



EDITAL DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO 002/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABERABA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, tendo instituído a Comissão Organizadora do Certame, através do Decreto nº. 039/2016 de 01 de março de 2016, alterado pelo Decreto nº 084/2016, de 30 de maio de 2016, e em vista ao disposto no art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, c/c a Lei Orgânica Municipal e as **Leis Municipais Nº. 748/1991, 834/1997, 799/1998, 1131/2008, 1250/11, 1.273/2012, 1.425/2016, Leis Complementares 03/2005, 20/2015** e nas demais leis que regem a espécie, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO EM CARÁTER EFETIVO, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES QUE O INTEGRAM, sob execução técnica e coordenação da empresa **SOLUÇÃO GOV – Consultoria em Gestão Pública**.

O Concurso Público em Referência visa o preenchimento de vagas dos cargos de provimento efetivo da estrutura do Poder Executivo Municipal e será válido pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

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

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os cargos, vagas, cargas horárias, vencimentos e escolaridades são os constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. Os valores das taxas de inscrições são os constantes do subitem 3.3.2 do presente Edital.
- 1.3. O ingresso no cargo far-se-á no padrão de referência inicial e amplitude salarial correspondente, de cada cargo em questão, mediante a aprovação no Concurso e em conformidade com as Leis supracitadas e as demais leis que regem a Prefeitura Municipal de Itaberaba- Bahia.
- 1.4. Ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo existente no **ANEXO I** deste Edital, para os candidatos portadores de deficiência.
- 1.5. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).
- 1.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período uma única vez a critério da autoridade competente;
- 1.7. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, constituído de 04 (quatro) etapas:
 1. Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os candidatos;
 2. Exame Psicológico para o cargo de Guarda Municipal, de caráter eliminatório;
 3. Teste de Aptidão Física para o cargo de Guarda Municipal, de caráter eliminatório;
 4. Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior, de caráter classificatório.
- 1.8. As atribuições e requisitos dos cargos estão estabelecidos em legislação específica, que regem o serviço público da Prefeitura Municipal de Itaberaba- Bahia, conforme disposto nos **ANEXOS I e IV**.

02. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- 2.1. As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta por questão, com duração de 04(quatro) horas; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.
- 2.2. Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público COMUNICAR que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008 serão matérias de avaliação nas provas objetivas.

NÍVEL SUPERIOR **PROCURADOR CLASSE 2**

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle da constitucionalidade. - Sistemas gerais e sistema brasileiro. - Controle incidental ou concreto. - Controle abstrato de constitucionalidade. - Exame in abstractu da constitucionalidade de proposições legislativas. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Ação direta de inconstitucionalidade. - Arguição de descumprimento de preceito fundamental. - Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. - Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e



fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

- **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em cargo ou emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92); Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei 8666/1993 e suas alterações; Lei 10520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão; Lei 12846/2013 (Responsabilidade Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas).

- **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Itaberaba. Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 1.289/2012). Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Itaberaba (Lei Municipal nº 799/1994). Leis de Regulamentação e Organização da Procuradoria Geral do Município de Itaberaba (Leis Municipais nº 748/1991 e 1.131/2008).

- **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

- **DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO:** Direito Ambiental: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81) e alterações posteriores. Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Lei Complementar nº 140/2011 e Resoluções CONAMA nºs 1/86 e 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 12.651/12) e alterações posteriores: reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98) e alterações posteriores. Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/08). - **Direito Urbanístico:** conceito e princípios. Planejamento urbanístico. Loteamento e parcelamento urbanístico. Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Estatuto das Cidades.

- **DIREITO CIVIL:** Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e



decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental.

- **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Da Jurisdição e da Ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Da Competência Interna. Das Partes e dos Procuradores. Do Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Da Forma, do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Da Comunicação dos Atos Processuais. Das Nulidades. Da Distribuição e do Registro. Do Valor da Causa. Das Disposições Gerais. Da Tutela de Urgência. Da Tutela da Evidência. Da Formação do Processo. Da Suspensão do Processo. Da Extinção do Processo. Do Procedimento Comum. Do Cumprimento da Sentença. Dos Procedimentos Especiais. Da Execução em Geral. Das Diversas Espécies de Execução. Dos Embargos à Execução. Da Suspensão e da Extinção do Processo de Execução. Da Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Dos Recursos. De acordo com a Lei 13.105/2015 (Novo Código Processo Civil)-Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Ação popular e ação civil pública.

- **DIREITO DO TRABALHO:** Fontes do Direito do Trabalho. Conceito de Fontes; Hierarquia das Fontes. Conflitos e suas soluções; Princípios peculiares do Direito do Trabalho; Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho; Renúncia e transação no Direito do Trabalho - Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Teoria; Contrato de Trabalho e Relação de Trabalho. Caracterização da Relação de Emprego. Importância do assunto; Critérios para a caracterização - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregado. O empregado. Definição; Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregador. O empregador - conceito; Empresa, estabelecimento - conceitos; Solidariedade de empresas; Sucessão de empregadores - Contrato de Trabalho. Definição; Denominação; Caracteres; Morfologia. - O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Interesse da distinção; Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. - Elementos do Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade; Elementos acidentais. Condição e termo; Período de experiência e contrato de experiência. - Espécies do Contrato de Trabalho. Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado; Renovação - Consequências; Contratos de emprego por safra e por temporada; Contrato de emprego individual e coletivo; Contrato por equipe. - Efeitos do Contrato de Trabalho. Obrigações do empregado; A prestação do trabalho - Pessoalidade; Poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. - Remuneração. Conceito - distinção entre remuneração e salário; Caracteres do salário; Salário e indenização - Adicionais; O princípio da igualdade de salário; Correção automática e reajustamento de salário. - Formas de Remuneração - Classificação. - Proteção ao Salário. Contra os abusos do empregador; Contra os credores do empregador; Contra os credores do empregado. - Duração do Trabalho. Jornada de Trabalho: duração e horário; Trabalho extraordinário; Trabalho noturno; Trabalho em regime de revezamento. - Repouso. Repouso intrajornadas e interjornadas; Repouso semanal e em feriado; Férias - natureza jurídica - períodos aquisitivo e concessório - duração; Remuneração simples, dobrada e abono de férias. - Alteração do Contrato de Trabalho. Alteração unilateral e bilateral; Transferência de função: o jus variandi; Promoção e rebaixamento; Remoção. - Suspensão do Contrato de Trabalho. Causas determinantes - Espécies e efeitos; Suspensão para inquérito; Suspensão disciplinar. - Terminação do Contrato de Trabalho. Causas; Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; Rescisão com ou sem justa causa; Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. - Aviso prévio. Conceito e natureza jurídica; Prazos e efeitos. - Despedida. A declaração de vontade do empregador: sua natureza e elementos; A indenização - conceito, fundamento jurídico. - Estabilidade e garantia de emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Despedida de empregado estável. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade. Homologação. A imunidade sindical. Despedida obstativa. - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Campo de aplicação; Depósitos e seus efeitos na terminação do contrato de emprego; Constituição, gestão e aplicação do Fundo. - Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito e natureza jurídica; Conteúdo e efeitos; Extensão; Forma e duração. - Sindicato. Natureza jurídica; Condições de registro e funcionamento; Atividades e prerrogativas; Garantias do exercício do mandato de representação sindical; Organização sindical brasileira; Sindicalização livre ou obrigatória; Autonomia Sindical; Unidade e pluralidade sindical; Centrais Sindicais. - Arbitragem. Arbitragem voluntária e obrigatória. Procedimento arbitral.

- **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Princípios e Singularidades do Direito Processual do Trabalho. Conceito; Autonomia; Princípios Gerais; Singularidades. - Organização Judiciária do Trabalho. A Justiça do Trabalho: sua jurisdição e competência; Vara do Trabalho: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Os juízes de Direito; Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Funcionamento, jurisdição e competência; O Ministério Público do Trabalho; Corregedoria - Reclamação Correicional. - Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação jus postulandi. Inquérito. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvencção. Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho; Audiência; Conciliação. Instrução e Julgamento. Justiça Gratuita; Homologações; Sentença de liquidação e impugnação. - Procedimentos nos Dissídios Coletivos. Instauração de Instância; Conciliação e Julgamento; Extensão das decisões e revisão; Ação de cumprimento. - Das Provas no Processo do Trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências; Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade; Prova técnica. Sistemática da realização das perícias; Testemunhas. Compromisso; impedimentos e consequências; Sentença. Sentença individual. Sentença coletiva; Súmula (enunciados pertinentes). - Recursos no Processo do Trabalho. Disposições gerais; Efeitos suspensivo e devolutivo; Recursos no processo de cognição; Recursos no processo de execução. - Nulidade dos atos processuais. Noções Gerais; Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, preempção, decadência e prescrição. - Processos de Execução. Liquidação; Modalidades da execução; Embargos do executado - impugnação do exequente; Embargos de Terceiro; Penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão; Fraude à execução; Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Os Precatórios. - Ação Rescisória na Justiça do Trabalho. Cabimento e Juízo competente; Hipótese de admissibilidade; Prazo para propositura. Início da contagem do prazo; Procedimento e recurso. - Ações Cíveis Admissíveis no Processo Trabalhista.

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL, AUDITOR FISCAL, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIOLOGO, TERAËUTA OCUPACIONAL, PSICOLOGO E PROFESSORES

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



ATUALIDADES: Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil; meio ambiente; saúde e qualidade de vida; desenvolvimento sustentável, educação, energia, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo; cidadania e direitos humanos.

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Assistência Social e as esferas do Poder Público. Assistência Social: Definição, princípios, diretrizes e organização. Conselhos de Assistência Social. Formação profissional do assistente social na contemporaneidade. Desenvolvimento Social e Políticas de Habitação. Educação popular e Serviço Social. Legislação específica da área da assistência social. Municipalização e descentralização da assistência social. Participação social: Associação de moradores, Conselhos Municipais, Movimentos Sociais. Planejamento social. Elaboração, implementação, administração, monitoramento e avaliação da extrema pobreza. Pobreza urbana, favelização, migração. Políticas Sociais. A relação público x privado: as Organizações Não Governamentais (ONGS); e as Organizações Sociais de Interesse Público (OSCIPI). Políticas Sociais e direitos sociais. Políticas Sociais e Serviço Social. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre teoria em suas relações com as demandas à profissão. Políticas Sociais e Direitos Sociais no Brasil: seus desdobramentos históricos e político-sociais. Políticas de governo para o desenvolvimento sustentável: Avaliação de Políticas Sociais. Pesquisa em Serviço Social à construção do conhecimento; metodologias qualitativas e sua aplicação pelo Serviço Social. Assistência social com a garantia de direitos. Estratégias e procedimentos teóricos metodológicos, instrumentais e técnicos em Serviços Sociais. Serviço Social e movimentos sociais: concepção e suas expressões no Brasil. Processo de Trabalho e Serviço Social. Noções de administração: planejamento, organização e execução das atividades profissionais; trabalho em equipe. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Estatuto do Idoso. Serviço Social e família. Trabalho interdisciplinar, redes sociais assistenciais. Princípios éticos e legislação do exercício profissional. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros.

AUDITOR FISCAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FINANÇAS PÚBLICAS: Conceitos básicos de micro e macroeconomia do setor público. A função do Bem-Estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Falhas de mercado. Bens públicos, semi-públicos e privados. Conceito de Déficit e Dívida Pública; financiamento do déficit; economia da dívida pública. Política fiscal. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. Relação entre taxas de juros, inflação, resultado fiscal e nível de atividade. Distribuição de renda no Brasil, desigualdades regionais. Indicadores Sociais. Finanças públicas no Brasil - experiências recentes a partir de 1970. Classificação das Receitas e Despesas Públicas. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Incidência tributária. Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. Papel do Setor Público no Financiamento do Setor Produtivo. Liberalismo fiscal e privatização. Federalismo Fiscal. Processo e etapas de intervenção do governo na economia brasileira. Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários, créditos adicionais. Objetivos da política orçamentária. Classificação, conceituação e estágios da receita orçamentária, dívida ativa. Classificação, conceituação e estágios da despesa orçamentária, restos a pagar. Despesas de exercício anteriores, Dívida Pública. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; Receita Corrente Líquida; limites para despesas de pessoal; Dívida e endividamento: limites para dívida e das operações de créditos, recondução aos limites; regra de ouro; mecanismos de transparência e controle fiscal: Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade. Impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. 5. Gerência de recursos humanos e gestão estratégica. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. Tecnologia da informação, organização e cidadania. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. FINANÇAS PÚBLICAS. Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e para fiscais: definições. Tipos de impostos. Progressivos, Regressivos, Proporcionalis. Diretos e Indiretos. Carga Fiscal. Progressiva. Regressiva. Neutra. Carga Fiscal Ótima. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. A curva reversa. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público. Sistema Tributário brasileiro. Classificação da Receita Orçamentária.

CONTADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 6ª Edição - Parte Geral - Introdução ao MCASP; Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte III - Procedimentos Contábeis Específicos; Parte IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; (PCASP); Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal 1988; Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações; Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações. Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional - NBCT 16.1 a 16.10.

ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Topografia. Dados Técnicos para projeto: Levantamento Planialtimétrico, Poligonais, Levantamento Altimétrico, Perfis, Curvas de Nível. Sondagens de reconhecimento do sub-solo: tipos e apresentações; Tipo de Solo – Características e Classificação Geral; Muros de Arrimos: tipos. Edificações: Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes;



carregamento. Uso e ocupação da terra e do solo urbano. Noções de avaliação de projetos de desenvolvimento sustentável e de conservação e preservação ambiental. Noções de avaliação de impacto ambiental da ocupação da terra (expansão urbana, setor agropecuário, industrial e de serviços) projetos de infra-estrutura (sistemas viários urbanos, rodoviária, geração e transmissão de energia, telecomunicações). Projetos de Sistemas de Tratamento de água e de efluentes domésticos e industriais. Projetos-elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: Arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, e outros projetos complementares. Usos da água, fatores que influenciam o consumo e conservação dos recursos hídricos. Hidráulica/hidrologia. Conceitos Básicos quanto ao enquadramento dos Corpos d'água. Poluição das Águas, do Ar, do Solo e Subsolo.

FISIOTERAPEUTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos nas ciências: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulatório: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia – pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

FONOAUDIOLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Audiologia: Avaliação audiológica; Classificação segundo localização topográfica (condutiva – sensorineurais – mistas – centrais - funcionais); Habilitação e reabilitação de distúrbios auditivos; Próteses auditivas. Fala e Linguagem: Fisiologia; Aquisição e desenvolvimento; Desvios; Condutas fonoaudiológicas. Motricidade Orofacial: Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Deglutição normal e suas alterações; Diagnóstico diferencial e conduta terapêutica fonoaudiológica nos distúrbios (respirador bucal - disfunções temporomandibulares – gagueira). Voz: Conceito, classificação, etiologia; Avaliação e terapia da voz. Fonoaudiologia e saúde. Saúde mental e fonoaudiologia.

PROFESSOR 1º AO 5º ANO

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

PROFESSOR DE INGLÊS

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Princípios metodológicos do Ensino da língua Inglesa. Leitura e interpretação de textos autênticos da língua inglesa tais como: jornalísticos e literários; Estrutura e Formação de Palavras: processos de derivação e composição de vocábulos; Antônimos, sinônimos, falsos cognatos; Aspectos morfo-sintáticos; Substantivos (caso, número, gênero, concordância); Pronomes (classificação, uso, concordância); Adjetivos (classificação, concordância, posição, flexão); Advérbios (classificação, uso, posição na sentença); Conjunções (classificação, uso); Verbos (modo, aspecto, tempos, vozes); Preposições (uso, classificação, combinações nominais e verbais); Discurso direto e indireto; Sintaxe da sentença simples e complexa.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: 1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. ÁLGEBRA; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas



em gráficos e tabelas. 5. MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas)

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Interpretação de Textos. Aspectos gramaticais: fonética: vogais e consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e sílabas. Morfologia: classe das palavras - substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Estrutura das palavras: radical, afixos e desinências. Sintaxe: análise sintática. Frase. Oração. Período simples e composto. Parágrafo. Coordenação e subordinação. Termos essenciais da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva, complemento nominal e verbal; termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal. Sintaxe de regência: regência nominal e verbal; sintaxe de colocação: colocação de pronomes. Ortografia. Acentuação. Emprego da crase. Pontuação. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. Interpretação de textos. LITERATURA: Figuras de estilos; II – Gêneros literários; III – Escolas Literárias Brasileiras. Literatura de Informação. Barroco – com destaque para a obra de Gregório de Matos e Pe, Antônio Vieira. Arcadismo. Romantismo – Poesia. Introdução, características. As Gerações Românticas, Produções Literárias da 1ª Geração com destaque para Gonçalves Dias. Produção Literária da 2ª Fase, destaque Álvares de Azevedo. Produção Literária da 3ª Fase com destaque para Castro Alves. Romantismo prosa e teatro. Produção Literária com destaque para José de Alencar e Martins Pena. Realismo – Naturalismo. Introdução, Características, Produção Literária em Prosa com destaque em Machado de Assis e Aloísio de Azevedo. Parnasianismo. Introdução Literária com destaque em Olavo Bilac. Pré – modernismo. Introdução, características e produção literária com destaque para Lima Barreto e Euclides da Cunha. Modernismo. 1º Fase – Semana de Arte Moderna e seu representantes. 2º Fase – Prosa e Poesia, destaque para Jorge Amado. Pós – modernismo. Introdução, Características e Produção Literária com destaque para João Cabral de Melo.

PSICÓLOGO

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

TERAPEUTA OCUPACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990). Reforma Psiquiátrica no SUS. Política Nacional de saúde mental. Legislação relacionada aos Centros de Apoio Psicossociais. Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional.

NÍVEL MÉDIO

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

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

AGENTE DE TRÂNSITO

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro. Toda a Legislação de Trânsito (Lei, Decreto-lei, Portaria, Resolução, Instrução Normativa e etc.). Primeiros Socorros. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva.

AGENTE DE TRIBUTOS

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: 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 ADMINISTRATIVO;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções Básicas de Informática. Redação Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Conceito de Contabilidade



Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio); Receita Pública / Despesa Pública, conceito, classificação (receita e despesa orçamentária e receita e despesa extra-orçamentária). Licitação (objeto básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional.

GUARDA MUNICIPAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de primeiros socorros. Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios. Noções básicas dos princípios que regem a Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Poderes administrativos. Poderes disciplinares. Poder de polícia. Poderes regulamentares. Vigilância do patrimônio público. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis; Manutenção da segurança no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente

NÍVEL FUNDAMENTAL **MOTORISTA CATEGORIA B**

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica, Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Análise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação brasileira de trânsito. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva, Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. Noções de conservação e limpeza. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conhecimento de textos alusivos às situações no trânsito; O atropelo e o código penal; Teste para renovação de carteira / assuntos; Código de segurança no trânsito.

NÍVEL FUNDAMENTAL **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; COVEIRO; PINTOR; VIGILANTE; COPEIRO; ENCANADOR.**

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica, Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Análise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

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

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

03. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas no período **de 13 a 30 de junho de 2016**, através do site solucaogov.com.br.

3.1.1. Os candidatos inscritos no anulado **Edital 001/2016**, estão automaticamente inscritos no presente certame, descartando a necessidade de uma nova inscrição.

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

INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1 Será admitida inscrição via Internet, através do endereço eletrônico: solucaogov.com.br, solicitada entre os **dias 13 a 30 de junho de 2016**, até às 23h59min, observado o horário local do Estado da Bahia.

3.2.2 A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento de requerimento específico somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.

3.2.3 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico solucaogov.com.br, e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição online.

3.2.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até 01 (um) dia após a emissão do boleto, no horário de atendimento das agências bancárias.

3.2.5 A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.

3.2.6 O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.2.7 A SOLUÇÃO.GOV não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.



3.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES:

3.3.1 O preenchimento incorreto dos dados do candidato na Ficha de Inscrição será de sua inteira responsabilidade e, constatado erro nos dados, a correção deverá ser efetuada através da Área Restrita, utilizando o CPF e a senha cadastrada no ato da inscrição;

3.3.2 A taxa de inscrição está classificada de acordo com a escolaridade, segundo os valores especificados no quadro abaixo:

Escolaridade Mínima requerida por cargo conforme ANEXO I	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Superior	R\$ 100,00
Cargo de Professor	R\$ 80,00
Nível Médio	R\$ 65,00
Nível Fundamental	R\$ 55,00

3.3.3 Não serão aceitas inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

3.3.4 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.

3.3.5 O candidato que se inscrever para mais de um cargo será o único responsável pela duplicidade de inscrição, na hipótese de coincidência do horário da realização das provas, deverá optar para qual concorrerá, tornando nulas as demais, sem direito ao ressarcimento das inscrições para as quais não prestou prova.

3.3.6 Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração quanto ao cargo da Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese alguma.

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

3.3.8 Somente haverá isenção do valor da taxa de inscrição, nos casos previstos em Lei ou ainda poderá ser considerado isento, aquele candidato considerado membro de família de baixa renda, sendo família de baixa renda, aquela que nos termos do art. 4º, Inciso II, do Decreto Federal n 6.135/07, tenha renda familiar mensal:

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

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

3.3.9 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itaberaba será realizada somente via internet, o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- solicitar no período do **dia 13 a 19 de junho de 2016**, até às 23h59min, observado o horário local do Estado da Bahia, informando o **Número NIS e clicando no botão “ENVIAR PEDIDO DE ISENÇÃO” após o preenchimento da ficha de inscrição.**
- Deverá informar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único, para que seja enviado o pedido de isenção;
- Edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgado até o dia **20/06/2016**, no endereço eletrônico solucaogov.com.br;
- Os candidatos que desejarem interpor recurso sobre o resultado do pedido de isenção poderão fazê-lo nos dias **21 e 22 de junho 2016**;
- As respostas dos recursos interpostos sobre o pedido de isenção serão publicadas no dia **23/06/2016**;

3.3.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor da taxa **indeferidos** poderão efetivar sua inscrição no Concurso, acessando o endereço eletrônico disponibilizado pela Contratada e imprimindo o boleto bancário no aplicativo de acompanhamento de inscrição, para pagamento até a data de vencimento;

3.3.11 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item anterior, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

3.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

3.4.1 São reservados aos portadores de necessidades especiais o percentual 05% (cinco por cento) do total de vagas por cargo.

3.4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

3.4.3 Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto N°. 5.296/2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

3.4.4 Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

3.4.5 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, que será comprovada mediante 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.

3.4.6 O Laudo deverá ser em original ou cópia autenticada e será enviado via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **30/06/2016** em envelope fechado endereçado a SOLUÇÃO.GOV, com as informações abaixo:



DESTINATÁRIO: SOLUÇÃO.GOV - Consultoria em Gestão Pública
CEP: 40.820-021
AV. TRANCREDO NEVES, Nº 969, SALA 907, EDF. METROPOLITAN CENTER,
SALVADOR-BA
Concurso Público da Prefeitura Municipal de ITABERABA- Bahia (LAUDO MÉDICO)
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXXX
CARGO:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

3.4.7 Caso o candidato não envie o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4.8 Não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato com deficiência deverá solicitar, por escrito, condições especiais para submeter-se à prova e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até a divulgação do local de prova, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

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

3.4.10 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar;

3.4.11 As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos aprovados no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória;

3.4.12 Os candidatos aprovados que não preencherem os requisitos como deficientes, de maneira automática, sairão da lista destinada a deficientes e figurarão na lista de aprovados em ampla concorrência, com sua classificação respectiva.

04. DO PROCESSO CONCURSO

O Concurso será realizado em quatro etapas e constará dos seguintes procedimentos:

4.1 PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

4.1.1 Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva, a ser elaborada de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, sendo:

- Para o **Nível Superior 60 (sessenta) questões** inéditas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta por questão, com duração de 04(quatro) horas;
- Para o **Nível Médio e Fundamental 40 (quarenta) questões** inéditas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta por questão, com duração de 04(quatro) horas.

4.1.2 A Prova Objetiva é elaborada de acordo com os conteúdos programáticos, constantes dos programas que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

4.1.3 Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico de computação. Os pesos de cada questão são determinados conforme tabelas abaixo:

NÍVEL SUPERIOR (PROCURADOR)

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	1,25	10
Conhecimentos Específicos	1,75	50

NÍVEL SUPERIOR (DEMAIS CARGOS)

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	1,0	20
Atualidades	1,0	20
Conhecimentos Específicos	3,0	20

NÍVEL MÉDIO

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	1,5	10
Matemática	1,5	10
Conhecimentos Específicos	3,5	20

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (MOTORISTA)

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	1,5	10
Matemática	1,5	10
Conhecimentos Específicos	3,5	20

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (DEMAIS CARGOS)



DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	1,5	10
Matemática	1,5	10
Conhecimentos Gerais	3,5	20

4.1.4 Será considerado CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, não havendo possibilidade de aproximação de notas;

4.1.5 Será considerado APROVADO o candidato classificado, que no Resultado Final, esteja dentro do número de vagas oferecidas para o cargo concorrido.

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

4.2 – SEGUNDA ETAPA – EXAME PSICOLÓGICO PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

4.2.1 O exame psicológico, de caráter eliminatório, tem por finalidade avaliar a dinâmica da personalidade do candidato para verificar se o mesmo apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício da função de Guarda Municipal e os riscos inerentes à profissão. Participarão desta etapa os candidatos não eliminados na prova objetiva e cuja classificação seja correspondente a até DUAS VEZES o número de vagas prevista para o referido cargo.

4.2.2 O exame psicológico consistirá na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas, de aptidão e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas e instrumentos psicológicos científicos, validados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, que consistirão de aplicação individual e coletiva de bateria de testes psicológicos.

4.2.3 O Exame Psicológico será realizado, por profissional habilitado e regularmente registrado no Conselho Regional de Psicologia, em dia e horário e local constante no Edital de Convocação a ser Publicado.

4.2.4 O resultado obtido no exame psicológico será decorrente da análise conjunta de todas as técnicas e instrumentos psicológicos utilizados. Desta análise resultará o parecer APTO ou INAPTO.

4.2.5 Será considerado aprovado, nesta etapa, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.

4.2.6 O candidato que obtiver resultado de INAPTO será eliminado do concurso.

4.2.7 A não aprovação nesta etapa pressupõe tão somente a inadequação do perfil psicológico exigido para o desempenho das funções inerentes ao cargo público efetivo de Guarda Municipal.

4.2.8 O candidato que deixar de comparecer à realização dos exames médicos, sob qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

4.2.9 Será dado conhecimento do resultado do Exame Psicológico através de Edital específico publicado no [Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba](#), e nos sites www.solucaogov.com.br.

4.3 TERCEIRA ETAPA - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

4.3.1 A Terceira etapa consistirá da prova de aptidão física. Esta será realizada para candidatos ao cargo de Guarda Municipal, não eliminados na prova objetiva e cuja classificação seja correspondente a até DUAS VEZES o número de vagas prevista para o referido cargo. A prova prática é classificatória e eliminatória.

4.3.2 O TAF será realizado no dia e horário e local constante no Edital de Convocação a ser Publicado.

4.3.3 O Atestado Médico, para a realização do TAF, deverá ser entregue no ato de apresentação do candidato para a realização do teste, devendo ser em original, datado no máximo de 60 (sessenta) dias de sua realização, contendo a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número da sua inscrição no CRM.

4.3.4 O Atestado Médico deve comprovar de forma clara e precisa que o candidato possui boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos a função de Guarda Municipal.

4.3.5 Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento que não seja por ocasião da realização do TAF ou que este não expresse de forma clara que o candidato está apto à realização dos exercícios físicos;

4.3.6 O candidato que deixar de entregar o atestado médico na forma prevista neste Edital não fará o teste e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.3.7 O atestado médico ficará retido pela Comissão do Concurso.

4.3.8 O candidato que apresentar atestado médico que não atenda as exigências estabelecidas quanto às condições físicas necessárias para a realização do TAF, deverá assinar um comprovante onde expresse de forma clara que não pode participar do TAF, tendo em vista o não atendimento às cláusulas do Edital, ficando retido o atestado para fins de comprovação.

4.3.9 A contagem oficial de tempo, em cada teste, e do número de repetições do exercício de abdominal, serão de responsabilidade exclusiva da banca examinadora.

4.3.10 O traje usado para a realização do Teste de Aptidão Física deverá ser o esportivo: tênis; meias (opcional); shorts ou bermuda ou calça de agasalho; camiseta (regata, manga curta, manga longa ou top).

4.3.11 O candidato deverá apresentar-se para submeter-se ao Teste de Aptidão Física, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do Documento Oficial de Identidade utilizado na sua Inscrição e do Atestado Médico, sem os quais não realizará o Teste de Aptidão Física e será eliminado do Concurso.

4.3.12 O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.

4.3.13 Não haverá repetição do Teste de Aptidão Física, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

4.3.14 Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão do Concurso, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, importando na fixação de novo horário e ou data que serão divulgados aos candidatos presentes que ainda não fizeram o teste.

4.3.15 Não realizará novamente o teste o candidato submetido ao TAF e que foi considerado inapto.

4.3.16 O Teste de Aptidão Física será realizado de acordo com os parâmetros especificados no **ANEXO III** deste edital, e aplicado por profissionais credenciados para esse fim.

4.3.17 Não haverá segunda chamada, independente de motivo alegado pelo candidato, nem realização do TAF fora da data e horário estabelecidos no Edital de convocação.

4.3.18 Não será permitida a presença de pessoas alheias ao certame no local de realização do Teste, inclusive em suas arquibancadas, sob pena de suspensão do TAF.

4.3.19 O resultado do Teste de Aptidão Física será expresso em Apto ou Inapto.

4.3.20 Será considerado Apto o candidato que realizar todos os exercícios, atendendo 100% (cem por cento) dos critérios estabelecidos.



4.3.21 Será considerado Inapto o candidato que não atingir o desempenho de 100% referido no item anterior e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução do TAF;

4.3.22 O candidato considerado Inapto no Teste de Aptidão Física será eliminado do Concurso Público.

4.3.23 Será dado conhecimento do resultado do TAF através de Edital específico publicado no [Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba](#), e no site da solucaogov.com.br.

4.4 QUARTA ETAPA – PROVA DE TÍTULOS – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

4.4.1. Serão convocados para a apresentação dos títulos os candidatos não eliminados na prova objetiva e cuja classificação seja correspondente a até DUAS VEZES o número de vagas previstas para o cargo.

4.4.2. A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, observado o limite previsto no subitem anterior.

4.4.3. Os candidatos convocados para participar da prova de títulos, deverão preencher o Requerimento de Cadastro de Títulos disponível no site www.solucaogov.com.br e deverão entregá-los no dia determinado no cronograma do concurso.

4.4.4. A prova de títulos será avaliada de acordo com as tabelas abaixo:

TABELA “A” – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO O CARGO DE PROCURADOR

ALÍNEA	TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTUAÇÃO
A	Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, relacionado à área específica que concorre, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.	3,0 POR DIPLOMA	3,0
B	Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, relacionado à área específica que concorre, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.	2,0 POR DIPLOMA	2,0
C	Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.	1,0 POR CERTIFICADO	1,0
D	Exercício de atividade profissional na área de conhecimento correspondente ao cargo em disputa.	1,00 p/ 12(doze) meses completo, sem sobreposição de tempo	5,0
Os candidatos pontuarão numa escala de 0,00 (zero) a 11,00 (onze) pontos.			

TABELA “B” – PARA O CARGO DE PROCURADOR

ALÍNEA	TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTUAÇÃO
A	Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, relacionado à área específica que concorre, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.	3,0 POR DIPLOMA	3,0
B	Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, relacionado à área específica que concorre, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.	2,0 POR DIPLOMA	2,0
C	Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.	1,0 POR CERTIFICADO	1,0
D	Livros ou revistas publicadas de autoria individual ou coletiva, no âmbito da ciência jurídica com ficha catalográfica, excetuado monografia de especialização, dissertação de Mestrado e tese de Doutorado.	1,0 POR PUBLICAÇÃO	1,0
E	Artigos jurídicos publicados de autoria individual, em revistas especializadas que tenham Conselho Editorial.	0,5 POR PUBLICAÇÃO	1,0
F	Exercício do magistério superior, em disciplina da área jurídica, desenvolvido em instituição de ensino superior pública e(ou) particular, reconhecida pelo ministério da educação.	1,0 p/ 12(doze) meses completo, sem sobreposição de tempo	2,0
G	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública em cargo privativo de bacharel em direito aprovado por concurso público, (sem possibilidade de sobreposição de pontuação com a alínea F)	0,5 por ano completo sem sobreposição de tempo	2,0
H	Aprovação em concurso público na Administração Pública, para emprego/cargo privativo de bacharel em Direito.	0,5 por aprovação	2,0
Os candidatos pontuarão numa escala de 0,00 (zero) a 14,00 (quatorze) pontos.			

4.5.5. O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

4.5.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.



- 4.5.7. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 4.5.8. Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão conter a carga horária cursada.
- 4.5.9. As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.
- 4.5.10. Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido no edital de convocação.
- 4.5.11. Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos.
- 4.5.12. Não serão avaliados os documentos pertinentes à prova de títulos entregues fora do prazo estipulado no edital de convocação.
- 4.5.13. A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital nas formas constantes do item 9 deste Edital.
- 4.5.14. Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação.
- 4.5.15. A prova da experiência profissional será feita, em fotocópias autenticadas, mediante a apresentação de:

a) Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) - devem ser apresentadas as seguintes páginas: Identificação com número/série/assinatura e foto. Qualificação Civil. Contrato de Trabalho e Anotações Gerais se houver mudança de Função. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada, além desta, uma Declaração do Empregador que informe esta condição. A Declaração, sendo no original, dispensa autenticação.

b) Contrato de Trabalho/ Prestação de Serviço com início e fim do período do trabalho. Se ainda estiver na vigência do contrato deve ser apresentada uma Declaração do Empregador informando.

c) Declaração firmada pelo Diretor ou Gestor de Pessoal da Organização contratante, informando o cargo desempenhado e em que período.

d) Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional devem: • apresentar os dados de identificação do candidato; • especificar o cargo e/ou as funções/atividades desempenhadas; • informar as datas de início e de término do trabalho/atividade, constando dia, mês e ano; • estar em papel timbrado; • estar legíveis e não apresentar rasuras; • estar datados e assinados; • conter assinatura e cargo do responsável pela declaração/documento.

4.5.16. Para efeito de experiência profissional apenas receberá pontuação o período de doze meses completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma empresa ou organização. Períodos inferiores a 12 (doze) meses não serão pontuados.

4.5.17. Não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas sob a forma de estágio curricular, de internato ou equivalente.

4.5.18. Não serão aceitos contra cheque, Termo de Posse, publicação no Diário Oficial, como documento comprobatório de tempo de experiência nos cargos ou de contratação na função, nem de qualificação profissional.

4.5.19. A não apresentação de títulos implicará na atribuição de nota zero ao candidato nesta Prova, que terá como Nota Final o resultado obtido na Prova Objetiva.

4.5.20. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas D e E da tabela B, o candidato deverá entregar original na íntegra ou cópia legível na íntegra da publicação que deverá conter o nome do candidato, com autenticação em cartório nas páginas em que conste a autoria exclusiva.

4.5.21. No caso de comprovação de publicação de artigos, deverá ser entregue também a página que conste o Conselho Editorial autenticada conforme subitem 4.4.4 Alínea E da tabela B, deste edital ou declaração do responsável pela revista, autenticada, atestando a existência do referido Conselho Editorial.

4.5.22. Publicações sem o nome do candidato deverão ser acompanhadas de declaração do editor, emitida por seu dirigente, que informe a sua autoria exclusiva.

4.5.23. Serão aceitas autenticações feitas eletronicamente, obedecendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP Brasil. Apresentando os dados do referido concurso, dados da publicação oficial (nº/ - disponibilização: dia e data - caderno/página) e o nome do candidato entre os aprovados, bem como a data e o endereço eletrônico na folha de impressão do conteúdo.

4.5.24. Junto aos títulos o candidato deve encaminhar a **fotocópia da Cédula de Identidade (frente e verso)** com a qual se inscreveu. O candidato que não apresentar o Documento de Identificação não terá seus Títulos avaliados.

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

5.1 A relação de candidatos inscritos por cargo poderá ser confirmada no endereço eletrônico solucaogov.com.br, a partir **do dia 04 de julho de 2016**.

5.2 Caso o nome do candidato não conste na Relação Geral de Inscritos, o mesmo deverá informar imediatamente à empresa organizadora do Concurso através do e-mail: solucaogovconcursos@gmail.com e do telefone (71) 3012-5218, em horário comercial de segunda a sexta-feira.

5.3 O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos fotocópias, mesmo que autenticadas, ou qualquer outro documento sem validade legal ou sem foto.

5.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

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

5.6 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso.

5.8 As provas serão realizadas no Município de Itaberaba-Bahia, no horário e local a serem publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaberaba e através da Internet no endereço eletrônico solucaogov.com.br. O candidato deverá, após encerramento das inscrições, obter informações quanto ao local, sala e horário de realização da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta dos locais e horários de realização das provas, acompanhando as publicações referentes ao Certame.

5.9 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.

5.10 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, confeccionada em material transparente e documento de identificação original.



- 5.11** Os portões de acesso aos locais de prova **serão abertos às 07h00 e fechados às 07h30**, vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso. (Horário de início das Provas **08h00** - Horário Local). E caso ocorra em dois turnos, no turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, **serão abertos às 13h e fechados às 13:30h** (Horário de início das Provas **14h00** - Horário Local).
- 5.12** Não será permitida a entrada de candidatas, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 5.13** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 5.14** Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.
- 5.15** 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 sala que seja constatado em Ata e, quando concluída a prova, proceder a devida correção através da área do candidato no site da empresa.
- 5.16** O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.
- 5.17** O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário determinado, estará eliminado do Concurso.
- 5.18** Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas, onde será de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto, conforme as instruções específicas, contidas no **Anexo II** deste edital e no Caderno de Questões. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.19** Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.
- 5.20** No dia de realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 5.21** Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos e nem a utilização aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador, máquina calculadora e outros equipamentos similares), livros, anotações, impressos.
- 5.22** Não será permitida a utilização de vestimentas que possam impedir o fiscal de ter uma plena visualização do candidato durante a realização da prova, como casaco com capuz, bonés, óculos de sol (escuros) ou quaisquer itens similares.
- 5.23** A SOLUÇÃO.GOV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados acima no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em bolsas ou porta objetos abaixo da carteira. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, o que ensejará na sua eliminação do certame.
- 5.24** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 5.25** A SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 5.26** Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, a SOLUÇÃO.GOV fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 03 (três) horas do início da prova. Não será permitida a saída da sala no local de prova antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora do início da prova.
- 5.27** Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de aplicação das provas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) ou utilizar o banheiro, sob pena de ser excluído do Concurso.
- 5.28** A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.
- 5.29** Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas e de prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.
- 5.30** O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela SOLUÇÃO.GOV até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

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

06 CASOS ESPECIAIS

- 6.1** O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização da prova objetiva são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional (somente para os candidatos portadores de deficiências) para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 3.4 deste Edital.
- 6.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento indicando claramente no ato de Inscrição a opção lactante, e deverá apresentar à Coordenação do local de aplicação da prova, certidão de nascimento do lactente.
- 6.3** A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do lactente;
- 6.4** Ao acompanhante não será permitido à utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame;
- 6.5** A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, será impedida de realizar a prova objetiva; Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva;



6.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;

6.7 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

6.8 A solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela SOLUÇÃO.GOV, após criteriosa análise da solicitação que encaminhará o pedido de atendimento especial a Comissão Especial do Concurso Público para análise e posterior ratificação.

07. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Será desclassificado o candidato que:

- 7.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- 7.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- 7.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 7.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 7.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 7.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 7.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 7.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 7.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 7.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo;
- 7.11. Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova aplicada;
- 7.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.
- 7.13. O candidato que for flagrado portando qualquer dos objetos citados no subitem 5.21;
- 7.14. O candidato que o celular emitir som durante a aplicação da prova;
- 7.15. O candidato que rasurar a **Área 01** do cartão resposta, contrariando as orientações contidas no Anexo II deste Edital.

08. DO RECURSO

- 8.1. É facultado ao candidato recurso no prazo de **02 (dois) dias** após a publicação que originou o recurso.
- 8.2. Os recursos deverão ser interpostos através da área restrita do candidato, no endereço eletrônico da SOLUÇÃO.GOV (solucaogov.com.br), no campo específico de recursos, acompanhado de cópia de documento que entenda pertinente.
- 8.3. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão Organizadora do Concurso e será liminarmente rejeitado qualquer recurso que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação.
- 8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.5. A Banca Examinadora terá igual prazo 02 (dois) dias para análise e resposta dos recursos interpostos;
- 8.6. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.7. Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes.
- 8.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 8.9. As publicações que derem origem a recursos que sejam julgados procedentes pela Banca Examinadora, acarretando em alteração das mesmas, serão republicadas levando em consideração os julgamentos dos recursos;
- 8.10. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

09. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 9.1. Somente serão considerados classificados e terão seus resultados publicados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, ficando desclassificados os demais candidatos, conforme Item 7.11.
- 9.2. A classificação final dos candidatos será obtida de acordo com a pontuação atingida na prova objetiva, que, para fins de apuração da Classificação Final poderá ser acrescida das pontuações obtidas em outras etapas do Concurso, caso haja.
- 9.3. Serão considerados aprovados no Concurso os candidatos que não tenham sido eliminados e que tenham obtido classificação correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.
- 9.4. No caso de igualdade de pontuação, para fins de classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
 - a) Possuir idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Outubro de 2003);
 - b) Alcançar maior número de pontos na disciplina Específica da Área;
 - c) Alcançar maior número de pontos na disciplina de Português;
 - d) 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 [Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba](#), no endereço eletrônico solucaogov.com.br 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 aos demais 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 convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal e com o limite de vagas estabelecido neste Edital de Inscrição.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Inscrição, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo em que foi aprovado.
- 10.4. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 10.5. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será eliminado do Concurso;



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

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

10.6. A convocação para a nomeação, bem como todos os atos do presente Concurso, serão publicadas no [Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba](#) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação;

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

- a) 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.
- b) Estar em gozo de direitos políticos.
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliado por médico especializado.
- e) Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no anexo I deste edital, sendo Diploma, deve ser 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. 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.
- f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.
- g) Não registrar antecedentes criminais.
- h) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.
- i) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação.
- j) Cumprir as determinações deste Edital.
- k) 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- l) certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- m) certidão de Nascimento dos dependentes se houver;
- n) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- o) carteira de Identidade;
- p) certificado de Reservista se for o caso;
- q) título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- r) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- s) PIS/PASEP;
- t) comprovante de residência – conta de água, luz ou telefone fixo;
- u) comprovação do grau de escolaridade;
- v) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme previsão do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- w) atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- x) declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado

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

11.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

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

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

11.5. Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso serão obtidas no prédio da Prefeitura Municipal, na Comissão Especial do Concurso ou na SOLUÇÃO.GOV – Consultoria em Gestão Pública.

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

11.7. 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.

11.8. A Prefeitura Municipal de ITABERABA e a SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL**.

11.9. 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 ou na Imprensa Oficial da Prefeitura, se houver.

11.10. O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Itaberaba, publicado no [Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba](#) e nos endereços eletrônicos [solucaogov.com.br](#), em duas listas, por cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

11.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal nos endereços eletrônicos [solucaogov.com.br](#).

11.12. 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 Executivo.

11.13. O Concurso Público será planejado e executado pela ORGal – Consultoria Organizacional Contábil e Administrativa Ltda, tendo como nome fantasia SOLUÇÃO.GOV.



11.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA- BAHIA, EM 10 DE JUNHO DE 2016.

JOÃO ALMEIDA MASCARENHAS FILHO
PREFEITO



CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital de Inscrição	10 de junho de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Período de Inscrições dos candidatos	13 a 30 de junho de 2016	Através do site da empresa contratada. solucaogov.com.br
Divulgação da relação de candidatos inscritos	04 de julho de 2016	Quadro de Atos Oficiais e no site da Prefeitura Municipal de Itaberaba e no endereço eletrônico da empresa contratada. www.solucaogov.com.br
Divulgação do local de realização das provas objetivas	08 de julho de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Realização da Prova Objetiva	31 de julho de 2016	Município de Itaberaba, Sede.
Publicação do Gabarito	01 de agosto de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Prazo para interposição de recursos sobre questões da Prova Objetiva	02 e 03 de agosto de 2016	Através do site da empresa contratada. solucaogov.com.br
Publicação das respostas dos recursos interpostos sobre questões da Prova Objetiva	09 de agosto de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Publicação do Resultado Parcial da Prova Objetiva	17 de agosto de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado parcial da Prova Objetiva	18 e 19 de agosto de 2016	Através do site da empresa contratada. solucaogov.com.br
Publicação das respostas dos recursos interpostos sobre o Resultado Parcial	25 de agosto de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Publicação do Edital de Convocação para entrega dos títulos, para todos os cargos de Nível Superior.	26 de agosto de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Publicação do Edital de Convocação para Segunda e Terceira Etapas (Exame Psicológico e TAF) exclusivamente para o cargo de GUARDA MUNICIPAL	26 de agosto de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Prazo para entrega da Prova de Títulos, para todos os cargos de Nível Superior.	29 de agosto a 02 de setembro de 2016	No Auditório da Secretaria Municipal de Educação, Situado na Av. Rio Branco, 617, Centro, Itaberaba-Bahia.
Realização das Segunda e Terceira Etapas exclusivamente para o cargo de GUARDA MUNICIPAL	04 de setembro de 2016	No Local a ser determinado pela Comissão Organizadora do Certame.
Publicação do Resultado da Segunda e Terceira Etapas (para o cargo de Guarda Municipal).	06 de setembro de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da Segunda/Terceira Etapas (para o cargo de Guarda Municipal).	08 e 09 de agosto de 2016	Através do site da empresa contratada. solucaogov.com.br
Publicação das respostas dos recursos interpostos sobre a pontuação das Segunda/Terceira Etapas (para o cargo de Guarda Municipal).	13 de setembro de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Publicação do Resultado das Provas de Títulos, para todos os cargos de Nível Superior.	13 de setembro de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .



Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, para todos os cargos de Nível Superior.	14 e 15 de setembro de 2016	Através do site da empresa contratada. solucaogov.com.br
Publicação das respostas dos recursos interpostos sobre a pontuação das provas de títulos.	20 de setembro de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Publicação do Resultado Final	27 de setembro de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado Final	28 e 29 de setembro de 2016	Através do site da empresa contratada. solucaogov.com.br
Publicação das respostas dos recursos interpostos sobre o Resultado Final,	05 de outubro de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .
Homologação do Concurso	10 de outubro de 2016	Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itaberaba , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: solucaogov.com.br .

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



ANEXO I
QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADES/REQUISITOS, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA E VAGAS.

CARGO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VAGAS GERAIS	VAGAS PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	03	-	20 h	R\$ 1.459,78
Professor de Inglês	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa	02	-	20 h	R\$ 1.459,78
Professor de Português	Licenciatura em Letras	03	-	20 h	R\$ 1.459,78
Professor do 1º ao 5º ano	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	30	02	20 h	R\$ 1.459,78
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	03	-	20 h	R\$ 1.459,78
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia com Registro no CREFITO	02	-	30 h	R\$ 3.443,71
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO	01	-	20 h	R\$ 2.313,27
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS	02	-	30 h	R\$ 3.443,71
Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA	01	-	20 h	R\$ 1.925,04
Procurador Classe 2	Curso Superior em Direito e registro na OAB	02	-	20 h	R\$ 8.480,39
Contador	Graduação e Ciências Contábeis e registro no CRC	01	-	20 h	R\$ 1.925,04
Auditor Fiscal	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia e Direito (devidamente registrado no respectivo conselho).	01	-	36 h	R\$ 2.932,71
Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional com Registro no CREFITO	01	-	20 h	R\$ 2.313,27
Psicólogo	Graduação em Psicologia com Registro no CRP-BA	01	-	20h	R\$ 2.313,27
Agente de Tributos	Ensino Médio Completo	03	-	30 h	R\$ 1.383,85
Agente de Transito	Ensino Médio Completo	03	-	30 h	R\$ 1.228,47
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	10	01	30 h	R\$ 953,77
Guarda Municipal (MASCULINO)	Ensino Médio Completo + Habilitação para dirigir veículos nas categorias (A/B)	07	-	36 h	R\$ 953,77
Guarda Municipal (FEMININO)	Ensino Médio Completo + Habilitação para dirigir veículos nas categorias (A/B)	02	-	36 h	R\$ 953,77
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	10	01	30 h	R\$ 880,00
Copeiro	Ensino Fundamental Completo	02	-	40 h	R\$ 880,00
Motorista Categoria B	Ensino Fundamental Completo	02	-	30 h	R\$ 1.074,38
Vigilante	Ensino Fundamental Completo	08	-	30 h	R\$ 880,00
Pintor	Ensino Fundamental Completo	01	-	40 h	R\$ 1.012,31
Encanador	Ensino Fundamental Completo	01	-	40 h	R\$ 1.012,31
Coveiro	Ensino Fundamental Completo	01	-	40 h	R\$ 880,00
		103	04		

*PCD – Pessoa com Deficiência

ANEXO II

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

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

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

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

<p>ÁREA 01</p> <ul style="list-style-type: none"> • NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. <p>(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 01)</p>		
<p>ÁREA 02</p> <ul style="list-style-type: none"> • MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO; • NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C, D OU E. • SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA: <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">D</div> <div style="background-color: black; width: 20px; height: 15px;"></div> </div> <ul style="list-style-type: none"> • NÃO MARQUE DESTAS FORMAS: <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; border-radius: 50%; width: 15px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 15px; height: 15px; position: relative;"> X </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 15px; height: 15px; background-color: black;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; border-radius: 50%; width: 15px; height: 15px; position: relative;"> E </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> • MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA. • NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. <p>(SERÁ ANULADA A QUESTÃO QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 02).</p>		
<p>ÁREA 03</p> <ul style="list-style-type: none"> • NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO COM OS DADOS DO CANDIDATO. 		
<p>ÁREA 04</p> <ul style="list-style-type: none"> • ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO INDICADO NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA 		



ANEXO III – EXERCÍCIOS, ESPECIFICAÇÕES, EXIGIBILIDADES E CRITÉRIOS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF E EXAME PSICOLÓGICO:

1. A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA será realizada no dia **04/09/2016**.

1.1. Os candidatos ora convocados para a Avaliação deverão comparecer no endereço a ser publicado no edital de convocação.

1.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local indicado pelo Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta e da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado no Edital do Concurso Público de Itaberaba - Bahia n.º 001/2016.

1.1.2. A Avaliação Psicológica, a ser feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital do Concurso Público, terá caráter apenas eliminatório e será procedida somente para os candidatos relacionados no presente Edital de Convocação, os quais não foram eliminados seguindo-se os critérios previstos no Edital de Concurso.

1.3. Na Avaliação Psicológica, o candidato será submetido a testes de aplicação individual e/ou coletiva que avaliarão sua capacidade para solução de problemas, além de verificar se demonstra potencialidade, traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossocial adequados ao desempenho das atividades relacionadas ao cargo, sendo considerado APTO ou INAPTO para o exercício das funções inerentes a mencionado cargo.

1.4. Para realização da Avaliação Psicológica serão utilizados instrumentos adequados, segundo critérios definidos pelo Conselho Federal de Psicologia, sendo os candidatos submetidos a testes que considerarão as seguintes áreas:

01	Raciocínio Lógico
02	Aptidão
03	Produção
04	Equilíbrio Emocional
05	Relacionamento Interpessoal

1.5. A Avaliação Psicológica terá duração de 2 (duas) horas e adotará os seguintes critérios, estabelecidos em conformidade com as atribuições do cargo de Guarda Municipal:

a) O resultado da Avaliação Psicológica para cada candidato será expresso por meio das menções "APTO" ou "INAPTO";

b) APTO: candidato com prognose favorável de ajustamento e de adaptação ao ambiente de formação e/ou desempenho profissional por haver atingido as classificações "MÉDIA", "MUITO SUPERIOR" ou "ACENTUADA", tendo como base a Escala Geral contida nos manuais dos instrumentos aplicados;

c) INAPTO: candidato com prognose desfavorável de ajustamento e de adaptação ao ambiente de formação e/ou desempenho profissional por NÃO haver atingido as classificações "MÉDIA", "MUITO SUPERIOR" ou "ACENTUADA", em pelo menos 02 (dois) dos instrumentos de avaliação, tendo como base a Escala Geral contida nos Manuais dos instrumentos aplicados.

1.6. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) deixar de comparecer ao local indicado no presente Edital de Convocação na data e horário determinados para a Avaliação Psicológica ou

b) for considerado INAPTO na Avaliação Psicológica.

1.6.1. A inaptidão, como resultado na Avaliação Psicológica, não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais. Indica apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

2. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

2.1. O Teste de Aptidão Física será realizado no dia **04/09/2016**.



a) Turno Matutino, para realização dos seguintes testes:

- Flexão de Braço no Solo;
- Abdominal Remador;
- Corrida de 100 metros;
- Meio sugado.
- Corrida de 12 minutos.

2.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local indicado no Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta, da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado no Edital de Concurso Público e do Atestado de Saúde indicado no presente Edital de Convocação.

2.2. O Teste de Aptidão Física, a ser feito de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Concurso Público, terá caráter apenas eliminatório e será procedido somente para os candidatos relacionados no Edital de Convocação, os quais não foram eliminados seguindo-se os critérios previstos no Edital do Concurso.

2.3. Para participar do Teste de Aptidão Física, o candidato deve comprovar que está em pleno gozo de saúde física, capaz, portanto, de ser submetido a um teste dessa natureza, comprovação essa que só poderá ser feita através de apresentação de atestado médico de plena condição física, emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias contados da realização do Teste de Aptidão Física, atestado cuja obtenção é de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.3.1. O candidato que comparecer ao Teste de Aptidão Física sem o atestado médico indicado no Subitem 2.3., estará automaticamente eliminado do Concurso.

2.3.2. O candidato deverá, ainda, assinar Termo de Responsabilidade disponibilizado pela Solução.Gov no momento de realização do teste.

2.4. Para o Teste de Aptidão Física, o candidato deve vestir trajes adequados: camiseta, bermuda ou calção ou calça e tênis apropriados para a prática de exercícios físicos. O candidato que comparecer ao Teste de Aptidão Física usando trajes inadequados assume a responsabilidade por qualquer prejuízo advindo.

2.5. No Teste de Aptidão Física, o candidato será submetido a testes de aplicação individual e/ou coletiva que avaliarão sua capacidade para o desempenho eficaz das atividades relacionadas ao cargo, sendo considerado APTO ou INAPTO para o exercício das funções inerentes à mencionado cargo.

2.5.1. Para realização do Teste de Aptidão Física, recomenda-se que o candidato faça sua refeição com antecedência de aproximadamente 02 (duas) horas do horário fixado para seu início.

2.5.2. O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

2.5.3. Na aplicação do Teste de Aptidão Física, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto nos casos em que houver ocorrência de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

2.5.4. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão considerados motivos que justifiquem adiamento da aplicação do Teste de Aptidão Física.

2.6. DOS TESTES DE APTIDÃO FÍSICA:

2.6.1. A aptidão física será expressa pelo conceito APTO ou INAPTO, a ser obtido de acordo com avaliação dos índices mínimos, sendo considerado APTO o candidato que alcançar estes índices na execução dos exercícios a seguir indicados, conforme a faixa etária do candidato e nas condições estabelecidas,.



2.6.2. Flexão de Braço no Solo:

DESCRIÇÃO DO EXERCÍCIO	CONDIÇÕES	INDICES MINIMOS		
		Faixa Etária	Masculino	Feminino
Executar sucessivos e ininterruptos exercícios de flexão de braço.	<ul style="list-style-type: none">• Posição Inicial: (Masculino) decúbito ventral, com braços estendidos na linha e largura dos ombros, apenas mãos e pés em contato com o chão; (Feminino) decúbito ventral, com braços estendidos na linha e largura dos ombros, apenas mãos e joelhos em contato com o chão;• O corpo deverá ser erguido até os braços ficarem completamente estendidos, sendo realizadas flexões e extensões sucessivas e ininterruptas dos braços sem que o peito toque no solo e sendo o ritmo das flexões opção do candidato;	18-25	18	16
		26-33	16	14
		Acima de 33	14	12

2.6.3. Abdominal Remador

DESCRIÇÃO DO EXERCÍCIO	CONDIÇÕES	INDICES MINIMOS		
		Faixa Etária	Masculino	Feminino
Executar sucessivos e ininterruptos exercícios de abdominal.	<ul style="list-style-type: none">• Posição Inicial: decúbito dorsal, com pernas e braços estendidos;• Deverão ser realizadas sucessivas e ininterruptas flexões abdominais e de perna (remador), sendo o ritmo das flexões opção do candidato.	18-25	35	30
		26-33	30	25
		Acima de 33	25	20

2.6.4. Meio Sugado

DESCRIÇÃO DO EXERCÍCIO	CONDIÇÕES	INDICES MINIMOS	
		Faixa Etária	Masculino e Feminino
Executar sucessivos e ininterruptos movimentos	<ul style="list-style-type: none">• Posição inicial: em pé;• Deverão se realizados sucessivos e ininterruptos movimentos, ficando na posição de apoio e retornando à posição inicial, sendo sua escolha do ritmo dos exercícios.	18-25	20
		26-33	15
		Acima de 33	10

2.6.5. Corrida de 12 minutos

DESCRIÇÃO DO EXERCÍCIO	CONDIÇÕES	INDICES MINIMOS		
		Faixa Etária	Masculino	Feminino
Executar corrida aeróbica durante 12 minutos	<ul style="list-style-type: none">• Posição inicial: em pé;• Deverá ser realizada corrida aeróbica durante 12 minutos, sendo o ritmo da corrida opção do candidato e se admitindo eventuais paradas e trechos em marcha.	18-25	2.200 m	1.800 m
		26-33	2.000 m	1.650 m
		Acima de 33	1.800 m	1.500 m

2.7. Outros esclarecimentos sobre a forma correta de execução dos exercícios serão prestados pela Equipe de Aplicação do Teste de Aptidão Física.

2.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) deixar de comparecer ao local indicado no presente Edital de Convocação na data e horário determinados para o Teste de Aptidão Física ou

b) não apresentar o atestado médico indicado no Subitem 2.3. ou



- c) deixar de realizar qualquer dos exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física ou
- d) for considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física.

2.8.1. A inaptidão, como resultado no Teste de Aptidão Física, não significa a pressuposição da existência de incapacidade física. Indica apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

3.1. Serão aceitos como Documento de Identidade, de acordo com o Edital de Concurso Público:

Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteiras de Motorista (somente o modelo novo, que contém foto).

3.2. Não serão aceitos como Documento de Identidade, de acordo com o Edital de Concurso Público:

Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que, de qualquer forma, não permitam a identificação do candidato com clareza.

3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, por motivo de perda, roubo ou furto, Documento de Identidade que atenda às exigências dos Subitens 3.1. e 3.2., deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias contados da realização da avaliação, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

3.4. A identificação especial prevista no Subitem 3.3. será exigida também quando o Documento de Identidade suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do candidato.



ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÃO: Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatas a amparo pelos serviços de assistência. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes à dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com visitas buscando a solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família, orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatas a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos, com visitas, à planejamento habitacional, nas comunidades, pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches e similares; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO AUDITOR FISCAL

ATRIBUIÇÃO: Fiscalizar os registros contábeis das empresas, a fim de verificar a adequação tributária municipal; efetuar vistorias apurando características gerais e a utilização de imóveis no município para subsidiar processos administrativos e judiciais; proceder estudos sócio-econômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisa no mercado imobiliário; supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes no que se refere aos tributos municipais.

CARGO CONTADOR

ATRIBUIÇÃO: Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; planejar, organizar, orientar, acompanhar, controlar, supervisionar a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário; registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: fixação, programação, licitação, empenho, liquidação, suprimento e pagamento; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos, inclusive a alteração orçamentária; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; participar na elaboração de propostas orçamentárias; efetuar balanços e balancetes; registrar todos os bens e valores existentes na Prefeitura; providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; relacionar restos a pagar; repassar recursos financeiros; relacionar e classificar a despesa e os empenhos de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação; coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro; controlar as receitas, bem como, conferir, diariamente, extratos contábeis; zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; controlar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação. Verificar a possibilidade de renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa e a limitação de empenho; registrar, controlar e zelar para o atendimento dos limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública e alienação de bens; preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos; preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação; organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e outros Órgãos Estaduais e Federais; desempenhar outras tarefas correlatas.

CARGO ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÃO: Elaborar planos, programas, projetos, estudos e avaliação das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos; coordenar e integrar equipes multidisciplinares ou interinstitucionais, com a finalidade de elaborar projetos, planos e programas integrados nas diversas áreas de planejamento, desenvolvimento urbano e investimentos públicos; supervisionar a implantação de projetos de investimento, acompanhando o desenvolvimento das obras; elaborar propostas nas áreas de uso de solo, sistema viário e circulação, transporte, habitação e preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental, objetivando consolidar as políticas e diretrizes de desenvolvimento urbano; realizar estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para a execução de obras; coordenar e elaborar projetos, anteprojetos e detalhamento técnico/financeiro de obras; participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos; elaborar projetos geométricos de vias públicas, saneamento e meio ambiente; drenagem urbana; fases de uma construção; organização de canteiro de obras; noções básicas de instalações elétricas e hidráulicas; mecânica dos solos e fundações: fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; compactação; prospecção geotécnica do subsolo; tipos de fundação; teoria das estruturas e sistemas estruturais; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora do paciente; Avaliar e reavaliar os exercícios prescritos aos doentes e acidentados; Planejar e executar tratamentos de afecções através de exercícios terapêuticos e as aplicações de eletroterapias; Efetuar o tratamento sob orientação médica especializada



através das diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; Proceder ao atendimento diário ao paciente no ambulatório e no leito, assim como atender amputados, preparando coto e fazendo treinamento com prótese; Ensinar pacientes a corrigir a execução de movimentos respiratórios e articulados, fazendo relaxamentos, exercícios e jogos com portadores de problemas psíquicos; Realizar pesquisas e avaliar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia; Elaborar boletins estatísticos; Participar de reuniões mensais para avaliação dos trabalhos; Registrar em Prontuário o atendimento prestado aos pacientes.

CARGO FONOAUDIOLOGO

ATRIBUIÇÕES: Coordenar, orientar e executar tarefas inerentes a área de comunicação humana e seus distúrbios, como problema de linguagem oral e escrita, atuando nos setores da saúde e educação; Efetuar avaliação fonoaudiológica de crianças adolescentes e adultos; Prevenir, diagnosticar e tratar os distúrbios relacionados, como a gagueira, dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo, afasia, etc. em conjunto com outras especialidades técnicas; Desenvolver e participar de campanhas específicas ou gerais, envolvendo outros setores da prefeitura, junto à comunidade; Atuar em ambulatórios, UBS (Unidade Básica de Saúde), clínicas de especialidades, hospitais, instituições e escolas.

CARGO: PROCURADOR CLASSE 2

ATRIBUIÇÕES: I. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; II. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: a). Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. b). Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e c). Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. III. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; IV. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; V. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. VI. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; VII. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e VIII. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

CARGO: PROFESSOR 1º AO 5º ANO

ATRIBUIÇÕES: Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Organizar e promover as atividades educativas, culturais, recreativas, cívicas e de lazer, de forma individual e coletiva das crianças em idade de creche e pré-escola, visando o desenvolvimento cognitivo, psicomotor, afetivo, da linguagem e social; Implementar metodologias que possibilitem os alunos o exercício da escolha, da descoberta, da cooperação e atividades que os conduzam à construção gradativa dos seus conhecimentos e a autonomia moral e social; Planejar as atividades que envolvam jogos, desenhos, pintura, música, dança, canto e outras modalidades de expressão visando criar experiências de aprendizagem que valorizem as manifestações espontâneas e culturais dos alunos e possibilitem o desenvolvimento da criatividade e de novas formas de reconhecimento para representação de seu mundo; Realizar registro e acompanhamento de frequência dos alunos; Elaborar plano de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia; Elaborar boletins de controles e relatórios, observando o comportamento e desempenho do aluno, para manter um registro que permita dar informação e fazer avaliação do aluno e do processo pedagógico; Executar outras atividades correlatas.

CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA / PROFESSOR DE INGLÊS / PROFESSOR DE MATEMÁTICA / PROFESSOR DE PORTUGUÊS

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

CARGO TERAPEUTA OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÃO: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológica; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes



em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO TERAPEUTA OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÃO: Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; organiza, prepara e executa programas ocupacionais, baseando – se em característica e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapia que possa despertar desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planeja, executa ou supervisiona trabalhos individuais ou em grupos, desenvolvendo no paciente atividade criativa estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhor a seu psicológico; dirige e orienta os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando – os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO AGENTE DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÃO: Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações, convites e autos de infração, bem como aplicando as medidas administrativas previstas nos regulamentos e códigos normativos vigentes. Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites, lavrando auto de infrações, promovendo embargos, interdições, apreendendo materiais e equipamentos irregulares, demolindo obras irregulares ou com riscos de desabamento bem como, aplicando medidas administrativas de retenção e remoção; Garantir o cumprimento do que determina a legislação nas áreas de serviços públicos, meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo e controle do trânsito e transporte, realizando blitz e operações especiais; Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; Proceder as ações de vistoria, inspeção e fiscalização, no exercício de poder de polícia administrativa, lavrando notificações, autos de infrações e intimações, quando constatadas irregularidades, realizando embargos e interdições, apreensões, demolições, retenções e remoções, quando autorizadas e da forma disposta na legislação específica; Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias; Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas; Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Garantir o cumprimento da legislação do trânsito e transporte público, orientando e fiscalizando a circulação de veículos, pedestres e animais, lavrando autos de infrações e aplicando as medidas administrativas previstas em normas e legislação; Guiar veículos; Exercer a fiscalização do sistema de trânsito e transporte público, operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle e os estacionamentos públicos, bem como vistoriando veículos que necessitem de autorização especial para transitar, e em situações especiais ou de emergência, providenciando a sinalização adequada e executando as medidas de reorientação do trânsito e do transporte público, atuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas; Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres, bem como sobre obstáculos ou elementos que gerem confusão na sinalização, atuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas; Contribuir para melhoria da segurança e controle ambiental do trânsito, fiscalizando o peso, dimensão e lotação de veículos, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga, atuando e aplicando medidas administrativas quando de infrações ocorridas, bem como dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local; Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas ao exercício das permissões no sistema de transporte público, controlando, disciplinando e fiscalizando o cumprimento das tarifas, ônibus, táxis e transportes especiais fazendo a retirada e ou substituição de veículos sem condições de operação e atuando por infrações ocorridas; Garantir a operacionalização dos módulos de transbordo do sistema de transporte público, estações, terminais e equipamentos, acompanhando a sua manutenção, controlando e organizando o fluxo de usuários.

CARGO AGENTE DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÃO: Faz inscrições municipais de pessoas jurídicas, pessoas físicas na atividade de autônomo, fiscaliza o Alvará de funcionamento nas empresas de seu município, sendo este serviço classificado como um serviço burocrata. Autoridade fiscal do município, responsável pela identificação do sujeito passivo da obrigação tributária e posterior lançamento do tributo. Atua com IPTU (imposto predial e territorial urbano); ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza); ITBI "inter vivos" (imposto sobre transmissão de bens imóveis); Taxas como coleta de lixo, fiscalização, contribuição de melhorias e taxas de localização e funcionamento - Alvará.

CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO;

ATRIBUIÇÃO: prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; REQUISITOS: Ensino



CARGO GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÃO:

I – proteger os bens, serviços e instalações municipais, executando as políticas públicas de interesse da Administração e colaborando para a integração das ações relacionadas à segurança; II – fiscalizar e proteger as áreas de mananciais de interesse ambiental, fauna e flora, promovendo de forma autônoma ou em colaboração com os demais órgãos de proteção ambiental a identificação, detenção, autuação por infrações administrativas e apresentação aos órgãos públicos competentes nos casos de crimes ambientais; III – colaborar com a Defesa Civil e demais órgãos municipais nas atividades pertinentes; IV – colaborar com o Estado, em caráter supletivo, no patrulhamento, na manutenção da ordem e da segurança pública, na forma da Lei, quando autorizado através de ato específico pelo Chefe do Poder Executivo; V – apoiar os demais órgãos da Administração nas atividades afetas ao exercício do poder de polícia, no âmbito de sua competência; VI – participar das comemorações cívicas e eventos municipais; VII – patrulhar diuturnamente os estabelecimentos de ensino oficiais públicos e colaborar com os órgãos de trânsito nas imediações das escolas; VIII – estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando à colaboração, planejamento e ações integradas; IX – colaborar com o órgão relacionado à sistematização do trânsito municipal, quando da efetiva municipalização, no gerenciamento das atividades de patrulhamento, controle de fiscalização integrada do trânsito; X – Auxiliar nas atividades de vídeo monitoramento, XI - zelar pela manutenção de seus uniformes e equipamentos; XII – E executar outras atividades afins.

CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;

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

CARGO COVEIRO;

ATRIBUIÇÃO: Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e água-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins.

CARGO PINTOR;

ATRIBUIÇÃO: Executar trabalhos de pintura dos prédios públicos, abrir letreiro em Órgãos Públicos, zelando pela manutenção dos mesmos; auxiliar na escolha de tintas junto ao departamento de licitação e compras; executar trabalhos de mistura e preparação de tintas; responsabilizar-se pelos materiais e ferramentas sob sua guarda e responsabilidade; manter controle sobre o estoque de tintas e outros materiais relacionados com sua atividade; executar demais atividades correlatas

CARGO VIGILANTE;

ATRIBUIÇÃO: executar a segurança do estabelecimento em que prestar serviços, nos locais e horários designados pelo superior imediato; agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamento condizentes com o decoro da profissão; permanecer no seu posto de serviço, não se afastando do local; em serviço, estar sempre sóbrio e chegar com pontualidade para abertura de portões e/ou portas, comunicando com antecedência necessária, ao superior hierárquico, eventuais anormalidades encontradas no local; cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as exigências de serviços; ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço; tomar conhecimento, com antecedência, da escala de serviço e das instruções existentes; zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens da unidade; agir prontamente, na ocorrência de fato anormal, como arrombamentos de portas e janelas, incêndio e/ou desordens internas; fazer o controle de chaves de prédios e/ou unidades, executa outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando com o aprimoramento da prestação dos serviços.

CARGO COPEIRO;

ATRIBUIÇÃO: Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; ter noções de dietas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO ENCANADOR.

ATRIBUIÇÃO: Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações hidráulicos de Esgotamento Sanitário, segundo normas técnicas; realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir o funcionamento e uso adequados; Testar os trabalhos realizados; executar demais atividades correlatas.

CARGO MOTORISTA CATEGORIA B

ATRIBUIÇÃO: Dirigir automóvel de passeio e veículos utilitários, pertencentes ao Município em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, servidores, autoridades, alunos e carga, obedecendo a regulamentos específicos; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa; Zelar pelo bom



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaberaba



andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos; Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; Efetuar reparos de emergência no veículo; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.