

Processo Seletivo

Prefeitura Municipal Ibipeba - Ba



Edital de Abertura

**Seleta**
Seleção & Consultoria

O melhor do futuro ao seu alcance

End: Rua D. Pedro II, 211 Centro - Alagoinhas - BA, Cep: 48010-050

Site: www.seletaconcursos.com.br

E-mail: seletaconsult@ibest.com.br

CRA/Ba: 01672

Tel/Fax: (75) 3422-5561, (75) 3182 - 7090, 3182 - 7091, 3182 - 7092, Cel: 9947- 0754, - Alagoinhas - Ba

Candidato: Leia atentamente as informações aqui relacionadas.

CRONOGRAMA PREVISTO PARA O PROCESSO PÚBLICO	
INSCRIÇÕES	PRESENCIAL: 08 A 18, INTERNET: 08 A 20 DE MAIO
CONSULTA DO LOCAL DA PROVA OBJETIVA	A SER DIVULGADO
PROVA OBJETIVA	A SER DIVULGADA
HORÁRIO DAS PROVAS	ÀS 08:00h
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PARCIAL	24 A 72 HORAS APÓS APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	DE 1 A 10 DIAS APÓS PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS DOS GABARITOS
ENTREGA DE TÍTULOS	48 HORAS APÓS A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL
RESULTADO FINAL	01 A 10 DIAS APÓS RESULTADO DE TODAS AS ETAPAS

EDITAL - 01/2012

A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO, criada através da Portaria nº06 de 07 de maio de 2012. No uso de suas atribuições, devidamente autorizada pelo Prefeito do Município, tendo em vista o disposto no art. 37, II da CF e art. 206, V com a respectiva alteração dada pela Emenda Constitucional nº 19 de 04.06.98 e a Lei: 241/2009 e demais leis que regem o município e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM - FAZ SABER, que estão abertas as inscrições do Processo Público de Provas e Títulos para o provimento de cargos de contratação temporária da **Prefeitura Municipal de Ibipêba - Ba**, constituindo a regulamentação do Processo Seletivo na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, que será executado pela empresa **SELETA SELEÇÃO E CONSULTORIA LTDA** devidamente inscrita no Conselho Regional de Administração sob o nº 01672.

1. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E TAXA DE INSCRIÇÃO.

1.1 - O ingresso no cargo far-se-á na referência inicial dos cargos em questão mediante a aprovação no processo e nomeação por ato do Prefeito Municipal, em conformidade com a Lei: 241/2009, e demais Leis acima especificadas que regem o município, compreendendo os cargos e vagas distribuídas da seguinte forma:

Anexo I

Secretaria de Educação e Cultura

COD/CARGO	VAGAS	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO R\$	INSCRIÇÃO R\$
01 – Professor (Mirorós)	14	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00
02 – Professor (Salva Vidas)	04	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00
03 – Professor (Olhos D'água Badu)	04	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00
04 – Professor (Iguitu)	01	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00
05 – Professor (Angico)	01	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00
06 – Professor (Lagoa Grande)	02	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00
07 – Professor (Olhos D'água)	01	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00
08 – Professor (Sede)	03	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00
09 – Professor (Lagoa do Cedro)	02	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00
10 – Professor (São Tomé)	01	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00
11 – Professor (Remanga)	01	20	Nível Superior/Licenciatura	725,50	60,00

Secretaria de Ação Social

COD/CARGO	VAGAS	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO R\$	INSCRIÇÃO R\$
12 – Assistente Social	04	20	Nível Superior/Registro no Conselho Competente	1.200,00	100,00
13 - Psicólogo	02	20	Nível Superior/Registro no Conselho Competente	1.200,00	100,00
14 – Entrevistadora (Sede)	04	40	Nível Médio	622,00	40,00
15 – Digitadora (Sede)	02	40	Nível Médio	622,00	40,00
16 – Recepcionista (Sede)	04	40	Nível Médio	622,00	40,00
17 – Auxiliar Administrativo (Sede)	04	40	Nível Médio	622,00	40,00
18 – Orientador Social (Sede)	12	40	Nível Médio	622,00	40,00
19 – Monitor de Esporte (Sede)	09	40	Nível Médio	622,00	40,00
20 – Motorista CNH: “B” (Sede)	05	40	Nível Fundamental	622,00	40,00
21 – Merendeira (Sede)	01		Nível Fundamental	622,00	40,00
22 – Agente de Serviço (Sede)	05	40	Nível Fundamental	622,00	40,00

Secretaria de Saúde

COD/CARGO	VAGAS	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO R\$	INSCRIÇÃO R\$
23 – Recepcionista PSF (Iguitu)	01	40	Nível Médio	622,00	40,00
24 – Recepcionista PSF (Lagoa do Cedro)	01	40	Nível Médio	622,00	40,00
25 – Recepcionista PSF (São Tomé)	01	40	Nível Médio	622,00	40,00
26 – Técnico de Laboratório (Sede)	02	40	Nível Médio/Curso Técnico	622,00	40,00
27 – Faturista (Sede)	02	40	Nível Médio	622,00	40,00
28 – Agente de Endemias (Sede e Povoados)	10	40	Nível Médio	622,00	40,00
29 – Agente de Vigilância Sanitária (Sede e Povoados)	02	40	Nível Médio	622,00	40,00
30 – Agente de Serviço (Mirorós)	01	40	Nível Fundamental	622,00	40,00
31 – Agente de Serviço (Sede)	03		Nível Fundamental	622,00	40,00
32 – Agente de Serviço (Lagoa do Cedro)	01		Nível Fundamental	622,00	40,00
33 – Agente de Portaria (Sede)	01		Nível Fundamental	622,00	40,00
34 – Agente de Portaria (Lagoa do Cedro)	01		Nível Fundamental	622,00	40,00

Secretaria de Transportes

COD/CARGO	VAGAS	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO R\$	INSCRIÇÃO R\$
35 – Operador Máquinas Pesadas (Sede)	01	40	Nível Médio	622,00	40,00
36 – Motorista CNH: “D” (Sede e Povoados)	01	40	Nível Fundamental	622,00	40,00

Secretaria de Administração

COD/CARGO	VAGAS	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO R\$	INSCRIÇÃO R\$
37 – Agente de Serviço (Sede)	02	40	Nível Fundamental	622,00	40,00

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1 - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para cada cargo, no presente processo para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão.

2.2 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente processo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

2.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/2004.

2.4 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de

correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego ou ambliope deverá solicitar prova específica, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

2.5 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, em especial no seu Art. 40, participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições PRESENCIAIS ficarão abertas em dias úteis no período de 08 a 20 de maio de 2012, na cidade de Ibipeba - Ba, no endereço: Prefeitura Municipal, no horário das 8 horas às 12 e das 14 às 17 horas, de segunda à sexta-feira ou no site: www.seletaconcursos.com.br

3.2 - Das condições para a inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, da Constituição Federal.

II - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

III - Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

IV - Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 65 (sessenta e cinco) anos completos;

V - Ter a escolaridade e a formação profissional exigida para o exercício do cargo, no momento do provimento conforme discriminado na tabela do Item 1.1, anexo I;

VI - Declarar, no Requerimento da Inscrição, que possui habilitação exigida para o cargo pretendido e que conhece e aceita as normas constantes deste Edital;

VII - Preencher todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

3.3 - Para efetuar a inscrição o candidato deverá:

- Presencial:

I - Dirigir-se ao Posto de Inscrição, adquirir o Boleto Bancário, em seguida efetuar o pagamento da taxa. PAGAR PREFERENCIALMENTE NO BRADESCO.

II - Observar atentamente o campo correspondente ao código do cargo pleiteado;

III - Apresentar original da Cédula de Identidade (R.G.), podendo ser substituída por: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e CPF.

IV - São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o depósito do valor de inscrição, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição no período das inscrições.

V - Observar e cumprir as orientações contidas na própria Ficha e no Edital, pois não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição - **IMPORTANTE:** Após efetivação da Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na Ficha de Inscrição, como também não haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em qualquer hipótese.

Informações no site da empresa: www.seletaconcursos.com.br

- Via internet: Observando porém, que o candidato que realizar sua inscrição pela INTERNET até às 23:59 horas do dia 20, terá como data limite para efetuar o pagamento do boleto bancário o dia 21 de maio.

3.4 - Os pagamentos efetuados com cheque somente serão considerados quitados após a compensação respectiva.

3.5 - Não serão aceitas inscrições por depósito via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

3.6 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador preenchendo o campo, atestando a espécie, 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. Deverá enviar o Laudo médico até dez (10) dias após o encerramento das inscrições pelos correios para o endereço da Seleta Consultoria à rua D. PEDRO II, 211, CENTRO, ALAGOINHAS - BA, CEP: 48.010 - 050. Caso o candidato não envie o laudo médico como comprovação da sua deficiência, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da Inscrição.

3.7 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

3.8 - Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

3.9 - A Seleta Consultoria e a Prefeitura Municipal de Ibipeba - Ba não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 - As provas serão realizadas no Município de Ibipeba - Ba e a entrega de títulos com prazo de até 48 horas após a publicação do resultado da Prova Objetiva ocorrerá em data, horário e local a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ibipeba e através da Internet no endereço eletrônico www.seletaconcursos.com.br.

4.2 - O candidato somente fará a prova se munido de documento original de Identidade (RG) ou Carteira de Trabalho, Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

4.3 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.4 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.5 - Havendo erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a correção no dia da prova, anexando-se a solicitação em Ata.

4.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato o conhecimento das publicações relativas ao processo, bem como o comparecimento nas datas e horários determinados nos Editais de Convocação para cada etapa.

4.7- O candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, através da divulgação no quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal** e demais locais públicos bem como no site da Seleta: www.seletaconcursos.com.br, obter informações quanto ao local da prova através do citado site, ou dirigir-se à Prefeitura Municipal de Ibipeba - Ba, no horário das 08:00 às 13:00, de segunda à sexta-feira.

4.8 - 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, comprovante de inscrição e

documento de identificação original, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

4.9 - Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

4.10 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará em sua eliminação automática do processo seletivo.

4.11 - O candidato deverá marcar suas respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, observando as seguintes orientações:

O preenchimento correto dos quadrados ópticos, que deverão ser preenchidos conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha. As marcações incorretas na Folha de Respostas Óptica geram prejuízos ao candidato. Serão consideradas 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.

4.12 - Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. O candidato só deverá fazer qualquer ato que contrarie o que especifica o seu caderno de provas, se o próprio Coordenador da Área, reconhecido por um dístico bem visível, autorizar pessoalmente alguma alteração.

4.13 - Durante a realização das provas não serão permitidas a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Mp3, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos. A Seleta 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.

4.14 - Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Coordenação do processo o cumprimento das demais condições do Edital.

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

4.16 - Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta devidamente assinado.

4.17 - 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.

4.18 - Não será informado por telefone, o local e horário das provas, nem o gabarito e o resultado.

4.19 - O CANDIDATO TERÁ POR OBRIGATORIEDADE AO ENTRAR NA SALA PARA FAZER SUA PROVA, DESLIGAR O SEU TELEFONE CELULAR E REMOVER A BATERIA. QUALQUER SOM GERADO PELO APARELHO NO HORÁRIO DA PROVA IMPLICARÁ NA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO, O MESMO SERÁ ORDENADO A SE RETIRAR DA SALA PELO FISCAL.

4.20 - CASOS ESPECIAIS

O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de Ibipeba - Ba, deverá

comunicar à Comissão do processo e/ou Seleta, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar o Cartão de Respostas;

Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal(is) no horário de realização das provas;

Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - O processo seletivo será realizado nas seguintes etapas:

Prova Objetiva: Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

I - Distribuição das Questões:

Cargos de Nível Superior: 10 - Língua Portuguesa, 05 - Conhecimentos Gerais e Atualidades, 05 - Informática, 20 - Conhecimento Específico.

Cargo de Nível Médio com Conhecimento Específico: 12 - Língua Portuguesa, 08 - Matemática, 05 - Atualidades, 05 - Informática, 10 - Conhecimento Específico.

Cargo de Nível Médio sem Conhecimento Específico: 15 - Língua Portuguesa, 12 - Matemática, 05 - Atualidades, 08 - Informática.

Cargo de Nível Fundamental com Conhecimento Específico: 10 - Língua Portuguesa, 10 - Matemática, 05 - Atualidades, 15 - Conhecimento Específico.

Cargo de Nível Fundamental sem Conhecimento Específico: 15 - Língua Portuguesa, 15 - Matemática, 10 - Atualidades.

II - A Prova Objetiva valerá de 0 a 100 pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2,50 pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50% da prova.

III - A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram este Edital.

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 - A Prova Prática será realizada para os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** não eliminados na Prova Objetiva de Conhecimentos e cuja classificação, seja correspondente a 03 (**TRÊS VEZES**) o número das vagas previstas para os referidos cargos.

6.2 - **A Prova Prática** tem caráter classificatório e eliminatório e valerá de 0 a 100 pontos, sendo tais pontos somados aos pontos da prova objetiva, para serem divididos, obtendo-se uma média das duas etapas.

6.3 - Os candidatos serão submetidos a uma avaliação do desempenho na direção de veículos, conforme a Categoria escolhida, na qual serão analisados os itens que seguem: Controle de embreagem em aclives e declives. Entrada e saída nas vias preferenciais. Entrada e saída nas curvas e retorno. Uso da sinalização por gestos, luzes e som com o

veículo parado e em movimento. Passagem e ultrapassagem de outro veículo em movimento. Velocidade regulamentar. Velocidade compatível com a segurança. Estacionamento e parada. Partida e parada de veículo. Uso de pistas com mais de uma faixa de circulação no mesmo sentido. Operação de freios. Operação da embreagem. Operação de instrumentos no painel. Observância da sinalização horizontal e vertical. Observância da sinalização semafórica. Engrenagem e Desengrenagem das marchas. Funcionamento do motor. Distância de segurança entre o veículo que dirige e o que segue imediatamente. Mudança de faixa. Marcha-a-ré.

- Os candidatos deverão apresentar a "C.N.H." no momento da assinatura para avaliação prática.

- A avaliação será pública, podendo os demais candidatos acompanhar o desempenho do candidato avaliado.

- Cada candidato terá um prazo de 20 minutos para a direção do veículo, obedecendo nesse ínterim aos comandos do instrutor avaliador. O candidato convocado que não comparecer para realizar a prova prática será eliminado.

7. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1- Será desclassificado o candidato que:

I - Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início.

II - Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento, 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.

III - Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

IV - Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

V - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;

VI - Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

VII - Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;

VIII - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;

IX - Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;

X - Obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova aplicada;

XI - Não assinar o cartão-resposta.

XII - O candidato que não comparecer à alguma das etapas do concurso.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

BAREMA DE TÍTULOS	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com a nomenclatura do cargo a que concorre.	01 ponto	5,0
Aprovação comprovada em concurso público, sendo que se faz necessário que esteja relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre, sendo aceito apenas mediante comprovação por certidão emitida pelo órgão público e/ou publicação no Diário Oficial.	02 ponto	2,0
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	02 pontos	2,0
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre) na área específica ao cargo que concorre.	03 pontos	3,0
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor) na área específica ao cargo que concorre.	04 pontos	4,0

8.1 - Na forma prevista no art. 19 das Disposições Transitórias da Constituição Federal, a todos os candidatos de todos os cargos de **Nível Superior** que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos na Prova Objetiva será facultada a prova de títulos com caráter classificatório, a ser requerida no prazo de até 48 horas contados a partir da publicação do resultado da Prova Objetiva.

8.2 - 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, obrigatoriamente acompanhados da CTPS e comprovação previdenciária, contratos de prestação de serviços e/ou decreto de nomeação.

8.3 - A declaração do empregador deverá ser em papel timbrado, reconhecido firma que conste claramente a função desempenhada, a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre.

8.4 - Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.

7.5 - A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos da tabela acima à nota da prova objetiva.

8.6 - Somente aos candidatos dos cargos de Nível Superior, será facultada a apresentação de prova de títulos de formação e especialização devidamente comprovados.

8.6.1 - No tocante aos títulos de pós-graduação não será aceita certidão ou declaração somente o certificado.

8.7 - A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo. O tempo de serviço em períodos distintos para completar os 12 meses não será aceito. Somente os 12 (doze) meses ininterruptos de efetiva atividade profissional serão pontuados.

8.8 - Os pontos serão somados de acordo com as comprovações enviadas pelos candidatos e pela pontuação máxima demonstrada no quadro acima..

8.9 - As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação.

8.10 - Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias, autenticadas em cartório e acompanhadas dos respectivos originais para conferência e devolução imediata, sendo os mesmos no ato do recebimento, devidamente protocolados.

8.11 - A Seleta não fará devolução de nenhum dos documentos apresentados, os mesmos

serão incinerados pela empresa após homologação do resultado final do processo .

8.12 - O candidato somente poderá obter até o máximo de 16 (dezesesseis) pontos em títulos, sendo desprezada pontuação superior a este número.

8.13 - Após o prazo, não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação

9. DOS RECURSOS

9.1 - O prazo para interposição de recursos será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da publicação dos respectivos resultados e devem ser fundamentados, com o nome do candidato, cargo e número de inscrição (modelo disponível no site da Seleta) e enviados para o e-mail: **seletarecursos@zipmail.com.br**

Obs: Será rejeitado liminarmente o recurso que:

I - não possuir argumentação lógica e consistente;

II - estiver incompleto;

III - estiver fora do prazo determinado (48 horas após divulgação dos resultados);

9.2 - Se dos julgamentos dos recursos resultarem em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.3 - A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.4 - 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.

10. DO RESULTADO

10.1 - Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova.

10.2 - A Classificação Final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas, gerando-se a apuração final, na seguinte formula:

Formula para Nível Superior

$CF = (PO + PT) =$ Notas somadas

CF = Classificação Final

PO = Nota da Prova Objetiva

PT = Nota da Prova de Títulos

Formula para Motorista e Operador de Máquinas Pesadas

$CF = (PO + PP) \div 2$

CF = Classificação Final

PO = Nota da Prova Objetiva

PP = Prova Pática

10.2.1 - Para os cargos sem prova de títulos permanecerá como nota final a nota da prova objetiva.

10.3 - Serão considerados aprovados no processo os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem decrescente de classificação e correspondente

ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

10.4 - Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

10.5 - Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição do processo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

10.6 - For mais idoso

10.7 - Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

10.8 - Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimento Específico; .

10.9 - A Comissão Organizadora do processo publicará o resultado final relacionando o nome do candidato ao total de pontos obtidos.

10.10 - Os candidatos habilitados portadores de deficiência física só serão relacionados separadamente quando houver vaga disponível para o cargo.

10.11 - Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada aos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

11 - DO PROVIMENTO

11.1 - Concluído o processo e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da administração, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados reservado o direito à nomeação, durante o período de validade do processo, de acordo com as necessidades administrativas.

11.2 - Os candidatos aprovados deverão tomar posse no prazo de 30 dias após a publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado, apresentando os seguintes documentos:

I - Cópia autenticada do RG;

II - Cópia autenticada do CPF;

III - Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se na época já possuía 18 (dezoito) anos;

IV - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

III - Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o anexo dos cargos deste Edital. No caso de Diploma de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, este deve ser devidamente registrado. No caso de Ensino Médio e/ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação – CEE;

11.3 - A Prefeitura Municipal, quando da nomeação, através da Secretaria de Administração, convocará os candidatos habilitados, em ordem de classificação final, para aplicação dos critérios de desempate; para comprovação dos requisitos mínimos e realização dos exames de sanidade e capacidade física, mental e psicológica, sendo eliminado o candidato inapto.

11.4 - O candidato que nomeado através de Decreto do Poder Executivo Municipal, não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.

11.5 - O regime jurídico de trabalho será **celetista**, com carga horária estabelecida em lei

específica.

11.6 - A nomeação, bem como todos os atos do presente processo serão publicados no lugar de costume da Prefeitura Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Executivo.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.

12.2 - A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

12.3 - A Prefeitura Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas.

12.4 - O cronograma do presente processo, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado em Edital contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal e no site da SELETA.

12.5 - Quaisquer informações adicionais sobre o processo serão obtidas na Prefeitura Municipal de Ibipeba - Ba ou na SELETA, através do telefone (075) XX 3422-5561 e home page: www.seletaconcursos.com.br.

12.6 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste processo, valendo, para esse fim, a homologação pública.

12.7 - O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as instruções e de que aceita as condições do processo estabelecidas neste Edital.

12.8 - A Prefeitura Municipal e a Seleta não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO.

12.9 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este processo através dos locais de costume e da Prefeitura Municipal de Ibipeba - Ba.

12.10 - Os casos omissos até a publicação final do processo serão resolvidos pela Comissão e, após a publicação do Resultado Final, pelo Prefeito do Município.

12.11 - O prazo de validade do processo será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal, por ato expresso do seu Prefeito.

12.11.1 - A lotação do candidato aprovado fica a disposição do Município de acordo com sua necessidade.

12.12 - O processo seletivo será planejado e executado pela empresa SELETA.

12.13 - A publicação dos aprovados será de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo.

12.14 - A homologação do processo a que se refere este edital é de competência da Prefeitura Municipal.

12.15 - Todas as informações referentes ao processo, após publicação do Resultado Final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Ibipeba - Ba.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargos de Nível Superior: Professor, Assistente Social e Psicólogo.

LÍNGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos, Acentuação gráfica e Ortografia pertinente com o novo acordo ortográfico, Emprego do sinal indicativo de crase, Análise morfosintática em situações contextuais, Sintaxe de colocação, Sintaxe de regência verbal e nominal, Sintaxe de concordância verbal e nominal, Período composto por coordenação e subordinação, Semântica.

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

INFORMÁTICA: Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Windows Explorer. Internet. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Email.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

ASSISTENTE SOCIAL: Análise de Conjuntura; Formação Profissional; Participação Social; Controle Social e Políticas Públicas. Família. Política Nacional de assistência Social. Lei Orgânica de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR: Dos Teóricos Paulo Freire, Piaget, Vigotsky, Emília Ferreira e suas contribuições metodológicas, Planejamento de ensino: componentes básico/importância /conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. Pedagogia de projetos. Metodologias de Ensino.

PSICÓLOGO: Psicologia do Desenvolvimento; Psicopatologia; Ética Profissional; Psicologia Hospitalar; Avaliação e Intervenções Psicológicas; Políticas em Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica; Teorias da Personalidade; Técnicas Psicoterápicas; Psicodiagnóstico; Atuação em Equipe Multidisciplinar; Acompanhamento Psicossocial; Trabalho, Subjetividade e Saúde Psíquica; Motivação no Trabalho; Stress e Trabalho; O Papel do Psicólogo com Criança e o Adolescente Vitimizadas; Psicossomática; Psicologia e Luto; Psicologia e Estruturas Familiares; Psicofarmacologia; Prevenção e Tratamento no Uso de Substâncias Psicoativas.

Cargos de Nível Médio: Entrevistadora, Digitadora, Recepcionista, Auxiliar

Administrativo, Orientador Social, Monitor de Esporte, Técnico de Laboratório, Faturista, Agente de Endemias, Agente de Vigilância Sanitária e Operador de Máquinas Pesadas.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos, Acentuação gráfica e Ortografia pertinente com o novo acordo ortográfico, Encontros vocálicos e consonantais, Pontuação, Morfologia e suas flexões: substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, preposição e conjunção, Concordância verbal e nominal, Sintaxe de colocação, Frase, Oração e Período, Orações coordenadas e subordinadas, Semântica.

MATEMÁTICA: Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

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

INFORMÁTICA: Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Windows Explorer. Internet. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Email.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

TÉCNICO DE LABORATÓRIO: Amostras; Coleta, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, descarte, utilização de coagulantes, processamento de amostras, princípio das boas práticas de laboratório clínico. Noções de biossegurança Bioquímica. Fundamento, valores de referencia, principais métodos utilizados nas análises bioquímicas. Urianálise. Análise quantitativas e qualificativas e sedimentos parasitológico. Nomenclatura e classificação dos parasitas de importância médica, parasitas intestinais, do sangue e outros tecidos. Vidraria, tipos de limpeza e desinfecção. Técnicas hematológicas, Contagem de glóbulos vermelhos e brancos, plaquetas e reticulócitos, índices hematimétricos, coagulação, prova de falcização e célula L. E. Eletroforese: princípios, métodos tampões e corantes. Microbiologia: classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração. Testes de sensibilidade e antimicrobianos. Imunologia: Fixação de complemento, aglutinação, reação de precipitação, técnica de imunofluorescência, antígeno, anticorpo e complemento.

AGENTE DE ENDEMIAS: Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS); Promoção,

prevenção e proteção de saúde; Noções de Vigilância à Saúde; Ações de Educação em Saúde; Participação social no Sistema Único de Saúde; Competências da União, Estados, Municípios e Distrito Federal na área de vigilância em saúde.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Noções de meio-ambiente: saneamento básico, poluição atmosférica e sonora, coleta, transporte e destinação de lixo. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública. Notificação compulsória. Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades educativas referentes à prevenção e ao bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503 de 23/09/97, revisada pela Lei 9.602 de 21/01/98). Capítulo I - Disposições preliminares. Capítulo III - Das normas gerais de circulação e conduta. Capítulo IV - Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados. Capítulo V - Do cidadão. Capítulo VI - Da educação para o trânsito. Capítulo VII - Da sinalização de trânsito. Capítulo VIII - Da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito. Capítulo IX - Seção II - Da segurança dos veículos. Capítulo XIV - Da habilitação. Capítulo XV - Das infrações. Capítulo XVI - Das penalidades. Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro - Dos conceitos e definições. Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, aprovado pela Resolução 160/04 - DOU 11/06/04 - Os sinais de trânsito. Noções de Primeiros Socorros. Noções de mecânica: o motor; sistema de transmissão; sistema de direção; sistema de pneus; sistema de freios; sistema elétrico; carroçaria.

Nível Fundamental: Agente de Serviço, Agente de Portaria, Merendeira e Motorista.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos, Divisão silábica, Encontros vocálicos e consonantais, Ortografia e Acentuação gráfica (atualizada com o novo acordo ortográfico), Classificação de palavras, Flexões, Emprego (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção), Análise do período simples (termos essenciais, integrantes e acessórios, Período composto (orações coordenadas e subordinadas), Semântica.

MATEMÁTICA: Números Pares e Impares, Antecessor e Sucessor, Números Primos, Múltiplos e Divisores, Fatoração, Equação do 1º Grau, Divisibilidade, Expressões Simples, Razão, Proporção, Porcentagem, Regra de Três Simples, Juros Simples, Operações com Números Naturais, Fração Ordinária, Números Naturais e Inteiros, MMC, MDC.

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

MOTORISTA: Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503 de 23/09/97, revisada pela Lei 9.602 de 21/01/98). Capítulo I - Disposições preliminares. Capítulo III - Das normas gerais de circulação e conduta. Capítulo IV - Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados. Capítulo V - Do cidadão. Capítulo VI - Da educação para o trânsito. Capítulo VII - Da sinalização de trânsito. Capítulo VIII - Da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito. Capítulo IX - Seção II - Da segurança dos veículos. Capítulo XIV - Da habilitação. Capítulo XV - Das infrações. Capítulo XVI - Das penalidades. Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro - Dos conceitos e definições. Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, aprovado pela Resolução 160/04 - DOU 11/06/04 - Os sinais de trânsito. Noções de Primeiros Socorros. Noções de mecânica: o motor; sistema de transmissão; sistema de direção; sistema de pneus; sistema de freios; sistema elétrico; carroçaria.

Prefeitura Municipal de Ibipeba - Ba, 08 de maio de 2012.

Nei Amorim
Prefeito do Município.