



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA / BAHIA

CONCURSO PÚBLICO – Edital: Nº 01/2009



O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABELA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de Concurso Público destinado a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal, através deste Edital de Concurso de nº 001/2009, com publicação do Resumo deste Edital na Edição do dia 04 de agosto de 2009 do Diário Oficial do Município, no site www.itabela.ba.io.org.br e também publicado no Jornal Cidade, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 379/2009, de 31 de julho de 2009 e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIAIS

- 1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa ASSEPLAC – Assessoria, Planejamento e Consultoria, empresa especializada, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/BA sob nº PJ-2002, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Procedimento Licitatório: Carta Convite nº 024/2009, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 001/2009" especialmente designada para este fim, nos termos da Portaria Municipal nº 022, de 20 de julho de 2009.
- 1.2. Os cargos e suas especificações (código, número de vagas, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição) são os constantes do Anexo I, deste Edital.
- 1.3. A Asseplac é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas e Práticas (eliminatórias e classificatórias) e à Prova de Títulos (classificatória) do presente Concurso Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itabela, tendo caráter eliminatório.
- 1.4. Todos os candidatos do Concurso Anterior Anulado por Decisão Judicial pelo Termo de Ajustamento de Conduta-TAC, nº 01/2008 e Processo Administrativo nº 002/2005, estão isentos do pagamento da taxa de inscrição, **FICANDO IMPRESCINDÍVEL QUE TODOS OS CANDIDATOS COMPAREÇAM AO LOCAL DE INSCRIÇÃO PARA REVALIDAÇÃO DE SUA INSCRIÇÃO PARA FORMALIZAR SEUS DADOS PESSOAIS JUNTO À EMPRESA ASSEPLAC.**
- 1.5. Os candidatos que não confirmarem a sua revalidação de inscrição no período de inscrições (10 à 21 de agosto de 2009), estarão automaticamente eliminados do Concurso Público do Edital 01/2009.
- 1.6. Aos candidatos inscritos nos cargos de Agente Comunitário de Saúde-ACS e Agente de Combate a Endemias-ACE do concurso anterior anulado deverão escolher outros cargos para participar do Concurso Público edital 01/2009, devido ao Processo Seletivo realizado pela SESAB através do Edital 01/2008, de 11 de abril de 2008.
- 1.7. Os candidatos inscritos no concurso anterior anulado, poderão trocar por outro cargo se desejar, sendo que, os cargos extintos pela Lei nº 379/2009, serão enquadrados automaticamente aos respectivos cargos.
- 1.8. Os candidatos que se inscreveu para um cargo do concurso anterior anulado que não está incluído no Edital 01/2009 do Concurso Público deverão obrigatoriamente escolher outro cargo compatível com a função.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As Inscrições ficarão abertas no período de 10 à 21 de agosto de 2009, no Município de Itabela/BA, no EXPRESSO CIDADÃO, situado na Avenida Manoel Carneiro, nº 327, Centro, no horário das 09:00 às 12:00 das 13:00 às 15:00 hs, de segunda à sexta.
- 2.2. O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
 - 2.2.2. Estar em gozo de direitos políticos.
 - 2.2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos de comprovante de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
 - 2.2.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
 - 2.2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
 - 2.2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliada pela junta médica do município.
 - 2.2.7. Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo I deste edital:
 - 2.2.7.1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato ou diploma obtido em Ensino Médio e Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares;
 - 2.2.7.2. 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.
 - 2.2.8. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.
 - 2.2.9. Não registrar antecedentes criminais.
 - 2.2.10. Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.
 - 2.2.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação.
 - 2.2.12. Cumprir as determinações deste Edital.

No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado será automaticamente eliminado do concurso.

2.3. No período das Inscrições o candidato deverá:

- (1) Receber do coordenador de inscrição a ficha de inscrição que estará disponível ao candidato no seguinte endereço: no EXPRESSO CIDADÃO, situado na Avenida Manoel Carneiro, nº 327, Centro – Itabela/BA, no horário das 09:00 às 12:00 das 13:00 às 15:00 hs, devendo o candidato receber do coordenador, a ficha de inscrição e dirigir-se à Agência 4493-8 - Banco Brasil, para efetuar o depósito da respectiva taxa de inscrição na Conta Corrente 8113-2 “CONCURSO PUBLICO/ITABELA”, de acordo com os valores específicos para cada função técnica qualificada, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do Concurso.

- (2) Preencher na Ficha de Inscrição todos os campos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em letra de forma com nitidez e legibilidade;
- (3) Ao Candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição, especialmente quanto aos campos “Código da Opção de Cargo”. O preenchimento do campo “Código da Opção de Cargo” na Ficha de Inscrição, com código inexistente ou o não preenchimento deste campo, invalidará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;
- (4) Preencher e assinar a declaração contida no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, que atende às condições exigidas no Edital.
- (5) Apresentar original da Cédula de Identidade (R.G.) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do Certificado de Reservista ou de Carteira expedidas por Órgão ou Conselhos de Classe ou da Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97). Qualquer um dos citados documentos deverão ser apresentados para a realização das provas, sob pena de impossibilitar a participação do candidato.
- (6) Após o pagamento da taxa de inscrição deverá o candidato entregar ao Coordenador de Inscrição os seguintes documentos que deverão ser anexados a ficha de inscrição devidamente preenchida:
 - O original do comprovante de depósito bancário, referente ao valor da Taxa de Inscrição ao cargo pleiteado.
 - Anexar fotocópia da cédula de Identidade frente/verso na ficha de Inscrição.
- (7) Receber do Coordenador de Inscrição o Comprovante de Confirmação de sua Inscrição, contendo o número de inscrição pré-identificado; e Edital Completo;
- (8) São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o pagamento do valor de inscrição, não tenham preenchido e devolvido a respectiva Ficha de Inscrição no período das inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- (9) Observar as orientações contidas na própria Ficha e no Edital, pois não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição.

2.3.1. Por Procuração

- ✓ Será permitida a Inscrição por procuração, devendo ser apresentado o respectivo instrumento público ou particular, indicando expressamente o nome do cargo, acompanhado de cópia autenticada dos Documentos de Identidades do candidato e do procurador.
- ✓ O procurador de mais de um candidato deverá apresentar uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- ✓ O Candidato Inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, no formulário de Inscrição arcando com eventuais erros de preenchimento daquele documento.

Importante: Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

2.4. A taxa de inscrição está classificada de acordo com os diversos níveis de escolaridade, segundo os valores específicos no quadro abaixo, para cada função técnica qualificada, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do Concurso.

Escolaridade Mínima requerida para o cargo conforme ANEXO I	Valor da Taxa de Inscrição
Professor Licenciatura	R\$ 50,00
Nível Médio Completo	R\$ 45,00
Nível Fundamental	R\$ 40,00

2.5. Os depósitos deverão ser realizados nos caixas de atendimento direto dos bancos ou através de transferência on-line, não sendo aceitos depósitos nos caixas de auto-atendimento.

2.6. Não serão aceitas inscrições por Internet, depósito via postal, fac-símile.

2.7. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

2.8. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

2.9. O candidato que fizer duplicidade de inscrição, que vier a coincidir o horário da realização das provas, prevalecerá a primeira inscrição, sendo nula a segunda, sem direito a ressarcimento desta última inscrição.

2.10. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

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

3. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, deste Concurso Público, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

3.2. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador, e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

3.3. O candidato que declarar ser portador de deficiência, deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de inscrição.

3.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no ato da inscrição, no campo próprio, a necessidade de condições especiais para se submeter à prova, indicando as condições diferenciadas de que necessita, sob pena de, em não o fazendo, realizar as provas nas mesmas condições que os demais.

3.5. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.3. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

3.6. A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.3. e 3.4., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público de que trata o item 9.6.

- 3.7. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como deficiente físico por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.
- 3.8. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.9. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.
- 3.10. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.
- 3.11. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de Itabela, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.12. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.
- 3.13. Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, 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.
- 3.15. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 3.16. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabela que o Sr(a) _____ é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Concurso, conforme Edital 001/2009.

Data _____ (não superior a 90 dias)

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

4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

- 4.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigido no ato da inscrição, conforme item 2.3.(5).
- 4.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.
- 4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: **certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.5. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas, os candidatos serão submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante sua realização, podendo, também, ser submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso na sala de aplicação de provas.
- 4.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.7. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 4.8. As provas serão realizadas no município de Itabela, **no dia 13 de setembro de 2009**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itabela, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Itabela e através da Internet no endereço eletrônico www.asseplac.com.br. O candidato deverá a partir do dia 04/09/2009, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. **É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**
- 4.9 A Prefeitura Municipal de Itabela e a ASSEPLAC não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 4.10. A Empresa e a Prefeitura Municipal poderão enviar, como complemento, às informações citadas no item anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando o local e o horário de realização da prova, que não o desobriga do dever de observar o COMUNICADO a ser divulgado.
- 4.11. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 4.12. 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 é **INDISPENSÁVEL**.
- 4.13. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.
- 4.14. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 4.15. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 4.16. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 4.17. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso. É expressamente proibido fumar durante a prova.

- 4.18. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.
- 4.19. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 4.20. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público.
- 4.21. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança
- 4.22. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:
- 4.22.1. O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- 4.22.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.23. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.
- 4.24. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 4.25. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkmam, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.
- 4.26. A ASSEPLAC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.27. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a ASSEPLAC fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal do Concurso. Ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerado.
- 4.28. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.
- 4.29. 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.
- 4.30. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.
- 4.31. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Prefeitura Municipal até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

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

4.32. CASOS ESPECIAIS:

- 4.32.1. O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de Itabela deverá comunicar à Comissão do Concurso público e/ou ao Coordenador local, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:
- 4.32.2. 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 a Folha de Respostas.;
- 4.32.3. Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal (is) no horário de realização das provas;
- 4.32.4. Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);
- 4.32.5. Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão; Informações referentes ao local do internamento.
- 4.32.6. Caso o Candidato não apresente estas condições, a ASSEPLAC não autorizará a aplicação da prova.

5. DO CONCURSO

- 5.1. O concurso será realizado em três etapas e constará dos seguintes procedimentos:
- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. A Prova Objetiva, elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.
- 5.1.3. Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 5.1.4. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.
- 5.1.5. A Prova Prática será realizada para os candidatos aos cargos de: Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Operador de Maquinas Pesadas e Operador de Máquinas Leves, não eliminados na Prova Objetiva de Conhecimentos e cuja classificação seja correspondente a até **DUAS VEZES** o número das vagas previstas para os referidos cargos. A Prova Prática é eliminatória e valerá de 0 a 100 pontos.

5.1.6. As provas práticas têm o objetivo de avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes à função.

5.1.7. As provas de títulos seguiram as normas estabelecidas no item "7. DA PROVA DE TÍTULOS".

6. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Será desclassificado o candidato que:

- 6.1.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- 6.1.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- 6.1.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 6.1.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 6.1.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 6.1.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 6.1.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 6.1.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 6.1.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 6.1.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- 6.1.11. Obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada prova aplicada;
- 6.1.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Aos candidatos aos cargos de Professores e Professores Nível Superior que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório, a ser requerida no prazo de 48 horas após a publicação do resultado da prova objetiva, com comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, conforme descrição a seguir:

7.1.1. Os títulos serão entregues no mesmo prédio de realização das inscrições, onde serão protocolados por membros da Comissão Especial do Concurso, no prazo de 48 horas após a publicação do Resultado Parcial das Provas Objetivas. Logo após o prazo, todos os títulos serão dirigidos ao ASSEPLAC. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.

7.1.2. Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

7.1.3. A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

7.1.4. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria;

7.1.5. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o período do início e término do trabalho realizado;

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

7.2. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo;

7.2.1. As pontuações de experiência, são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;

7.2.2. A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

7.2.3. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva;

TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	2	2,0
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre) na área específica que concorre.	3	3,0
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor) na área específica que concorre.	4	4,0
Aprovação comprovada em concurso público estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre até o limite de 02 (dois) para efeito de pontuação.	1	2,0
Experiência Profissional em Serviço Público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre , até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 7.1 e seus subitens.	1 ponto por ano	5,0

7.3. A experiência profissional dos candidatos deverá possuir relação direta com o cargo a ser provido.

7.4. Para os candidatos em exercício na Prefeitura Municipal de Itabela, o Departamento de Pessoal deverá disponibilizar os atestados a Comissão de Concursos, contendo a função desempenhada e respectivo período.

7.5. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas e acompanhados dos respectivos originais para conferência e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

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

7.7. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

8. DO RECURSO

8.1. O recurso será protocolado no Prédio da Prefeitura Municipal de Itabela, junto à Comissão, dirigido ao ASSEPLAC, em uma via acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. Sendo facultado ao candidato recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas, resultado parcial e resultado final.

8.2. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso.

8.3. Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolizado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.4. Não será conhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.

8.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo abaixo e também poderá ser impresso em nosso site: www.asseplac.com.br:

Concurso: Prefeitura Municipal de Itabela.	
Número de Inscrição:	Nome:
Cargo:	
Questionamento:	
Data:	Assinatura:

8.6. O recurso deverá ser:

8.6.1. apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;

8.6.2. possuir argumentação lógica e consistente;

8.6.3. interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado no item 7.1.;

8.6.4. entregue em duas vias (original e cópia);

8.7. Acatado recurso, quanto ao Gabarito da Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes.

8.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos quando da divulgação dos resultados das Provas Objetivas.

8.9. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota da Prova de Títulos, dirigida à Banca Examinadora. Convém esclarecer que a nota do candidato poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

8.10. As respostas aos recursos interpostos contra os resultados parcial e final estarão à disposição dos candidatos, no mesmo local onde cada recurso foi entregue, após análise e publicação do resultado.

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

8.12. 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.

09. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

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

9.2. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.

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

9.4. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:

9.4.1. O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Outubro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

9.4.2. Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

9.4.3. Obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

9.4.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados.

9.5. A Comissão Organizadora do Concurso publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabela e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

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

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

10. DO PROVIMENTO

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

10.2. A nomeação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.

10.3. 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.

10.4. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.

10.5. O candidato que nomeado não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.

11.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.3. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da Prefeitura, no Município de Itabela.

11.4. A Administração 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;

11.5. O candidato nomeado deverá permanecer por um período mínimo estipulado pela administração em exercício no local e/ou localidade para o qual for designado, não podendo ser deferido pedido de remoção antes do seu transcurso de seu estágio probatório, salvo se a lei impuser.

11.6. Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso serão obtidas na Secretária de Administração da Prefeitura Municipal, na Comissão Organizadora do Concurso ou com a ASSEPLAC.

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

11.8. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.

11.9. A Prefeitura Municipal de Itabela e a Asseplac não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.**

11.10. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através das publicações efetuadas no local de costume da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município.

11.11. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.

11.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

11.13. A Prefeitura Municipal de Itabela e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.

11.14. A Prefeitura Municipal e a ASSEPLAC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora ASSEPLAC.

11.15. O prazo de validade do concurso 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 Administração por ato expresso do Chefe do Poder Executivo do Município.

11.16. Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão incinerados pela ASSEPLAC.

11.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso, os Cartões Resposta, serão incineradas.

11.18. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, constituem a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público comunicar que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008, **não** serão matéria de avaliação, devendo os candidatos aterem-se à ortografia vigente antes.

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, ATUALIDADES/CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Textos; Ortografia; Acentuação Gráfica; Divisão Silábica; Flexão Nominal; Tempos e Modos Verbais; Emprego de Palavras Invariáveis; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Emprego da Crase, Pontuação; Semântica; Morfologia: Prefixos e Sufixos; Classes de Palavras e Mecanismo de flexão; Colocação Pronominal. Sintaxe; Análise Sintática: Termos Essenciais, integrantes e acessórios da oração; Oração coordenada e subordinada.

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

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS: 1- Educação na Constituição Federal; 2- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96; 3- Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8069/1990; 4- Função Social e Política da Escola; 5- Avaliação: concepções e funções; 6- Gestão da Escola e a construção do Projeto Político Pedagógico; 7- Diretrizes Operacionais da Educação no Campo; 8- Diretrizes da Educação Especial; 9- Currículo: construção e prática do currículo escolar.

PROFESSOR DE ARTES / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Arte: introdução, conceito, relação da arte com a história. A Antiguidade: o que sabemos das artes nesta época. Idade média: origem, características, influência dos diversos tipos de arte. Renascimento: origem, características, influência na pintura, arquitetura, escultura, música e teatro. Classicismo: origem, características, influência na pintura, arquitetura, escultura, música e teatro. Neoclassicismo: evolução das diversas artes e suas características. Barroco: origem e difusão, relação sócio-econômica, características, influência na pintura, escultura, arquitetura, música e teatro. Romantismo: origem, características, influência na pintura, escultura, arquitetura, música e teatro. A arte moderna: origem, revolução industrial, característica, estilo e características do impressionismo, expressionismo, cubismo, surrealismo, abstracionismo. Tropicalismo. Fotografia. Pinturas. Esculturas. Cores. Iluminação. Dramaturgia. Dança. Movimentos artísticos. Teatro/Prática teatral. Folclore brasileiro/cultura popular. Obras literárias brasileiras.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Desportos: Regras, principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo); Recreação: Jogos espontâneos e dirigidos, jogos pré-desportivos; Treinamento desportivo: crescimento da criança e do adolescente, diferenças psicofísicas entre idades; Metodologia e didática do ensino de educação física, abordagem metodológica e novas perspectivas para a educação física; Psicomotricidade: Conceitos básicos, desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar e influências no rendimento escolar.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES, CONHECIMENTOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL.

LINGUA PORTUGUESA: Interpretação de Textos; Ortografia; Acentuação Gráfica; Divisão Silábica; Flexão Nominal; Tempos e Modos Verbais; Emprego de Palavras Invariáveis; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Emprego da Crase, Pontuação; Semântica; Morfologia: Prefixos e Sufixos; Classes de Palavras e Mecanismo de flexão; Colocação Pronominal. Sintaxe; Análise Sintática: Termos Essenciais, integrantes e acessórios da oração; Oração coordenada e subordinada.

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

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS: 1-Educação na Constituição Federal; 2- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96; 3- Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8069/1990; 4- Função Social e Política da Escola; 5- Avaliação: concepções e funções; 6- Gestão da Escola e a construção do Projeto Político Pedagógico; 7- Diretrizes Operacionais da Educação no Campo; 8- Diretrizes da Educação Especial; 9- Currículo: construção e prática do currículo escolar.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos da Educação – Sociedade, Estado e Educação: concepções e funções. A Educação na Constituição Brasileira de 1988; Legislação Educacional Vigente; Pedagogia Progressista e suas vertentes; Educação Inclusiva: fundamentos legais (políticas públicas e diretrizes nacionais para o atendimento especializado na educação básica); Função Social e Política da Escola; O Processo didático pedagógico de ensinar e aprender; Planejamento de Ensino: concepções e procedimentos relativos às etapas do planejamento; Gestão da Escola e a construção do Projeto Pedagógico; Currículo: Construção e prática do currículo escolar; Avaliação: concepções e funções; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Planejamento. Avaliação. Correntes pedagógicas e suas concepções de educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9394/96. Objetivos gerais do ensino de 1.º e 2.º grau. Períodos do desenvolvimento humano e seus caracteres principais.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: Assistente Administrativo, Agente Fiscal de Tributos, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Radiologia, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Transito, Fiscal Sanitário, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório e Técnico de Radiologia.

LINGUA PORTUGUESA: COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Estrutura — relações entre partes do texto e entre textos; Conteúdo — idéias principais e secundárias, relações de sentido entre partes do texto e entre textos; Características de diferentes tipos de textos; Discurso direto e indireto. CONVENÇÕES ORTOGRÁFICAS: Acentuação das palavras; Grafia das palavras. MORFOSSINTAXE: Estrutura, formação e classificação das palavras; Flexão verbal e nominal; Emprego das diferentes classes gramaticais; Período simples — colocação e emprego dos termos; Período composto — coordenação e subordinação, orações reduzidas e desenvolvidas, emprego dos nexos oracionais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Uso do acento indicativo de crase; Pontuação. Morfologia: Prefixos e Sufixos; Classes de Palavras e Mecanismo de flexão; Colocação Pronominal. Sintaxe; Análise Sintática: Termos Essenciais, integrantes e acessórios da oração; Oração coordenada e subordinada.

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

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

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades da administração pública. Planejamento estratégico. Reforma e modernização na administração pública. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Avaliação de desempenho. Desenvolvimento gerencial. Funções administrativas: Planejamento e Organização. Correspondência oficial. Informações em processos. Administração de pessoal, de material, contábil e financeiro. Lei das Licitações e contratos: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações Noções de relações humanas. Correspondência: Conceitos, Divisão e Elementos, Correspondência Empresarial: Conceitos, Documentos; Princípios básicos de arquivologia; Formas de tratamento e atendimento; Liderança pessoal; Normas de conduta; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no trabalho. Noções de Informática: Conceitos básicos relacionados a hardware, software, computadores, periféricos (monitor, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, cd-rom, dvd-rom, pendrive, scanner); Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas,

arquivos, pastas, programas, aplicativos Word, Excel e PowerPoint; Conceitos básicos de Internet, Intranet, Extranet: navegadores, browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e internet.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais; A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes; Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração; Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais; Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos. Código Tributário Municipal: Noções básicas.

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

AUXILIAR DE LABORATÓRIO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Parasitologia; Relação dos parasitas com os hospedeiros; Protozoários; Cogumelos e Fungos; Métodos de exame; Esterilização; Metazoários – Helmintos; Bactérias; Seres Vivos; Remessa de Material p/ exames em outros Laboratórios.

AUXILIAR DE RADIOLOGIA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Radioproteção; Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental; Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento; Conduta ética dos profissionais da área de saúde; Ética profissional.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fiscalização de Posturas; Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de obras; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Tributos Municipais; Alvará de Construção; Noções de direito municipal. Noções de Sistemas Operacionais: Ferramentas do WINDOWS 9x/WINDOWS XP, Explorer, Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.

FISCAL DE TRÂNSITO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação de trânsito. Noções de engenharia de trânsito. Regras gerais de circulação. Sinalização especial. Direção defensiva. Cidadania e meio ambiente. Código Brasileiro de Trânsito, Lei 9.503 de setembro de 1997; Postura, Conduta e Técnicas de Operação para o Fiscal de Trânsito.

FISCAL SANITÁRIO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). 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 a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária.

TÉCNICO AGRÍCOLA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineral, noções sobre cultivo das principais culturas. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos. Uso de defensivos agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade, e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo e zootecnia.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Contabilidade geral: Patrimônio ativo, passivo, situação líquida, representação gráfica. Contas: conceito, classificação, funções e teoria personalísticas. Registro dos fatos administrativos: sistemas e métodos de escrituração. Títulos créditos: nota promissória, letra de câmbio, cheque, duplicatas, "warrant" e conhecimento de depósito. Livros de escrituração: obrigatórios e facultativos, fundamentais e auxiliares, cronológicos e sistemáticos. Endosso: aval, fiança, projeto e aceite. Abertura da escrita: firmas individuais e coletivas. Operações usuais do comércio. Balançetes, encerramento de contas. Balanços gerais: demonstração de lucros e perdas, padronização. 2. Noções de contabilidade pública: organização administrativas e contábil federal; contas na contabilidade pública: exercício financeiro; orçamento e créditos adicionais; receita pública; dívida pública; depósitos e cauções, movimento de fundos. 3. Licitações: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. 4. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Instrumentos (uso e funcionamento): microscópio; espectrofotômetro; balança analítica; centrífuga; etc. Conhecimentos de: coleta de material; preparo de vidraria para técnicas; preparo de corantes; preparo de soluções; esterilização e desinfecção; preparo de lâminas para observação microscópica. Bacteriologia (Microbiologia): preparação de esfregaços bacteriológicos, preparação de meios de cultura; métodos gerais para o estudo das bactérias; noções de bacteriologia. Parasitologia: preparo de fezes para exame; noções dos ciclos parasitários, identificação de parasitas, conceito de hospedeiro intermediário e definitivo. Sorologia: noções básicas de antígeno/anticorpo; diagnósticos laboratoriais mais comuns (PCR, tipagem sanguínea, fator Rh, VDRL, teste de gravidez, etc.); separação de soro e plasma. Bioquímica: dosagens de glicose, triglicérides, colesterol, ácido úrico, uréia, etc.; análise

de urina. Hematologia: coagulograma, VHS, noções gerais de preparo de lâmina e contagem específica das células sanguíneas, determinação dos índices hematimétricos, noções gerais do processo de coagulação. Eletroforese: noções gerais de funcionamento da cuba eletroforética.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas dos Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Atendente de Saúde, Auxiliar Administrativo e Guarda Municipal, Assistente de Artes Plásticas e Assistente de Capoeira.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Textos; Dígrafos e sílabas, substantivo, adjetivos, advérbio, interjeição, artigo, pronome, crase, pontuação, acentuação, conjunção, preposição, significação das palavras, sinônimos, homônimos, parônimos, encontros vocálicos e consonantais, verbo, morfologia, concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA: Equação do 1º grau, frações ordinárias, sistema de numeração, numerais, decimais, numeração romana, operação com números naturais, problemas com quatro operações, expressões, razões e proporções, juros; porcentagem; operação com número inteiro, regra de três simples e composta; Sistema Métrico Decimal (comprimento e volume).

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

ATENDENTE DE SAÚDE / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal. Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes, averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade dos pacientes e notificar seguradoras sobre presenças estranhas; fechar estadas de pacientes. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: [Formas de tratamento e atendimento; Liderança pessoal; Normas de conduta; Conhecimentos específicos da função; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no exercício da função pública], [Noções de Informática: Conceitos básicos relacionados a hardware, software, computadores, periféricos (monitor, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, cd-rom, dvd-rom, pendrive, scanner); Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Word, Excel e PowerPoint; Conceitos básicos de Internet, Intranet, Extranet: navegadores, browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e internet.]

GUARDA MUNICIPAL / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Formas de tratamento e atendimento; Normas de conduta; Relações Humanas no exercício da função pública. Higiene Pessoal e do Ambiente de Trabalho. Controle e Conservação do patrimônio público. Questões Básicas de Cidadania. Noções básicas de Segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de protocolo e cerimonial.

ASSISTENTE DE ARTES PLÁSTICAS / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Formas de expressão artística e educação; Teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção. Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Harmonia das cores. Artesanato. Rolos de texturas, moldes de silicone, extrusora e seus discos, olhinhos e outros; modelagem de: frutas, flores e folhas, animais, legumes, bonecas, tampas de vidros, personagens, roupas de bebê; montagem de arranjos decorativos variados; decoração de vidros; tingimento correto da massa com tinta à óleo e tinta para tecidos; pintura das peças feitas com massa de biscuit incolor; Reciclagem; Normas de conduta; Relações Humanas no exercício da função pública. Higiene Pessoal e do Ambiente de Trabalho. Questões Básicas de Cidadania.

ASSISTENTE DE CAPOEIRA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Capoeira na Escola - Capoeira. A capoeira como manifestação histórica. Capoeira, origem e contextualização. Capoeira no Brasil. A capoeira como manifestação artística e expressão cultural. O ensino da capoeira na escola. Iniciação a capoeira. Normas de conduta; Relações Humanas no exercício da função pública. Higiene Pessoal e do Ambiente de Trabalho. Questões Básicas de Cidadania.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, ATUALIDADES/CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO. Assistente Escola Futebol, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional, Costureira, Bordadeira, Eletricista, Jardineiro, Motorista, Operador de Maquinas Pesadas e Operador de Maquinas Leves.

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia, Separação de sílabas, Substantivo e Adjetivos: emprego, flexão (masculino - feminino, singular - plural) Compreensão de gravuras e frases; Identificação e caracterização de personagens e local dos acontecimentos; Identificação de semelhanças e oposições; Conhecimentos Lingüísticos: passado, presente e futuro.

MATEMÁTICA: Resolução de problemas simples da vida cotidiana envolvendo conhecimentos de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; Relação de ordem e grandeza; Dezena e dúzia; Medidas de tempo: comprimento e distância: metro e quilômetro; capacidade: litro; massa: quilograma. RACIOCÍNIO LÓGICO: Medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de

utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. 1) Interpretação de seqüências numéricas; 2) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de figuras; 3) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de símbolos.

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

ASSISTENTE ESCOLA FUTEBOL / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / AUXILIAR OPERACIONAL / COSTUREIRA / BORDADEIRA / JARDINEIRO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Formas de tratamento e atendimento; Normas de conduta; Relações Humanas no exercício da função pública. Higiene Pessoal e do Ambiente de Trabalho. Controle e Conservação do patrimônio público. Questões Básicas de Cidadania.

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

MOTORISTA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E LEVES / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97; Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito; Serviços de Operação de Máquinas Pesadas e Leves, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Guindastes, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição.

* DAS PROVAS PRÁTICAS *

A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescentes do total de pontos obtidos.

A Prova Prática será realizada para os candidatos ao cargo de: Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Leves, não eliminados na Prova Objetiva de Conhecimentos e cuja classificação, seja correspondente a até DUAS VEZES o número das vagas previstas para os referidos cargos. Os candidatos aprovados e cuja classificação seja superior a esta proporcionalidade serão considerados eliminados.

O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, e terá tolerância máxima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para seu início de cada turma.

Para a realização da Prova Prática de Digitação, os candidatos convocados deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original; Prova Prática de Direção os candidatos convocados deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original e Carteira Nacional de Habilitação – conforme Categoria de Habilitação exigida no Anexo I (MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e LEVES - Letra “B”, “C”, “D” ou “E”), dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito).

O candidato que não apresentar os documentos de identidade no seu original e/ou Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência de cada cargo não poderá realizar a avaliação prática. É impreterível que ao candidato que deu entrada no Detran para mudança de categoria leve o Protocolo junto com todos documentos que constate a solicitação de mudança de categoria da CNH.

O candidato que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la por não portar os documentos necessários será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na prova escrita objetiva. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

* PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A prova constará de cópia, de texto impresso em microcomputador, Software Editor de Textos, em ambiente gráfico Microsoft Windows ou Linux, em que será avaliada a habilidade dos candidatos para desempenho de tarefas de digitação, desabilitadas as funções de correção automática do texto e respectivos dicionários. Será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 10 minutos.

A prova, cuja duração será de 10 (dez) minutos, para o cargo de **Assistente Administrativo** será exigido um mínimo de 800 (oitocentos) e para o cargo de **Auxiliar Administrativo** será exigido um mínimo de 600 (seiscentos) dígitos líquidos será avaliada pelo número de toques líquidos, correspondentes à produção (total de toques efetuados) deduzidos os erros (quantidade e tipo de erros cometidos).

Será dividida em dois momentos. No primeiro momento, o candidato terá um prazo de dois minutos para se adaptar com o ambiente de digitação, quando poderá fazer testes. No segundo momento, o candidato terá um prazo de dez minutos para digitar o texto fornecido, conforme fórmula prevista.

O texto a ser digitado será entregue impresso em papel e terá aproximadamente 2500 (dois mil e quinhentos) caracteres. O candidato não precisará formatar o texto (entende-se formatar o texto como sendo as configurações de margem e configurações de fontes). O candidato não

será prejudicado caso ocorra alguma falha de computador. O termo parágrafo que o edital se refere, é quanto ao uso da tecla "ENTER" que deverá ser utilizada quando for preciso.

O candidato que desejar, poderá trazer protetor auricular. As teclas do teclado estarão visíveis, nada será colocado sobre o teclado para esconder as teclas.

Os tipos de erros são:

a) Erros simples - ES (computado pela quantidade de toques errados);

b) Omissões no texto datilografado - OM (computado pela quantidade de toques omitidos até a última palavra digitada pelo candidato) e,

c) Total de Erros = 1 x ES + 1 x OM.

Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

Inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras; sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; espaço desnecessário e falta de espaço entre palavras, espaço a mais entre as palavras ou letras.

A quantidade de toques líquidos será dada pela fórmula:

Toques Líquidos = Total de Toques - Total de Erros

Ao final da prova prática de digitação, será impressa, em que o candidato assinará, que ficará com a empresa. A nota da prova prática de digitação não será divulgada ao seu término.

O candidato para Assistente Administrativo que atingir 800 (oitocentos) toques líquidos ou mais, e Auxiliar Administrativo que atingir 600 (seiscentos) toques líquidos ou mais será considerado "APTO" e por consequência, receberá 100 pontos.

Ao candidato que não alcançar o mínimo de 800 (oitocentos) toques líquidos e 600 (seiscentos) será atribuída nota zero (0) e, como consequência, o candidato será considerado "NÃO APTO" e estará reprovado.

* PRÁTICA DE DIREÇÃO

CARGO – MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

- Os candidatos serão submetidos a uma avaliação do desempenho na direção de veículos, conforme a Categoria escolhida, "B", "C" ou "D" na qual serão analisados os itens que seguem:
- Utilização de veículos de quaisquer marca, potência e espécie, a critério da Comissão Especial;
- O candidato operará os veículos que lhes for designado no momento da realização do teste, para que a comissão possa medir o nível de domínio que o candidato tenha sobre os mesmos, cuja demonstração deverá ser medida de conformidade com as tarefas destinadas a cada um deles;
- A prova prática, em seu conjunto, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- A nota atribuída à prova prática a que se refere este item será somada a da objetiva, para efeito de classificação final.
- Os candidatos deverão apresentar a "C.N.H." conforme a Categoria escolhida, no momento da assinatura para avaliação prática.
- A avaliação poderá ser 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.

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições dos candidatos	10 À 21 DE AGOSTO DE 2009.
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	04 DE SETEMBRO DE 2009.
Prova Objetiva	13 DE SETEMBRO DE 2009.
Publicação do Gabarito Parcial	48 HORAS APÓS A APLICAÇÃO DA PROVA
Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito parcial	48 HORAS APÓS A PUBLICAÇÃO DO GABARITO PARCIAL
Resultado da prova objetiva	05 A 10 DIAS ÚTEIS APÓS A PUBLICAÇÃO DO GABARITO FINAL
Entrega de Títulos	ATÉ 48 HORAS APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL
Prova Prática	DATA A SER DEFINIDA PELA COMISSÃO
Resultado final	05 A 10 DIAS APÓS A APLICAÇÃO DA PROVAS PRÁTICAS
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado e Prova Títulos	48 HORAS APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado no Edital contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais, na hipótese de tratar-se de aplicação de provas.

ITABELA, 05 DE AGOSTO DE 2009.

OSVALDO GOMES CARIBÉ
PREFEITO MUNICIPAL DE ITABELA/BAHIA

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

Cod	Denominação dos Cargos Efetivos	Jornada Semanal	Vencimentos	Vagas	Escolaridade	TAXA (R\$)
01	PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS	40 horas	R\$ 900,00	02	Nível Superior – Licenciatura Plena – Educação Artística	50,00
02	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	40 horas	R\$ 900,00	01	Nível Superior – Licenciatura Plena – Educação Física	50,00
03	PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA (ZONA RURAL)	20 horas	R\$ 522,50	05	Nível Superior – Licenciatura de Graduação Plena e/ou Formação em Pedagogia.	50,00
04	PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL - MONTE PASCOAL	20 horas	R\$ 522,50	06	Nível Médio – Formação em Magistério e/ou Licenciatura de Graduação Plena e/ou Formação em Pedagogia + conhecimentos e experiências específicas na área de educação infantil.	45,00
05	PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL – S.J. DO MONTE	20 horas	R\$ 522,50	04	Nível Médio – Formação em Magistério e/ou Licenciatura de Graduação Plena e/ou Formação em Pedagogia + conhecimentos e experiências específicas na área de educação infantil.	45,00
06	PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL - SEDE	20 horas	R\$ 522,50	20	Nível Médio – Formação em Magistério e/ou Licenciatura de Graduação Plena e/ou Formação em Pedagogia + conhecimentos e experiências específicas na área de educação infantil.	45,00
07	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 horas	R\$ 500,00	30	Nível Médio Completo + Conhecimentos Básicos Informática	45,00
08	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	40 horas	R\$ 675,00	05	Nível Médio Completo + Conhecimentos Básicos de Informática e Tributários	45,00
09	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	40 horas	R\$ 500,00	10	Nível Médio Completo + Conhecimentos Básicos Informática	45,00
10	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	40 horas	R\$ 500,00	01	Nível Médio Completo + Conhecimentos específicos da função.	45,00
11	AUXILIAR DE RADIOLOGIA	40 horas	R\$ 600,00	01	Nível Médio Completo + Conhecimentos específicos da função.	45,00
12	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40 horas	R\$ 675,00	02	Nível Médio Completo + Conhecimentos Básicos Tributários	45,00
13	FISCAL DE TRANSITO	40 horas	R\$ 675,00	02	Nível Médio Completo + Conhecimentos Básicos do Código de Transito Brasileiro	45,00
14	FISCAL SANITÁRIO	40 horas	R\$ 675,00	03	Nível Médio Completo + Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	45,00
15	TÉCNICO AGRÍCOLA	40 horas	R\$ 600,00	01	Nível Médio Completo + Curso Técnico	45,00
16	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40 horas	R\$ 700,00	01	Nível Médio Completo + Curso Técnico (devidamente registrado no Conselho)	45,00
17	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40 horas	R\$ 675,00	20	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	45,00
18	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	40 horas	R\$ 675,00	01	Nível Médio Completo + Curso Técnico	45,00
19	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	40 horas	R\$ 675,00	01	Nível Médio Completo + Curso Técnico	45,00
20	ATENDENTE DE SAÚDE	40 horas	R\$ 465,00	08	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos específicos da função.	40,00
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 horas	R\$ 500,00	30	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos Básicos Informática	40,00
22	GUARDA MUNICIPAL	40 horas	R\$ 500,00	50	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos específicos da função.	40,00
23	ASSISTENTE ARTES PLÁSTICAS	40 horas	R\$ 465,00	05	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos específicos da função.	40,00
24	ASSISTENTE CAPOEIRA – MONTE PASCOAL	40 horas	R\$ 465,00	01	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos específicos da função.	40,00
25	ASSISTENTE CAPOEIRA – S.J. DO MONTE	40 horas	R\$ 465,00	01	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos específicos da função.	40,00
26	ASSISTENTE CAPOEIRA – SEDE	40 horas	R\$ 465,00	03	Nível Fundamental Completo + Conhecimentos específicos da função.	40,00
27	ASSISTENTE ESCOLA FUTEBOL – MONTE PASCOAL	40 horas	R\$ 465,00	01	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
28	ASSISTENTE ESCOLA FUTEBOL – S.J. DO MONTE	40 horas	R\$ 465,00	01	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
29	ASSISTENTE ESCOLA FUTEBOL – SEDE	40 horas	R\$ 465,00	03	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
30	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	R\$ 465,00	42	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
31	AUXILIAR OPERACIONAL	40 horas	R\$ 500,00	20	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
32	COSTUREIRA(O) – MONTE PASCOAL	40 horas	R\$ 465,00	02	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
33	COSTUREIRA(O) – S.J. DO MONTE	40 horas	R\$ 465,00	02	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
34	COSTUREIRA(O) – SEDE	40 horas	R\$ 465,00	06	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
35	BORDEADEIRA(O) – MONTE PASCOAL	40 horas	R\$ 465,00	01	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
36	BORDEADEIRA(O) – S.J. DO MONTE	40 horas	R\$ 465,00	01	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
37	BORDEADEIRA(O) – SEDE	40 horas	R\$ 465,00	03	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
38	ELETRICISTA	40 horas	R\$ 675,00	02	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
39	JARDINEIRO	40 horas	R\$ 465,00	02	Nível Fundamental Incompleto + Conhecimentos específicos da função.	40,00
40	MOTORISTA B	40 horas	R\$ 675,00	01	Nível Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “B”	40,00
41	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40 horas	R\$ 720,00	01	Nível Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “C”, “D”	40,00
42	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	40 horas	R\$ 600,00	01	Nível Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação “C”, “D”	40,00