, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:

- a) Segurança Veicular, Equipamentos Obrigatórios e Legislação de Trânsito - 20 pontos;
- b) Regras de Circulação - 40 pontos; Utilização e desenvolvimento dos recursos do



DIAS D'ÁVILA
PREFEITURA MUNICIPAL

veículo - 40 pontos.

A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução. Será CLASSIFICADO na Prova Prática o candidato que obtiver a nota mínima de 50 pontos no somatório dos quesitos. Será DESCLASSIFICADO o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida ou que não conseguir realizar a prova de baliza no tempo destinado.

INTERPRETE DE LIBRAS

A PROVA PRÁTICA será individual, e consistirá de atividades de tradução e interpretação de um texto (LIBRAS/Português. Português/LIBRAS), em que será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora designada pela Empresa realizadora do certame, competência e habilidade do candidato no domínio e fluência da LIBRAS.

11.0 – PROVA DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL

11.1 - A Prefeitura Municipal, através do Órgão Competente, convocará os candidatos classificados, em ordem de classificação final, para comprovação de sanidade e capacidade física e mental, sendo desclassificados aqueles que não apresentarem condições satisfatórias, de acordo com parecer circunstanciado emitido pelo Médico da Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila indicando a causa da sua reprovação.

12.0–DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato

12.2 - Não serão prestadas, por telefone, informações relativas aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

12.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento que lhe disser respeito, fato que será mencionado em Edital a ser publicado no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Dias D' Ávila e no site da Empresa Organizadora do Processo Seletivo: www.idmconcursos.com.br.

12.4 - O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece o presente edital e de que aceita as condições do Processo Seletivo, tais como se acham nele estabelecidas.



12.5 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o Candidato do Processo Seletivo anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.6 - O candidato que recusar a nomeação ou deixar de entrar em exercício, ou ainda, que deixar de se apresentar durante os 30 (trinta) dias subsequentes à convocação, perderá o direito de sua classificação.

12.7 - A contratação dos candidatos será feita pelo Chefe do Poder Executivo, inicialmente por um período de até 24 meses, podendo ser renovada por igual período, observada a ordem de classificação final e de acordo com as necessidades da municipalidade, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo que será de 02 (dois) anos, prorrogável por mais uma vez por até igual período.

12.8 - Todos os atos pertinentes ao processo desta seleção pública, serão divulgados através da Internet no site: www.idmconcursos.com.br, ficando disponibilizado até 60 dias após a conclusão do processo.

12.9 - Não serão feitas nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam os avisos no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila - BA e no site da Prefeitura e da empresa.

12.10 - São de responsabilidade exclusiva do candidato, verificar seus dados bem como a verificação do local de realização da sua prova que será publicada no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila - BA e no site da Empresa responsável pela elaboração do Processo Seletivo.

12.11 - O não comparecimento do Candidato no local de realização das provas na data e horário marcado, não será motivo de recurso ou de realização de uma segunda chamada, independente de qualquer justificativa.

12.12 - Os realizadores e responsáveis pelo presente Seleção Pública eximem-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para prestar a (s) prova(s) do Processo Seletivo.

12.13 - A data de aplicação da Prova Objetiva poderá ser mudada de acordo com interesse da administração pública para melhor atender aos candidatos.

12.14 - Os Candidatos inscritos deverão obrigatoriamente indicar um **telefone fixo e endereço eletrônico (e-mail)**, ficando o site da Empresa Responsável pelo Processo Seletivo como o seu canal obrigatório de comunicação, devendo todos os atos relativos ao processo de Seleção Pública ser divulgados para acompanhamento dos mesmos, sendo de exclusiva responsabilidade dos Candidatos acompanharem as publicações on-line.

12.15 - Em caso de insuficiência de desempenho o Servidor poderá ser demitido e



DIAS D'ÁVILA
PREFEITURA MUNICIPAL

contratado o próximo classificado, para sua Função.

12.16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, ouvida a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Dias' Ávila - BA.

Gabinete da Prefeita, 16 de outubro de 2015.

Prefeita Municipal de Dias d'Ávila



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO FUNÇÕES: MOTORISTA , OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (merendeira), , AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (serviço de limpeza) E PORTEIRO ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA: Alfabeto: reconhecimento de vogais e consoantes; ordem alfabética. Ortografia: O emprego de maiúsculas e minúsculas. O emprego do m antes de p e b. O emprego de: r/rr, s/ss, ç/cs, ç/sss/zg/jch/x. Fonética: vogal semi vogal e consoante; encontros consonantais, encontros vocálicos e dígrafos. Separação silábica, vocabulário, classe de palavras, substantivo (próprio e comum), adjetivo, gênero (masculino e feminino), número e grau, frases (afirmativas, negativas e interrogativas), pronomes pessoais, sinônimos e antônimos e interpretação de texto.

MATEMÁTICA: Conjuntos, Conjuntos dos Números Naturais, Problemas Envolvendo as Quatro Operações, Expressões Numéricas, Frações tipos, Sistema Métrico Decimal, Adição e subtração de número decimal, Divisão por 10, 100 e 1000, Dezena, centena e milhar, Dobro e Triplo.

CONHECIMENTOS GERAIS: O Município de Dias D'Ávila: Aspectos Históricos e Econômicos, Emancipação Política, Administração Municipal, Poder Legislativo e Executivo, Personalidades do Município, Localização, Limites, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Ocorrências Minerais, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Religiosas e Folclóricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA: Legislação de Trânsito / Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalização de Trânsito: Placas, Símbolos e Dispositivos Auxiliares. Infrações e Penalidades. Direção Defensiva: Noções de Segurança Individual e Coletiva. Direitos e Deveres do Cidadão no Trânsito. Primeiros Socorros: Procedimentos Emergenciais. Conhecimentos Básicos da Mecânica e Eletricidade Veicular.

OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (Alimentação Escolar - Merendeira): Manipulação, estocagem, preparo e classificação de alimentos. Limpeza e organização da cozinha. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Cuidados com a saúde, qualidade de vida higiene e limpeza. Postura profissional e apresentação pessoal. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Destinação do lixo e reciclagem. Cuidados com o meio ambiente. Saneamento básico.



DIAS D'ÁVILA
PREFEITURA MUNICIPAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (serviço de limpeza): Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Primeiros Socorros, Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função.

PORTEIRO ESCOLAR: Atendimento ao público. A prática do trabalho individual e coletiva. Higiene pessoal e coletiva. Relações Humanas com os visitantes e com as pessoas do ambiente profissional. Higiene pessoal e cuidados especiais no ambiente de trabalho. Ética profissional. Noções básicas de segurança no trabalho.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO FUNÇÕES: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, INTERPRETE DE LIBRAS, CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS , ASSISTENTE DE CLASSE E ATENDENTE ESCOLAR

LINGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textual. Gêneros e tipos de texto. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo da crase. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação. Figura de sintaxe de pensamento de linguagem. Pontuação.

MATEMÁTICA: Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes dizima periódico. Funções. Função afim. Função quadrática. Função modular. Problemas com equações. Potenciação. Função exponencial. Logaritmo. Equação e Inequações do 1º e 2º grau. Sistema de equações. Monômios e Polinômios. Álgebras. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área e Perímetro de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medida. Juros Simples. Porcentagem. Número complexo. Média aritmética e ponderada.

CONHECIMENTOS GERAIS: O Município de Dias D'Ávila: Aspectos Histórico se Econômicos, Emancipação Política, Administração Municipal, Poder Legislativo e Executivo, Personalidades do Município, Localização, Limites, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Ocorrências Minerais, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e



Manifestações Religiosas e Folclóricas.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Qualidade no atendimento. Uso de equipamentos de escritório. Rotinas administrativas e de escritório; Elaboração e manutenção de banco de dados; Organismos e autarquias; Princípios da Administração Pública; Noções sobre funcionamento de Órgão Público; Arquivos e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; Noções de tipos de organização; Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Ética profissional e sigilo profissional. Documentos administrativos: características e situação de utilização dos seguintes documentos: declaração, despacho, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório e requerimento. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa.

ASSISTENTE DE CLASSE: Colaboração em todo trabalho educativo. Acompanhamento e apoio ao desempenho escolar dos alunos. Noções básicas do comportamento como servidor público. Noções de relacionamento com o público em especial alunos, pais e servidores. Noções de segurança na escola, e em passeios escolares. Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual. Noções sobre higiene e saúde infantil. Noções sobre Primeiros Socorros.

ATENDENTE ESCOLAR: Disciplina e vigilância dos alunos, controle e movimentação do aluno, observação e orientação dos alunos nos setores escolares, Colaboração em todo trabalho educativo. Noções básicas do comportamento como servidor público. Noções de relacionamento com o público em especial alunos, pais e servidores. Noções de segurança na escola, e em passeios escolares. Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual. Noções sobre higiene e saúde da criança e do adolescente. Noções sobre Primeiros Socorros. Outras tarefas auxiliares.

INTERPRETE DE LIBRAS: Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teóricos -



metodológicos. Concepções de surdez e políticas educacionais para surdos. Conhecimento do Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. A Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Aspectos Linguísticos de Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. Contexto histórico do Profissional Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais /Língua Portuguesa. A atuação do Tradutor e Intérprete Educacional. Código de ética na tradução e interpretação

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS: Noções básicas de cuidados com crianças e adolescentes, vestuário, alimentação, Higiene pessoal e proteção. Procedimentos de atividades recreativas. Comportamento e conduta profissional: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, eficiência, discrição, tolerância e motivação. Comportamento frente a situações problemas. Relações Humanas. Noções de ética e cidadania. Estratégias para atender alunos portadores de necessidades educacionais especiais. Atividades da vida diária. Desenvolvimento de atividades que favoreçam a independência do aluno em situação de deficiência. O aluno em situação de deficiência, comunicação, interação e inclusão.

OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR: Sistemas Operacionais (Linux Ubuntu Desktop 12.04(e posteriores) e Windows 7); Criação e gerenciamento de usuários; Permissões sobre arquivos e diretórios; Tratamento de processos; Inicialização/encerramento da execução de serviços; Manutenção de programas; Sistema de arquivos; Configurações de rede; Configuração de serviços; Configuração de periféricos; Backup e restore; Organização de Computadores: Memórias; Discos Rígidos; Placas-Mães; Placas de Vídeo; Monitores; Setup Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização (Microsoft Office 2007 e posteriores, versão língua portuguesa); Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos (Microsoft Office 2007 e posteriores, versão língua portuguesa) Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação (Microsoft Office 2007 e posteriores) Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10, Mozilla Firefox 20 e posteriores, Google Chrome e posteriores), e correio eletrônico (Microsoft Outlook 2007 e posteriores, Mozilla Thunderbird 17 e posteriores).



DIAS D'ÁVILA
PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS GABARITOS
PRELIMINARES E/OU RESULTADOS OFICIAIS DAS PROVAS OBJETIVAS SOLICITAÇÃO.**

À

Comissão Organizadora do Processo Seletivo-REDA da Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila – Ba.

Como candidato a vaga de _____, solicito revisão:

() do gabarito oficial preliminar da prova objetiva, questão(ões): _____

() do resultado preliminar da prova objetiva

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Nome: _____

CPF: _____

RG do Candidato: _____

Número de inscrição: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

INSTRUÇÕES:

Entregar ou encaminhar à Coordenação do Processo Seletivo (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

Preferencialmente, datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas no edital de abertura.

Usar formulário de recurso individual para cada questão. Identificar-se apenas na capa.

Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



DIAS D'ÁVILA
PREFEITURA MUNICIPAL

Justificativa do Candidato (cada questão em folha individual)



ANEXO III
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	IDM CONCURSOS	Período de inscrição.	16 a 25 de Outubro de 2015
02	IDM CONCURSOS	Informar à Prefeitura, a quantidade de candidatos inscritos.	30 de Outubro de 2015
03	PREFEITURA MUNICIPAL	A PREFEITURA DE DIAS D'ÁVILA deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e o número de carteiras em cada sala).	06 de Novembro de 2015
04	IDM CONCURSOS	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas objetivas pelo site: www.idmconcursos.com.br e o relatório no quadro de avisos da Prefeitura de Dias D'Ávila.	16 de Novembro de 2015
05	PREFEITURA MUNICIPAL	Expedir portaria com os nomes dos fiscais.	16 de Novembro de 2015
06	IDM CONCURSOS	Realização das Provas.	29 de Novembro de 2015
07	IDM CONCURSOS	Publicação do Gabarito Preliminar.	01 de Dezembro de 2015
08	Candidato	Prazo final de recebimento de recursos referentes ao Gabarito Preliminar.	03 de Dezembro de 2015
09	IDM CONCURSOS	Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao Gabarito Preliminar.	08 de Dezembro de 2015
10	IDM CONCURSOS	Publicação do Gabarito Oficial.	08 de Dezembro de 2015
11	IDM CONCURSOS	Edital de convocação para Prova de Títulos.	14 de Dezembro de 2015
12	IDM CONCURSOS	Período para entrega de Títulos.	16 e 17 de Dezembro de 2015



DIAS D'ÁVILA
PREFEITURA MUNICIPAL

13	IDM CONCURSOS	Divulgação de Resultados da Prova de Títulos.	28 de Dezembro de 2015
16	IDM CONCURSOS	Publicar Edital de convocação de Prova prática para os Cargos de: Motoristas, Oficial de Serviços Gerais (Alimentação Escolar).	29 de Dezembro de 2015
17	IDM CONCURSOS	Realização das Provas Práticas.	04 de Janeiro de 2016
18	IDM CONCURSOS	Divulgação dos Resultados das Provas práticas.	11 de Janeiro de 2016
19	IDM CONCURSOS	Publicação do Resultado Final.	15 de Janeiro de 2016