



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Pindobaçu - Bahia

ANO VI - Edição Nº 207

BAHIA - 07 de Fevereiro de 2018 - Quarta-feira

## Atos Administrativos

*Prefeitura Municipal de Pindobaçu publica:*

***ATA - COMISSÃO FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO 01/2018.***

***EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018..***



Este documento está disponibilizado no site [www.impublicacoes.org/pm\\_pindobacu](http://www.impublicacoes.org/pm_pindobacu)

Documento assinado digitalmente conforme MP nº - 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

***Imprensa Oficial***



PINDOBAÇU – BA, 05 de FEVEREIRO de 2018

**ATA – COMISSÃO FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO 01/2018**

Aos cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e dezoito, reuniram-se na sede da Prefeitura Municipal de Pindobaçu - BA, os membros da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Municipal, instituída através da portaria Nº 001/2018 de 29 de janeiro de 2018, composta pelos seus membros Sra. Jiubertania Dantas Costa, CPF nº 638.251.205-20 e RG nº 0644810939, Sra. Selma Regina P. da Silva, CPF nº 367.646.045-68 e RG nº 0143937863, Sra. Evaneide Moraes Amorim, CPF nº 883.979.045-49 e RG nº 0566994178, Sra. Edilene Dias de Souza, CPF nº 002.284.335-33 e RG nº 895138514, Presidida pela Sra Cleidenice de Oliveira Silva, CPF nº 704.605.665-04 e RG nº 0406135770, com a finalidade de fazer uma análise e aprovar o Edital de Abertura do Processo Seletivo Nº 01/2018. A presidente da comissão iniciou os trabalhos agradecendo a todos pela presença, tendo sido o Edital enviado de forma antecipada para os mesmos para que realizassem as análises e apontassem possíveis alterações. A Presidente repassou algumas informações e dados do Processo Seletivo Municipal, como cargos e vagas oferecidas, as etapas constantes no Edital tais como a forma de inscrição, a forma e critérios para realização da Prova Objetiva, seu conteúdo programático, da Prova de Títulos e da Prova Prática para motorista, e o seu cronograma de atividades. A Presidente Sra. Cleidenice de Oliveira Silva falou da importância de ter uma comissão participativa, atuante e comprometida. A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Municipal, após análise do Edital, **APROVA** por **UNANIMIDADE** de seus membros o **Edital de Abertura** na forma como será divulgado pela Prefeitura Municipal de Pindobaçu - BA.

Nada mais a declarar eu, Jiubertania Dantas Costa, membro da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, lavrei a presente ata que será lida e assinada por todos.

Atenciosamente,

*Cleidenice de Oliveira Silva*  
Cleidenice de Oliveira Silva  
Presidente da Comissão Fiscalizadora

Jiubertania Dantas Costa,

*Jiubertania Dantas Costa*

Selma Regina P. da Silva

*Selma Regina P. da Silva*

Evaneide Moraes Amorim

*Evaneide Moraes Amorim*

Sra. Edilene Dias de Souza

*Edilene Dias de Souza*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consultte**  
**Projetos**  
& Assessoria

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

O MUNICÍPIO DE PINDOBAÇU, Estado da Bahia, juntamente com a Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor **TORNA PÚBLICO** o Edital **NORMATIVO** para realização do PROCESSO SELETIVO de Provas e Provas de Títulos para seleção e contratação de Pessoal por TEMPO DETERMINADO para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com base no presente Edital, nos dispositivos da Lei Orgânica, notadamente a **LEI Nº 172/2017, 22 de novembro de 2017**, vigentes e da Constituição Federal art. 37, IX, da CF/88 e Lei Federal 8.666, de 1993, em seu texto consolidado pela Lei Federal de nº 8.833, de 1994, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

## CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

**1.1** O presente PROCESSO SELETIVO será realizado, organizado e executado pela **CONSULTTE PROJETOS E ACESSORIA LTDA - ME**, com registro CRA/BA sob o Nº 02516 (endereço eletrônico: [consultte@consultte.com.br](mailto:consultte@consultte.com.br)), em cumprimento ao contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Pindobaçu – BA, cabendo ao Município de PINDOBAÇU a coordenação administrativa, acompanhamento, fiscalização e aprovação, através da **Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO**, nomeada pela portaria municipal Nº **001 de 29 de Janeiro de 2018**.

**1.2** O PROCESSO SELETIVO destina-se ao provimento de vagas do Município em caráter temporário existentes no quadro da Administração Municipal, na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida, valor de vencimento e carga horária.

**1.2.1** Após preenchimento das vagas indicadas no **Anexo I** deste edital, os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas temporárias que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

**1.3** No ato da inscrição, sob pena de **ELIMINAÇÃO DO CERTAME**, o candidato deve indicar o cargo e/ou a respectiva área para as quais quer concorrer. O Candidato deve observar devidamente o **código do cargo** para o qual pretende concorrer.

**1.4** O PROCESSO SELETIVO será realizado em **ATÉ 03 (três) etapas**:

**1.4.1 Primeira Etapa: Provas Objetivas**, para todos os cargos.

**1.4.1.1** As Provas **Objetivas** serão de caráter **eliminatório e classificatório**.

**1.5. Segunda Etapa: Prova de Títulos**, **FACULTADO** para **TODOS** os candidatos **aos Cargos de Nível Superior**, classificados com **nota mínima de 50%** na Etapa anterior, e será de caráter **classificatório**.

**1.6. Terceira Etapa: Prova Prática** exclusivamente para os cargos de Motorista e será de caráter **eliminatório**.

**1.6.1** Poderão participar da **TERCEIRA** etapa, Prova Prática, **APENAS** os candidatos que forem **classificados** na **PROVA OBJETIVA** com aproveitamento mínimo de **50%** e em **ATÉ 03 (TRÊS) VEZES O NÚMERO DE VAGAS DISPONÍVEIS**. A Prova Prática será item de **Edital Específico** a ser divulgado no momento da convocação dos candidatos.

**1.6.2** A Convocação do que trata o item **1.6.1**, Prova Prática de Motorista, em quantitativo além do estipulado no item 1.6.1, será de caráter discricionário da Organizadora.

**Parágrafo Único.** Os candidatos convocados para realização de Prova Prática de Motorista deverão, **OBIGATORIAMENTE**, apresentar, no dia e horário marcado para a Prova, o documento **ORIGINAL** de Habilitação Exigido para o Cargo (CNH) e **FOTOCÓPIA** da mesma. O candidato que **NÃO POSSUIR** o documento de habilitação exigido no dia e horário da prova prática, ou não puder apresentá-lo, não poderá realizá-la por estar impossibilitado de conduzir veículo/equipamento sem habilitação estando **AUTOMATICAMENTE "ELIMINADO"** do Certame.

**1.8** Para a 1ª etapa, **Prova Objetiva**, será atribuída uma pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

## CAPÍTULO II - Das Inscrições

**2.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente **VIA INTERNET: De 00h00min do dia 15 de Fevereiro de 2018 ATÉ às 23h59min do dia 02 de Março de 2018**, no site da organizadora [www.consultteconcursos.com.br](http://www.consultteconcursos.com.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

**2.1.1** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica, operacional, ou a critério da Administração Municipal.

**2.2** Para inscrição o candidato deverá preencher, **on-line**, a ficha de inscrição e, na sequência, imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição, a qual deverá ser recolhida, **ATÉ A DATA DO VENCIMENTO, IMPRETERIVELMENTE**, e em **horário de expediente/atendimento bancário**.

**2.2.1** Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de autoatendimento, caixa rápido, caixa eletrônico, banco 24 horas, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

**Parágrafo Único:** O candidato que efetuar o pagamento, por qualquer que seja a forma, **APÓS O VENCIMENTO** terá sua inscrição automaticamente **INDEFERIDA**, não cabendo devolução da taxa de inscrição.

**2.2.1.2 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO**

**2.2.1.3** O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data de vencimento.

**Parágrafo Único:** Para **Reimpressão do Boleto Bancário** o candidato deverá acessar a **"Área Restrita do Candidato"** informando o número de seu CPF e sua **senha cadastrada**. Ir no **"Histórico de inscrição"**, verificar o **Processo/Concurso** e **CARGO** para o qual está inscrito, Ir no campo **Situação do Pagamento**(Lado direito da tela) **clicar** na opção **"Emitir 2ª via de boleto"**, e realizar a impressão.

Página 1 de 30

Praça Pedro Luiz, 140 - CEP: 44770-000 – Pindobaçu/BA – Tele fax: (0xx74) 3548-2157



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
 & Assessoria

**2.2.2** O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a organizadora no direito de excluir do PROCESSO SELETIVO aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**2.2.3** Será de inteira responsabilidade do candidato o acesso aos meios eletrônicos para efetuar sua inscrição e/ou realizar seu pagamento, não cabendo à responsabilização da Organizadora do PROCESSO SELETIVO ou ao Município em casos de impossibilidade de acesso aos meios disponibilizados ou a quaisquer problemas técnicos alegados.

**2.2.4** A Organizadora e o Município não se responsabilizam por solicitações de inscrições 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.

**2.3** ANTES de efetuar a inscrição, o candidato deverá **conhecer o edital** e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.**

**2.3.1** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital para o PROCESSO SELETIVO e **observar atentamente o código do cargo ao qual deseja se candidatar antes de fazer a inscrição "on line".**

**2.3.2** A inscrição só será validada após a confirmação do pagamento do **BOLETO BANCÁRIO.**

**2.4** O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, Fica estabelecido conforme **Anexo I:**

**2.5** A importância recolhida relativa à taxa de inscrição **não será devolvida em hipótese alguma.**

**2.6** Poderão candidatar-se ao referido PROCESSO SELETIVO, todos os cidadãos que preencherem aos seguintes requisitos, os quais também são necessários para a investidura no cargo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro.

b) Estar, na data da posse em dia com as obrigações militares, se for do sexo masculino;

c) Estar na data da posse, em situação regular com a Justiça Eleitoral;

d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

e) Na data da posse, possuir IDADE MÍNIMA de 18 anos;

f) Ter conduta ilibada na vida pública e privada;

g) Não ter registro criminal;

h) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo mediante apresentação de competente exame admissional;

i) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;

**Parágrafo Único:** O Candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o cargo no prazo estabelecido imediatamente após a publicação da **Convocação** dos classificados.

**2.7.** O Município e a organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, **endereço ou dados inexatos ou incompletos**, fornecido pelo candidato.

**2.8.** A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**2.9** O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição, assim como é de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição.

**2.10** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros Processos Seletivos ou Concursos, bem como **é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.**

**Parágrafo Único:** O candidato que se inscrever para mais de um cargo será o único responsável pela duplicidade de inscrição e na hipótese de coincidência do dia e horário da realização das provas, deverá optar para qual concorrerá, considerando-se automaticamente ausente nas demais, sem direito ao ressarcimento das inscrições para as quais não prestou prova.

**2.11** Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição;

### CAPÍTULO III – Solicitação para Atendimento Especial

**3.1** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetivas **deverá indicar, NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO ON-LINE, os recursos especiais necessários para realizar a prova objetiva** e, ainda, enviar, **ATÉ 24 HORAS APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES, impreterivelmente, cópia simples do CPF, RG e Laudo Médico (cópia autenticada em cartório)** que justifique o atendimento especial solicitado. Após essa data, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

**3.1.1** O laudo médico deverá conter: a) O nome e o documento de identidade do candidato, b) A assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente; c) Descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID.**

**3.1.2** – Os documentos descritos no item 3.1 e 3.1.1 devem ser enviados para O Município de Pindobaçu-BA em atenção à Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO situado à Praça Pedro Luiz, 140 - CEP: 44770-000 – Pindobaçu/BA.

**3.2** O fornecimento do Laudo Médico (cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF e RG, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**3.2.1** O laudo médico (cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF e RG valerão somente para este PROCESSO SELETIVO e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consultte**  
**Projetos**  
& Assessoria

3.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, **além de solicitar o atendimento especial, no momento da inscrição online**, para tal fim, deverá encaminhar, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, **até 24 horas** do encerramento das inscrições, e **levar um ACOMPANHANTE ADULTO no dia das provas**, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. 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; A candidata que não levar acompanhante adulto **não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas**. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da (s) prova (s).

3.3.1 A Organizadora não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança no dia de realização da prova.

3.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico da organizadora, na ocasião da divulgação do edital de consulta dos locais e do horário de realização das provas, conforme cronograma Anexo III.

3.5 O candidato disporá de 48(quarenta e oito) horas para contestar o indeferimento, conforme cronograma Anexo III, através do Módulo "RECURSOS" disponível na Área Restrita do Candidato. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.6 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### CAPÍTULO IV - Inscrições dos Candidatos Portadores de Deficiências

4.1. Das vagas destinadas a cada cargo, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº8. 112/1990, e do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com sua aptidão.

4.2. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor para o primeiro número inteiro subsequente desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990;

4.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início de aplicação das provas, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação, e todas as demais normas de regência desse PROCESSO SELETIVO.

4.4. Quando da realização da **inscrição on-line**, o candidato portador de deficiência **deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim**. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) vigente**, bem como a provável causa da deficiência e **ENCAMINHAR** cópia simples do Documento de Identidade e laudo médico (original e cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças(CID-10) em atenção a Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO no **endereço**: Praça Pedro Luiz, 140 - CEP: 44770-000 – Pindobaçu/BA , postado **impreterivelmente até o primeiro dia útil após o fim das inscrições**:

**Parágrafo Único**: O não atendimento ao critério do **item 4.4** anula automaticamente a solicitação do candidato portador de deficiência.

4.4.1 Quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;

4.4.1.1 O candidato deficiente aprovado neste PROCESSO SELETIVO não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação;

4.4.2 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;

4.4.3 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;

4.4.4 A perícia será realizada por junta Médica constituída pelo Município, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato;

4.4.5 Quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo recurso dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;

4.4.6 O Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela Perícia Médica Oficial constará apenas da Lista de Convocação Geral, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (cinco por cento) constante no Capítulo IV, item 4.1.

4.4.7 As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, nessa condição, por reprovação no PROCESSO SELETIVO ou no exame médico ou por falta de candidatos nessa condição, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;

#### CAPÍTULO V – DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

5.1. As provas serão realizadas no Município de PINDOBAÇU / BA e ocorrerá **em data, horário e local a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e através da internet no endereço eletrônico [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br)**.

5.1.2 O candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, acessar a área ÁREA RESTRITA DO CANDIDATO, através do seu CPF e Senha, no endereço eletrônico [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br). CLICAR no seu NÚMERO DE INSCRIÇÃO correspondente ao cargo para o qual efetuou o pagamento e **VERIFICAR seu LOCAL DE REALIZAÇÃO DE PROVA**.

5.1.3 Caso o nome do candidato não conste na Relação Geral de Inscrições, ou na LISTA DE LOCAIS DE PROVA por cargo, o mesmo deverá informar imediatamente à empresa organizadora do certame através do e-mail [consultte@consultte.com.br](mailto:consultte@consultte.com.br) **ATÉ 48horas** após divulgação das respectivas Listas.

**Parágrafo Único**: Decairá do direito de realização da Prova Objetiva e da continuidade no certame o candidato que não constar em nenhuma Lista de Divulgação dos Locais de Prova e **NÃO** contactar a Organizadora do Certame dentro do Prazo estabelecido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consultte**  
**Projetos**  
& Assessoria

5.1.4 Se constatado erro no cadastro, o candidato deverá **ACESSAR** a Área Restrita do Candidato através do seu CPF e Senha cadastrados, ir em **"Meus Dados"**, realizar a alteração necessária e clicar em **"ATUALIZAR CADASTRO"** OU informar imediatamente a empresa responsável, para que seja feita a devida correção através do e-mail [consultte@consultte.com.br](mailto:consultte@consultte.com.br).

5.1.5 A Organizadora poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida aos candidatos, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que **NÃO o desobriga do dever de observar o disposto** no subitem 5.1.2.

5.2. A duração da Prova Objetiva será de **03h00min (três horas)** já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas – e poderá ser aplicado no turno matutino e/ou vespertino.

5.2.1. A definição do turno **ficará a critério da organizadora** levando em consideração a disponibilidade de locais no município para realização das provas e número total de inscritos;

5.2.2. A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá cinco alternativas e somente **uma será aceita como alternativa CORRETA para pontuação**.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar a Prova Objetiva, com **antecedência mínima de 01(UMA) HORA** do horário estabelecido para realização da mesma, munido de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e de **ORIGINAL** de documento **OFICIAL** de identificação, **contendo fotografia ATUAL e assinatura**. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.3.1 Considera-se documento oficial de identificação: Carteiras e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, Pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de identidade para Estrangeiros; Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte, ou Carteira de Trabalho, Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n 9.503/97).

5.3.1.1 **Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de casamento, CPF, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, **Xerox/Cópia de quaisquer documentos ainda que estejam autenticadas, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados**.

5.3.1.2 Cópias de Documentos de Identificação **NÃO SERÃO ACEITOS** como documento de Identidade, ficando o candidato impossibilitado de realizar a prova e serão considerados "ausentes" na classificação.

5.3.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade original, **por motivo de perda, roubo ou furto, DEVERÁ SER APRESENTADO** documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, **original e cópia autenticada**, expedido **no MÁXIMO há 30 dias da data de realização da prova objetiva**, e **LEVAR 01 FOTO 3X4 no dia da prova**, ocasião em que será submetido à identificação especial, que poderá compreender coleta de dados, foto, assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**Parágrafo Único:** O candidato que não permitir a coleta de dados conforme especificado no item 5.3.3 ficará impedido de realizar a prova objetiva e será automaticamente eliminado do certame.

5.3.2.1 A cópia autenticada do documento que trata o item 5.3.2 será recolhida pela organizadora para fazer parte do registro de ocorrência.

5.3.3 Fica proibido aos candidatos o uso de aparelhos eletrônicos (bip, TELEFONE CELULAR, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, receptor, gravador etc.) nos locais de realização da prova objetiva. Os candidatos que estiverem portando os aparelhos eletrônicos deverão desligá-los, retirar as baterias garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive de despertador caso esteja ativado e aguardá-los sob pena de eliminação do certame. 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. **A ORGANIZADORA 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.

5.3.3.1 – A Organizadora não se responsabiliza por perda, danos ou furto de qualquer equipamento trazido pelos candidatos.

5.3.4. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar em **nenhuma** das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, será facultado a Organizadora proceder à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de pagamento da inscrição original.

5.3.5. A inclusão de que trata o item 5.3.4, será realizada de **forma condicional** e será confirmada pela organizadora na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

5.3.6. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 5.3.4, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4. **ATENÇÃO:** Os portões serão fechados **15(quinze)** minutos antes do horário definido para início de realização das provas e não será permitida a entrada de **nenhum candidato APÓS seu fechamento**, ficando, automaticamente, **excluído do certame**.

**Parágrafo Único:** Qualquer alteração ou **TOLERÂNCIA no horário de fechamento dos Portões**, estabelecido no item 5.4, será de **EXCLUSIVA decisão da Organizadora, de caráter DISCRICIONÁRIO, e da qual não caberá recurso**.

5.5. Não será permitido, sob qualquer pretexto, o ingresso de candidato que chegue **após o FECHAMENTO dos portões** ao local de realização das provas e **NÃO** haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato;

5.6. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, pelo fiscal de sala com a apresentação do envelope lacrado aos candidatos e sua abertura, o qual lavrará declaração neste sentido na Ata de Sala que será assinada pelos 03 últimos candidatos.

5.6.1. Recebido o Caderno de Prova e a Folha de Respostas o candidato deverá **ASSINAR** o seu nome **no local indicado na Folha de Respostas**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

Consulte  
Projetos  
& Assessoria

**Parágrafo Único.** Por medida de segurança os três últimos candidatos de cada sala deverão aguardar o último candidato para que juntos se retirem da mesma. O candidato que, sendo considerado um dos três últimos, se recusar a permanecer em sala até que o último finalize a prova será passível de eliminação do certame. O candidato que **NÃO ASSINAR** seu nome NO LOCAL INDICADO NA FOLHA DE RESPOSTA DA PROVA OBJETIVA, por qualquer que seja o motivo, ainda que tenha assinado a Lista de Presença ou que tenha sido um dos 03 últimos candidatos a sair da Sala de aplicação de provas, **SERÁ ELIMINADO DO CERTAME** e sua Folha de Respostas não será submetida à Leitura Óptica.

**5.6.2** Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, A Folha Oficial de Respostas Objetivas ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

**5.7.** O candidato será responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

**5.7.1.** Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc., o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em ATA, com assinatura do próprio candidato e do fiscal.

**5.7.2.** A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

**5.8** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, marcando com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no **Caderno de Questões da prova objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por ERRO do candidato.**

**5.8.1** Durante a realização da Prova **não será permitido** ao candidato, sob pena de **eliminação do certame**:

- a) Apresentar-se em local diferente ou fora do horário da convocação oficial;
- b) Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao certame;
- c) Realizar qualquer tipo de consulta a livros ou uso de apontamentos, ou usar calculadora ou outros instrumentos de cálculo ou qualquer tipo de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Mp3, receptor, gravador, etc);
- d) O candidato que o celular emitir som durante a aplicação da prova;
- e) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- f) Ausentar-se do recinto, exceto em casos especiais e na companhia do Fiscal;
- g) Incurrir em descortesia para com os executores, fiscais, outro candidato ou autoridade presentes.
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- i) Realizar marcação no campo Inscrição da Folha de Resposta, **Conforme Anexo VI, AREA 01**, que não permita a leitura optica do mesmo.

**5.9.** Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização da prova. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por representante da organizadora.

**5.10.** À questão cuja **MARCAÇÃO** na Folha de Respostas estiver em **desacordo** com a folha de correção (Gabarito Oficial), **não for feita** com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, contiver qualquer tipo ou tamanho de emenda e/ou **RASURA** ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada ou não for preenchida integralmente, será atribuído **valor 0 (zero)**.

**5.10.1** O uso da borracha ou corretivo na superfície da Folha de Respostas que cause rasura poderá acarretar a anulação da mesma ou da questão correspondente.

**Parágrafo Único.** Também será considerado **RASURA** qualquer marcação **fora da alternativa correta** que não permita a leitura óptica da Questão ou da Folha de Respostas. **O Candidato não está autorizado a realizar qualquer tipo de marcação no campo "INSCRIÇÃO" o que impedirá a leitura óptica da Folha de Respostas e eliminará o candidato do certame.** Os prejuízos advindos do preenchimento/marcações indevidas do gabarito serão de inteira responsabilidade do candidato e da qual não cabem recursos.

**5.10.1** Os Fiscais de Sala **não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões de prova.** O candidato só deverá fazer qualquer ato que contrarie o que especifica o Edital ou seu caderno de provas, se o próprio **Coordenador da Área**, reconhecido por um dístico visível, autorizar pessoalmente alguma alteração, o que deverá ser constado em Ata da Sala.

**5.11.** Ao terminar a prova, o candidato deverá **DEVOLVER** ao Fiscal da Sala a sua **Folha de Resposta ASSINADA** e seu caderno de provas;

**5.11.1** Por medida de segurança, os candidatos só poderão deixar a sala depois de transcorrido, **no mínimo, 01(uma) hora do início da Prova**, não sendo permitida a permanência do candidato ou terceiros no local onde se realizará o PROCESSO SELETIVO, após a entrega da prova. **Caso o candidato se retire do local de provas antes de decorridos 01(uma) hora, o mesmo será eliminado do certame.**

**5.11.2** Se decorridos **02(duas) horas** do início da prova, ao sair da sala de prova, o candidato poderá levar consigo o seu Caderno de Questões. **Não haverá outra forma de disponibilização dos cadernos de questões, mesmo online.**

**Parágrafo Único:** A Organizadora não disponibiliza provas, nem mesmo online, de processos anteriores.

**5.12** Não serão informados, por telefone, o local e horário das provas, nem o gabarito e nem o resultado.

**5.13.** A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital.

**5.14.** O candidato poderá recorrer uma única vez em cada fase do certame, no **prazo de ATÉ 48 horas da divulgação**, conforme **Anexo III**, exceto quanto à prova prática, **da qual não caberá recurso.**

**5.14.1 - Parágrafo Único.** O **Cronograma do Edital**, apresentado como "**Anexo III**" é uma **PREVISÃO** e poderá ter suas datas **alteradas**, antecipadas ou postergadas, pela Organizadora do Certame ou pela Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO. Os candidatos (a) devem estar atentos às publicações e os respectivos prazos sob os quais **não poderá alegar desconhecimento**. Os candidatos aos cargos que requerem prova prática devem estar atentos a Convocação e ao Edital Específico que indicará o dia, local e horário para realização destas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
& Assessoria

5.15. Os recursos serão julgados pela Banca da Organizadora no prazo de **ATÉ 08 dias úteis** após o fim do prazo para interpor recurso e o resultado será disponibilizado ao candidato na área restrita do candidato no site da organizadora.

5.15.1 O prazo estabelecido no item 5.15 poderá ser prorrogado por igual período.

5.16 A correção das provas será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Resposta.

**5.17 ATENÇÃO:** Será de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local da Prova e de sua respectiva sala, o comparecimento no horário e data determinados, bem como o acompanhamento de todos os Editais e demais atos deste certame no mural do MUNICÍPIO DE PINDOBAÇU-Ba e através do site [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br).

## CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL. Para os cargos de NÍVEL SUPERIOR especificamente (Advogado, Assistente Social, Coordenador, Supervisor e Psicólogo), será facultado a Avaliação de Títulos de Experiência Profissional no Setor Público, que terá caráter meramente classificatório.

6.1.1 O prazo para entrega dos títulos será de **ATÉ 02(dois) dias, dentro do horário de expediente da Prefeitura.**

6.1.2 Os títulos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de PINDOBAÇU-Ba. Praça Pedro Luiz, 140 - CEP: 44770-000 – Pindobaçu/BA – nos dias 15 e 16 de Março de 2018, das 07h30min às 13h30min(Horário de Expediente da Prefeitura Municipal).

6.2 Não serão aceitos, em hipótese alguma, títulos enviados por fax ou entregues fora do prazo estabelecido.

6.3 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma o documento será avaliado para atender a um critério.

6.4 O candidato que não apresentar as cópias AUTENTICADAS dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo e forma estabelecidos, **não serão pontuados** na Prova de Avaliação de Títulos.

6.5. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos não serão devolvidas e as mesmas serão incineradas pela empresa após homologação do resultado final do PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL.

6.6 A prova de títulos de caráter apenas classificatório e será computado, apenas, para os candidatos habilitados na Prova Objetiva. Esta prova valerá no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos supere tal valor.

6.6.1 Os títulos especificados neste Edital deverão conter data de início e término da atividade, timbre, identificação do órgão expedidor, endereço, telefone, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como a devida autenticação em cartório. Os títulos que não atenderem a esse critério serão desconsiderados.

TABELA DE TÍTULOS PARA EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR(ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR, SUPERIOR E PSICÓLOGO)		
BAREMA DE TÍTULOS	Pontos	Pontos Máximo
Experiência comprovada de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais/CRAS/CREAS.	1,0 ponto (por Ano)	5,0 pontos

6.6.2 PÓS-GRADUAÇÃO – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, também serão considerados títulos, para fins de Avaliação de Títulos, os cursos de pós-graduação em nível de Especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360 horas, em nível de Mestrado e de Doutorado (Stricto Sensu). Os títulos deverão ser entregues conforme estabelecido no item 6.1.1 a 6.1.5 deste Edital.

6.6.3 Todos os títulos deverão ser comprovados por meio de apresentação, de cópia autenticada, de diploma ou de certificado de conclusão de curso, frente e verso, devidamente registrados no órgão competente.

6.6.4 Para os títulos de Pós-Graduação serão aceitas certidões ou declarações de término ou conclusão de Curso, desde que contenham a carga horária por disciplina cursada e total, sejam apresentadas em papel com logomarca, endereço e telefone da Instituição, Nome do Responsável que assina pela Instituição e decreto de autorização de funcionamento. A declaração deve ainda ser acompanhada do respectivo Histórico Escolar. A conclusão deve ter ocorrido, no máximo, até o último dia da inscrição neste PROCESSO SELETIVO, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após esse período.

6.7 Para os cursos de doutorado ou mestrado concluído no exterior serão aceitos apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

6.8 O número de pontos atribuídos aos Certificados e/ou Diplomas dos candidatos serão no máximo de 09 (nove) pontos por candidato conforme quadro abaixo.

Item	Atribuição de pontos para Avaliação de Títulos	Máximo de Títulos	Pontos por título
01	Certificado devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica do cargo, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02(dois)	1,5
02	Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de mestrado acompanhado do Histórico Escolar.	02(dois)	3,0
03	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	02(dois)	5,0





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
 & Assessoria

6.9 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

6.10 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

6.10.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

6.10.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

6.10.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

6.10.3.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

6.10.5.2 Não será considerado o título de pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6.10.5.3 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

**CAPÍTULO VII - DA APURAÇÃO DOS PONTOS**

7.1 A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico de computação totalizando ATÉ 100 pontos conforme tabela descritiva abaixo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
• Aux de Serviços Gerais	Objetiva	Português	20	3,0
		Matemática	05	3,0
		Conhecimentos Gerais e Regionais	05	5,0
		<b>Total</b>	<b>30</b>	
<b>NOTA: 100</b>				

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (MOTORISTA)				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
• Motorista Classe B	Objetiva	Português	20	2,5
		Matemática	5	1,5
		Conhecimentos Gerais e Regionais	5	2,5
		Conhecimentos Específicos	10	3,0
		<b>Total</b>	<b>40</b>	
<b>Nota: 100,0</b>				

NÍVEL: MÉDIO – Com Conhecimento Específico				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
• Orientador Social • Digitador • Cadastrador de Campo, • Visitador • Orientador Social	Objetiva	Português	20	2,0
		Informática	05	1,0
		Conhecimentos Gerais	05	3,0
		Conhecimentos Específicos	10	4,0
		<b>Total</b>	<b>40</b>	
<b>Nota: 100,0</b>				

NÍVEL: SUPERIOR – ÁREA EDUCAÇÃO				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
 & Assessoria

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor Educação Física</li> <li>• Prof. Ensino Fundamental</li> <li>• Prof. Ciências da Natureza</li> <li>• Professor Inglês</li> <li>• Professor Matemática</li> <li>• Professor História</li> <li>• Professor Geografia</li> <li>• Professor Língua Portuguesa</li> </ul>	Objetiva	Português	20	2,0
		Conhecimentos Informática	05	1,0
		Conhecimentos Pedagógicos	07	3,5
		Conhecimentos Específicos	08	3,5
		<b>Total</b>	<b>40</b>	
<b>Nota: 100,0</b>				

NÍVEL: SUPERIOR – Com Conhecimento Específico				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advogado</li> <li>• Assistente Social</li> <li>• Supervisor</li> <li>• Psicólogo</li> </ul>	Objetiva	Português	20	2,0
		Conhecimentos Informática	05	1,0
		Conhecimentos Específicos I	07	3,5
		Conhecimentos Específicos II	08	3,5
		<b>Total</b>	<b>40</b>	
<b>Nota: 100,0</b>				

- 7.2 Serão **DECLASSIFICADOS** os candidatos que obtiverem pontuação **INFERIOR a 50%** (cinquenta por cento) do total da prova objetiva.
- 7.2.1. Será considerado **APROVADO** o candidato classificado, que no Resultado Final, esteja dentro do numero de vagas oferecidas para a emprego concorrido.
- 7.2.2 Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas;
- 7.2.1 Serão **DECLASSIFICADOS, na lista de Resultado Final**, os candidatos ao cargo de Motorista que mesmo obtendo pontuação **Superior a 50%** (cinquenta por cento) do total da prova objetiva não tenham sido convocados para a prova prática em conformidade com o item 1.5.1, ou tenham sido reprovados na Prova prática.
- 7.3 Os candidatos serão convocados em rigorosa ordem de classificação, até o total preenchimento das vagas.
- 7.4. Em caso de empate **DA NOTA FINAL** o critério de **DESEMPATE** ocorrerá na ordem a seguir, **SUCCESSIVAMENTE**:
- a) Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos: "primeiro critério de desempate, dando-se preferência ao de idade mais elevada" (Lei Nacional Nº 10.741/2003 - art. 27, parágrafo único).
- b) Tenha obtido a maior pontuação na **Prova de Conhecimentos Específicos** (se houver).
- c) Tenha obtido a maior pontuação na **Prova de Língua Portuguesa**.
- d) O candidato mais velho, considerando-se dia, mês e ano.
- 7.4.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio público. O referido sorteio será levado a termos pelo Município, em horário e local determinados, sendo que os candidatos deverão ser comunicados com antecedência mínima de 48h da sua realização, com a presença dos respectivos candidatos ou procuradores devidamente constituídos para este fim.
- 7.5 Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados a comprovar as condições, no prazo que lhes for fixado, quando na indicação a ser feita para o provimento.

## CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

- 8.1 Serão admitidos recursos, **quando devidamente fundamentado**, à Organizadora no prazo de **ATE 48 horas** da publicação das decisões/ETAPAS objetos dos recursos, assim entendidos:
- a) Publicação do Edital;
- b) Condição Especial e portador de deficiência;
- c) Contra a Opção considerada como CERTA nas provas objetivas, seu CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ou qualquer outro assunto relacionado à prova objetiva;
- d) Contra o Resultado Preliminar da prova objetiva;
- e) Contra o Resultado da Prova de Títulos;
- 8.2 Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à **Prova Objetiva**, em face de erro de formulação de questões, na correção, e quanto à Avaliação de Títulos. O recurso caberá para o critério de contagem dos pontos. **OS CANDIDATOS DEVERÃO INTERPOR RECURSOS ACESSANDO O MÓDULO "RECURSO" DISPONÍVEL NA ÁREA RESTRITA DO CANDIDATO DENTRO DO PRAZO DE ATÉ 48 HORA DA ETAPA DO CERTAME OBJETO DE RECURSO.**
- 8.3 Em **NENHUMA HIPÓTESE** serão apreciados recursos interpostos fora do prazo estabelecido. O candidato deve estar atento às publicações e aos prazos para poder exercer o direito ao recurso. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido serão automaticamente **INDEFERIDOS**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
& Assessoria

**8.4** Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fax-símile (fax), telex, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**8.5 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital e/ou posterior publicação não serão avaliados.**

**8.5.1** Serão preliminarmente indeferidos:

- a) Pedidos de recursos em que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Avaliadores das Provas;
- b) Pedidos de recursos impetrados em **DESACORDO** com as regras e procedimentos deste Edital;
- c) Pedidos de recursos com fundamentação incoerente, impreciso, ou **sem fundamentação**;
- d) Pedidos de recursos intempestivos ou que não versem sobre a **ETAPA** objeto do Recurso.
- e) Pedidos de recursos enviados **FORA DO PRAZO ESTABELECIDO**.

**Parágrafo Único.** Serão automaticamente **INDEFERIDOS** os Pedidos de recursos que versem sobre “Folhas de Respostas **“NÃO ASSINADAS”** pelos candidatos.

**8.6** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído (os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**8.7** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo.

**8.8** Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação **superior ou inferior** ou, ainda, poderá ocorrer à **desclassificação** do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**8.9** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer a todos os candidatos com a fundamentação que sustente, altere ou anule o que se recorrer, de modo coletivo, quanto aos pedidos que forem deferidos e individualmente aos recursos indeferidos.

**8.10** O candidato deve ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**8.11** A Banca Examinadora do PROCESSO SELETIVO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## CAPÍTULO XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** O acompanhamento das publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas aos Resultados Parcial e Final do PROCESSO SELETIVO, através de telefone.

**9.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o PROCESSO SELETIVO, fato que será mencionado em **“Errata”** ou **“Comunicado”**, sob a forma de Edital a ser publicado no mural do Município/Órgão e no site da organizadora do certame, [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br).

**9.3** O ato de inscrição gera a **presunção absoluta de que o candidato conhece o presente Edital e que aceita TODAS as condições do PROCESSO SELETIVO**, tais como se acham nele estabelecidas e suas eventuais modificações.

**9.4** A relação com os nomes dos candidatos classificados será publicada no mural da Prefeitura Municipal ou do Órgão Contratante e no endereço eletrônico [www.consulteconcursos.com.br](http://www.consulteconcursos.com.br).

**9.5** O PROCESSO SELETIVO será homologado pelo Município após a divulgação do resultado final, respeitando o prazo legal para ano eleitoral. O edital de homologação é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pindobaçu – BA e será publicado no Diário Oficial do Município.

**9.6** O resultado do PROCESSO SELETIVO terá validade de 02(dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de PINDOBAÇU - BA.

**9.7** Durante o período de validade do PROCESSO SELETIVO o Município tem o direito de proceder às nomeações/contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a efetiva existência do cargo vago.

**9.8** Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, comparecimento fora do prazo estabelecido pela convocação ou não apresentação de toda documentação exigida no presente Edital, a Município procederá, durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste Edital e as que posterior surgirem, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Resultado Final do PROCESSO SELETIVO.

**9.9** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço através do cadastro efetuado no site da organizadora, enquanto estiver participando do processo, e no setor de RH da Prefeitura do Município de PINDOBAÇU - BA, se aprovado.

**9.10** Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**9.11** Na fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a partir da data de publicação do Edital de Convocação os seguintes documentos:

- a) 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- b) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c) Certidão de Nascimento dos dependentes se houver;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Certificado de Reservista se for o caso;
- f) Título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- g) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- h) PIS/PASEP, Carteira de Trabalho.
- i) Comprovante de residência – conta de água, luz ou telefone fixo;
- j) Comprovação do grau de escolaridade exigido para o cargo (Certificado e/ou Diploma de conclusão de Pós-Graduação, Graduação, Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem esta etapa, acompanhados dos respectivos históricos escolares);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consultte**  
**Projetos**  
 & Assessoria

- k) Carteira de motorista que comprove habilitação exigida para o cargo, se necessário;
- l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme previsão do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- m) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por Médico indicado pelo Município;
- n) Declaração de antecedentes criminais;
- p) Declaração de bens do servidor, ou declaração do imposto de renda do último exercício;
- 9.12** O candidato deverá apresentar os seguintes exames complementares, entre outros que poderão ser solicitados pela Junta Médica, se necessário:
- a) hemograma com tipagem sanguínea (ABO - Rh) e dosagens de glicemia, ureia, creatinina, sódio, potássio, colesterol total e frações, triglicerídeos e VDRL; b) sumário de urina; c) radiografia de tórax (PA); d) eletrocardiograma; e) avaliação oftalmológica;
- 9.13** O candidato que, no período da convocação, não reunir os documentos requisitados e enumerados nos itens 9.11 e 9.12, perderá o direito ao ingresso na referida vaga.
- PARÁGRAFO ÚNICO** – Os documentos requeridos no item 9.12 deverão ser apresentados na sua forma original.
- 9.14** O Município e a Organizadora do Certame se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases desse certame, assim como não reembolsará as mesmas em qualquer hipótese;
- 9.15** A Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas que venham a ser publicados referentes a esse certame.
- 9.15.1 A CONSULTTE NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS. A CONSULTTE TAMBÉM NÃO DISPONIBILIZA PROVA DE CONCURSOS ANTERIORES FICANDO OS CANDIDATOS RESPONSÁVEIS POR QUALQUER MATERIAL DE ESTUDO QUE VENHAM ADQUIRIR.**
- 9.16** Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam os avisos afixados no mural do MUNICÍPIO DE PINDOBAÇU – BA e no site da Organizadora, [www.consultteconcursos.com.br](http://www.consultteconcursos.com.br), ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.
- 9.17** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no PROCESSO SELETIVO, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município.
- 9.18** Os Candidatos inscritos através da Internet deverão obrigatoriamente indicar um telefone e endereço eletrônico (e-mail), ficando o site da Organizadora como o seu canal de comunicação. Todos os atos relativos a este certame serão divulgados no site da empresa, sendo de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações online.
- 9.19.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o Município, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.20.** O Município aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;
- 9.21.** O Provimento dos cargos e vagas constantes do Anexo I deste edital dar-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as imperiosas necessidades dos serviços.
- 9.22.** Compete ao Prefeito Município de PINDOBAÇU - BAHIA, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, até 05(cinco) dias após o resultado final do certame.
- 9.23.** A CONSULTTE PROJETOS & ASSESSORIA dará suas atividades como concluída com a divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas no site da organizadora, [www.consultteconcursos.com.br](http://www.consultteconcursos.com.br), sendo de total responsabilidade do Município os atos posteriores.
- 9.24.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado por ato do prefeito municipal, dando ciência de imediato ao Tribunal de Contas dos Municípios em conformidade com a RESOLUÇÃO Nº167/90 republicada em D.O.E. de 24.05.94 e alterada pela Resolução nº 426/00 de 01.03.2000 do TCM.
- 9.25** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO do Município de PINDOBAÇU – Bahia, e após o resultado final, pelo Chefe do Executivo.

Anexo	Tema
Anexo I	Relação de Cargos, Escolaridade exigida, Vagas, Taxa Inscrição e Remuneração Bruta
Anexo II	Conteúdo Programático
Anexo III	Cronograma de Realização do PROCESSO SELETIVO
Anexo IV	Procedimento para Interposição de Recursos
Anexo V	Atribuições dos Cargos
Anexo VI	Instruções para Preenchimento do Cartão de Respostas

PINDOBAÇU, 06 de Fevereiro de 2018.

Hélio Palmeira de Carvalho  
 Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

Consulte  
Projetos  
& Assessoria

## ANEXO I - Relação de Cargos

CARGOS / ESCOLARIDADE / VAGAS / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA / TAXA DE INSCRIÇÃO

## Nível: Fundamental

Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Vagas (Total)	Vagas Deficient	Local Atuação	Remuneração Bruto(R\$)	Carg. Horária	Taxa de Inscrição (R\$)
01	Motorista	Nível Fundamental <b>COMPLETO</b> e CNH categoria "B" ou Superior.	03	00	Gestão Descentralizada do PBF SEDE	R\$937,00	40hs	R\$67,00
	Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental <b>COMPLETO</b>	10	01	Secretaria Municipal de Educação Local: Serra de Carnaíba	R\$937,00	40hs	R\$57,00
	Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental <b>COMPLETO</b>	04	01	Secretaria Municipal de Educação Local: Carnaíba	R\$937,00	40hs	R\$57,00
	Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental <b>COMPLETO</b>	01	00	Secretaria Municipal de Educação Local: Marota	R\$937,00	40hs	R\$57,00
	Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental <b>COMPLETO</b>	02	00	Secretaria Municipal de Educação Local: Jatobá	R\$937,00	40hs	R\$57,00
	Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental <b>COMPLETO</b>	02	00	Secretaria Municipal de Educação Local: Fumaça	R\$937,00	40hs	R\$57,00
	Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental <b>COMPLETO</b>	02	00	Secretaria Municipal de Educação Local: Lutanda	R\$937,00	40hs	R\$57,00
	Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental <b>COMPLETO</b>	02	00	Secretaria Municipal de Educação Local: Laginha de Bananeira	R\$937,00	40hs	R\$57,00
	Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental <b>COMPLETO</b>	02	00	Secretaria Municipal de Educação	R\$937,00	40hs	R\$57,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

Consulte  
Projetos  
& Assessoria

					Local: Bananeira			
Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental COMPLETO	13	01	01	Secretaria Municipal de Educação Local: SEDE	R\$937,00	40hs	R\$57,00
Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental COMPLETO	04	01	01	Unidade: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Local: Sede	R\$937,00	40hs	R\$57,00
Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental COMPLETO	01	00	00	Unidade: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Local: Bananeira	R\$937,00	40hs	R\$57,00
Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental COMPLETO	01	00	00	Unidade: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Local: Carnaíba	R\$937,00	40hs	R\$57,00
Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental COMPLETO	01	00	00	Unidade: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Local: Fumaça	R\$937,00	40hs	R\$57,00
Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental COMPLETO	01	00	00	Unidade: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Local: Laginha	R\$937,00	40hs	R\$57,00
Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental COMPLETO	01	00	00	Unidade: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Local: Várzea Grande	R\$937,00	40hs	R\$57,00
Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental COMPLETO	01	00	00	Unidade: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Local: Serra da Carnalba	R\$937,00	40hs	R\$57,00
Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental COMPLETO	01	00	00	Unidade: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Local: Lutanda	R\$937,00	40hs	R\$57,00
Aux. Serv. Gerais	Nível Fundamental COMPLETO	01	00	00	Unidade: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Local: Itapí	R\$937,00	40hs	R\$57,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

Consulte  
Projetos  
& Assessoria

## Nível: Médio

Cód.	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Vagas (Total)	Vagas Deficiente	Local Atuação	Remuneração Bruto(R\$)	Carg. Horária	Taxa de Inscrição (R\$)
	Auxiliar de Professor(Creche)	Nível Médio	05	01	Creche Sede	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor(Creche)	Nível Médio	03	00	Creche Carnaiba	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor(Creche)	Nível Médio	03	00	Creche Serra de Carnaiba	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor(Creche)	Nível Médio	01	00	Creche Jatobá	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor(Creche)	Nível Médio	02	00	Creche Bananeira	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor(Creche)	Nível Médio	02	00	Creche Laginha	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor(Creche)	Nível Médio	01	00	Creche Fumaça	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor(Creche)	Nível Médio	03	00	Creche Várzea Grande	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor(Creche)	Nível Médio	01	00	Creche Lutanda	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor (Centro Educacional Infantil)	Nível Médio	04	00	Ceip - Sede	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor (Centro Educacional Infantil)	Nível Médio	01	00	Ceib - Bananeira	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor (Centro Educacional Infantil)	Nível Médio	04	00	Ceic - Carnaiba	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Auxiliar de Professor (Centro Educacional Infantil)	Nível Médio	04	00	Ceisc - Serra de Carnaiba	R\$937,00	40hs	R\$77,00
	Cadastrador de Campo	Nível Médio	02	00	Núcleo de Gestão Descentralizada do PBF SEDE e Serviço de Campo	R\$937,00	40hs	R\$77,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

Consulte  
Projetos  
& Assessoria

Digitador	Nível Médio	04	00	Núcleo de Gestão Descentralizada do PBF SEDE	R\$937,00	40hs	R\$77,00
Digitador	Nível Médio	01	00	Vigilância Socioassistencial	R\$937,00	40hs	R\$77,00
Orientador Social	Nível Médio	02	00	CRAS/SEDE	R\$937,00	40hs	R\$77,00
Orientador Social	Nível Médio	15	03	Sede, Bananeira, Carnaliba, Fumaça, Laginha, Várzea Grande, Serra da Carnaliba, Lutanda e Itapicurú	R\$937,00	40hs	R\$77,00
Orientador Social	Nível Médio	02	00	CREAS	R\$937,00	40hs	R\$77,00
Visitador	Nível Médio	05	00	Programa Primeira Infância no SUAS/ Programa Criança feliz (Sede e Zona Rural)	R\$937,00	40hs	R\$77,00
Professor Educação Infantil Creche	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	05	00	Creche distrito Várzea Grande	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00
Professor Educação Infantil Creche	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	06	01	Creche distrito Carnaliba	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00
Professor Educação Infantil Creche	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	08	01	Creche distrito Serra da Carnaliba	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00
Professor Educação Infantil Creche	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	02	00	Creche distrito Jatobá	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

Consulte  
Projetos  
& Assessoria

Professor Educação Infantil Creche	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	02	00	Creche Povoado de Laginha	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00
Professor Educação Infantil Creche	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	01	00	Creche Povoado de Bananeira	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00
Professor Educação Infantil Centro de Educação Infantil	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	01	00	CEIB – Distrito Bananeira	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00
Professor Educação Infantil Centro de Educação Infantil	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	03	00	Colégio Antônio Joaquim de Miranda - Distrito de Várzea Grande	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00
Professor Educação Infantil Centro de Educação Infantil	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	01	00	Povoado de Marota	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00
Professor Educação Infantil Centro de Educação Infantil	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	02	00	CEIC – Distrito de Carnaíba.	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00
Professor Educação Infantil Centro de Educação Infantil	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	08	00	Ceisc – Serra de Carnaíba	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

Consulte  
Projetos  
& Assessoria

<b>Professor Educação Infantil Centro de Educação Infantil</b>	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	01	00	Assentamento Nova Canaã	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00
<b>Professor Educação Infantil Centro de Educação Infantil</b>	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério até a permissividade da legislação em vigor, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para a Educação Infantil e séries iniciais.	01	00	Povoado Cágados	R\$1.149,00	40hs	R\$77,00

## Nível: SUPERIOR

Cód.	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Vagas (Total)	Vagas Deficient	Local Atuação	Remuneração Bruto(R\$)	Carg. Horária	Taxa de Inscrição (R\$)
	<b>Advogado</b>	Graduação em Direito com Registro na OAB.	01	00	Centro de Referência Especializada da Assistência Social- CREAS	R\$1.200,00	20hs	R\$107,00
	<b>Assistente Social - PBF</b>	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe	01	00	Núcleo de Gestão Descentralizada do PBF - SEDE	R\$1.200,00	20hs	R\$107,00
	<b>Assistente Social - CREAS</b>	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe	02	00	Centro de Referência Especializada da Assistência Social- CREAS/Sede e Zona Rural	R\$1.200,00	20hs	R\$107,00
	<b>Assistente Social - CRAS</b>	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe	02	00	CRAS/Sede	R\$1.200,00	20hs	R\$107,00
	<b>Psicólogo - CREAS</b>	Graduação em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.	02	00	Centro de Referência Especializada da Assistência Social- CREAS/Sede e Zona Rural	R\$1.200,00	20hs	R\$107,00
	<b>Psicólogo - CRAS</b>	Graduação em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe	02	00	CRAS/Sede	R\$1.200,00	20hs	R\$107,00
	<b>Supervisor</b>	Nível Superior Completo com Registro no Respectivo Órgão de	01	00	Programa Primeira Infância no SUAS/ Programa Criança feliz (Sede	R\$1.500,00	20hs	R\$107,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

Consulte  
Projetos  
& Assessoria

		Classe.			e Zona Rural)			
	<b>Professor Ensino Fundamental I</b>	Nível superior em Pedagogia	01	00	Faustino Dias Lima - Distrito de Carnaíba	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor Ensino Fundamental I</b>	Nível superior em Pedagogia	04	00	Serra de carnaíba	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor Ensino Fundamental I</b>	Nível superior em Pedagogia	02	00	Distrito de Bananeiras - Escola José Telésforo de Menezes	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor Ensino Fundamental I</b>	Nível superior em Pedagogia	01	00	Grota Ferreira	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor Matemática – Fund. II</b>	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Matemática.	01	00	Distrito de Bananeiras - Escola José Telésforo de Menezes – (NOTURNO)	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor Matemática – Fund. II</b>	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Matemática.	01	00	Distrito de Bananeiras - Escola José Telésforo de Menezes(MATUTINO)	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor Matemática – Fund. II</b>	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Matemática.	01	00	Colégio Faustino Dias Lima - Distrito de Carnaíba	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor Matemática – Fund. II</b>	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Matemática.	02	00	Colégio Serra de Carnaíba	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor de Ciências da Natureza– Fund. II</b>	Nível Superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em ciências naturais ou biologia.	01	00	Antônio Joaquim de Miranda - Distrito de Várzea Grande	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor de Ciências da Natureza– Fund. II</b>	Nível Superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em ciências naturais ou biologia.	01	00	Rômulo Galvão – Sede	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor de Ciências da Natureza– Fund. II</b>	Nível Superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em ciências naturais ou biologia.	01	00	Faustino Dias Lima - Distrito de Carnaíba	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor de Ciências da Natureza– Fund. II</b>	Nível Superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em ciências naturais ou biologia.	01	00	Telesforo de Menezes - Distrito de Bananeiras	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
	<b>Professor de Inglês– Fund. II</b>	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Inglês.	01	00	Antônio Joaquim Miranda - Distrito Várzea Grande -	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

Consulte  
Projetos  
& Assessoria

Professor de Inglês- Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Inglês.	01	00	Colégio serra de Carnaíba	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor de Inglês- Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Inglês.	01	00	Col. Faustino Dias Lima - Distrito Carnaíba	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor de Inglês- Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Inglês.	01	00	Rômulo Galvão – Sede	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor de Inglês- Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Inglês.	01	00	Telesforo de Menezes - Distrito de Bananeira	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor de Educação Física – Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Educação Física.	01	00	Telesforo Menezes - Distrito de Bananeira	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor de Educação Física – Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Educação Física.	01	00	Colégio Serra de Carnaíba	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor de História Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em História.	01	00	Antônio Joaquim Miranda - Distrito de Várzea Grande	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor de História Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em História.	01	00	Rômulo Galvão – Sede	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor de História Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em História.	01	00	Faustino Dias Lima - Distrito de Carnaíba	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor de Geografia Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Geografia.	01	00	Antônio Joaquim Miranda - Distrito de Várzea Grande	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor de Geografia Fund. II	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Geografia.	01	00	Faustino Dias Lima - Distrito de Carnaíba	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00
Professor Língua Portuguesa	Nível superior, obtida em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Língua Portuguesa.	01	00	Antônio Joaquim Miranda - Distrito de Várzea Grande	R\$1.262,94	20hs	R\$107,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
 & Assessoria

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

## LINGUA PORTUGUESA COMUM TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras. Sinônimos e Antônimos. Parônimos e Homônimos. As Classes das palavras (Morfologia): numeral, artigo, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição conjunção e interjeição. Encontros Vocálicos e Encontros Consonantais. Dígrafo; Hiato. Divisão Silábica. Flexões do substantivo em gênero (masculino e feminino); em número (singular e plural), em grau: aumentativo e diminutivo. Adjetivo e Locução Adjetiva. Colocação pronominal: próclise, mesóclise, ênclise. Análise sintática: termos essenciais; termos integrantes e termos acessórios do período simples e composto. Ortografia (escrita correta das palavras). Pontuação. Figuras de linguagem. Acentuação Gráfica. Conjugação de Verbos. Vozes Verbais. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Uso dos "Porquês". Dificuldades ortográficas na construção frasal. Reescrita de frases.

## MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Resolução de problemas simples da vida cotidiana envolvendo conhecimento de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Números pares e ímpares, números decimais. Números romanos. Relação de ordem e grandeza. Dezena e dúzia. Medidas de Capacidade (o litro com múltiplos e submúltiplos) e Medidas de Massa (o grama com múltiplos e submúltiplos). Medidas de tempo (o segundo; o minuto; a hora; o dia; o mês; o ano). Comprimento e distância; Metro: múltiplos (decâmetro, hectômetro e quilômetro) e submúltiplos: (milímetro, centímetro, decímetro). Medidas de: Capacidade: litro, massa e quilograma. Razão e Proporção. Cálculo de área. Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico. Interpretação de sequências numéricas. Interpretação de sequências lógicas através do uso de figuras interpretação e de sequências lógicas através do uso de símbolos.

## CONHECIMENTOS GERAIS E REGIONAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Atualidades: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no mundo. História e Cultura Geral. Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet). O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia. Personalidades culturais da Bahia.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Cargo de MOTORISTA

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO - Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, e suas alterações; Resoluções do CONTRAN e suas respectivas alterações. Do cidadão: da educação para o trânsito; direção defensiva; noções de segurança individual, coletiva e de instalações; primeiros socorros, placas de sinalização, advertência, indicação, educativas, sinalização de obras, placas de regulamentação e sinais de apito (finalidade). Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples.

## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

## LINGUA PORTUGUESA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Compreensão e interpretação de Textos. A Organização Textual e seus vários modos discursivos. Coerência e Coesão das ideias. Identificação da ideia central e das ideias secundárias. Tipologia textual (narrativa, descrição, dissertação). Ortografia e Acentuação gráfica: segundo as normas vigentes da Nomenclatura Gramatical Brasileira. As Classes de Palavras: numeral, artigo, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição conjunção e interjeição. Morfossintaxe. Estrutura e Formação de Palavras, Significação de Palavras – Semântica (Ciência dos significados). Análise Sintática: Oração e seus termos: essenciais, integrantes e acessórios. A Estrutura do Período: simples e composto por coordenação e subordinação. Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Linguagem Figurada (conotação); linguagem denotativa. Figuras de Linguagem: (de som; de construção; de palavras e de pensamento). Pontuação. Uso da Crase. Colocação Pronominal (próclise; mesóclise; ênclise). Vozes Verbais. Fonética e Fonologia. Encontros Vocálicos, Encontros

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU**

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
 & Assessoria

Consonantais, Dígrafos, Dífonos. Separação de sílabas. Pontuação. Concordância nominal e verbal, Regência nominal e verbal, Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos.

**INFORMÁTICA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**CONHECIMENTOS GERAIS E REGIONAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

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

O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGO – DIGITADOR, CADASTRADOR DE CAMPO, VISITADOR E ORIENTADOR SOCIAL**

Legislação: Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente.: Constituição Federal de 1988; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Noções Gerais: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família). Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS/PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos) - Sistema Único da Assistência Social – SUAS - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objetivo), Medida Socioeducativa em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade), - Política Nacional de Ssistência Social – PNAS.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO – AUXILIAR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (INCLUSIVE CRECHE)**

Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação. Financiamento da Educação.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****LINGUA PORTUGUESA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Compreensão e Interpretação de Textos: emprego adequado dos recursos (vocabulares, sintáticos e semânticos). Tipologia textual. Textos e/ou fragmentos de textos literários e não - literários (informativos e contemporâneos de revistas, jornais, livros, quadrinhos, charges). A Organização Textual e seus Vários Modos. Coerência e Coesão. Ortografia e Acentuação gráfica: segundo as normas vigentes da Nomenclatura Gramatical Brasileira. Classes de palavras: suas flexões e emprego morfossintático. Estrutura e Formação de palavras. Oração e seus termos: essenciais, integrantes e acessórios. A Estrutura do Período. Fatos Linguísticos. Variedades linguísticas. Verbos e seus diferentes modos, tempos e formas nominais. Vozes Verbais. Análise sint&aa cute;tica: períodos simples e compostos. Emprego da Crase; Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação Pronominal. Funções e empregos das palavras “QUE” e “SE”. Semântica: conotação e denotação. Relação de significação entre as palavras: sinonímia e antonímia; hiperonímia, hiponímia;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
& Assessoria

homonímia, homografia; homofonia e paronímia. Figuras de linguagem; Vícios de linguagem. Funções da linguagem. Pontuação: funcionalidade e valor expressivo dos sinais de pontuação.

### CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### CONHECIMENTOS – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS – (Prof. Ensino Fundamental, Ciências da Natureza, Matemática, inglês, Educação Física, História, Geografia, Língua Portuguesa)

Educação no curso de sua evolução, nas diversas abordagens e seus diversos teóricos. Tipos de Educação: Ambiental; Educação Familiar X Educação Escolar; Educação Social; Educação Sexual na construção da cidadania. Educação e cidadania. Função Social e Política da Escola e a relação família-escola-comunidade no processo de aprendizagem do sujeito. Currículo e sua abrangência. Os Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação na Constituição Federal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96; Lei Nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Avaliação: concepções e funções; O Papel de Gestão Democrática da Escola; Construção e Função do Projeto Político Pedagógico; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf&category\\_slug=julho-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf&category_slug=julho-2013-pdf&Itemid=30192). Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e Aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Construção e Prática do Currículo Escolar; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Metodologia da pesquisa pedagógica; Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento; Educação comparada; PNE - Plano Nacional de Educação - Aprovado pela Lei nº 10.172/2001. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para o Ensino Básico (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Lei nº 11645/2008. Educação, sociedade e cultura. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que instituiu Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial. Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008, que institui a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política, social e educacional. Teorias da aprendizagem. Psicologia da aprendizagem. Pedagogia Social Contribuições de Piaget e Vygotsky e Paulo Freire à Educação. Políticas públicas Inclusivas de educação. Currículo: concepções, relações de poder, transdisciplinaridade transversalidade. Pedagogia e Intervenção social. Relação escola-família e escola-cultura. Violência intraescolar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Aspectos relevantes da legislação do FUNDEB. Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Cotidiano da escola: conselho de classe, reuniões pedagógicas, treinamento, planejamento, avaliação e acompanhamento. A construção do projeto político-pedagógico. Análise de erros. Aprendendo a aprender. Princípios éticos profissionais. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico; Lei nº 9.394/96 LDB ;Constituição Federal, na parte referente à Educação;

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I

Conhecimento das Teorias e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU**

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
 & Assessoria
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MATEMÁTICA**

Números e Operações: Construções históricas e metodológicas dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Múltiplos, divisores e números primos. Porcentagem. Procedimentos de cálculo exato, aproximado e escrito. Termo algébrico, Polinômios e suas operações, Frações Algébricas e Cálculos de radicais. Propriedades das operações algébricas. Resoluções de equações, inequações e sistemas de 1° e 2° graus, exponenciais, logarítmicas e suas aplicações. Funções: Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica. Estabelecimento de leis matemáticas, a partir da observação de regularidades, que expressam relação de dependência entre variáveis. Progressões Aritméticas e Geométricas. Juros Simples e Compostos. Análise Combinatória. Equações Polinomiais. Espaço e Forma: Localização e deslocamento de pontos no espaço. Plano Cartesiano. Equação da reta e da circunferência. Relações entre figuras espaciais e suas representações planas. Figuras geométricas planas: composição e decomposição, transformação, ampliação, redução e simetrias. Polígonos convexos: relações angulares e lineares. Circunferência, ângulos na circunferência. Conceito de congruência e semelhança de figuras planas. Equação da reta. Equação da circunferência. Relações métricas na circunferência. Relações métricas e trigonométricas num triângulo retângulo. Relações trigonométricas num triângulo qualquer. Funções Trigonométricas. Relações entre as funções trigonométricas. Grandezas e Medidas: Noções de medidas. Construções históricas e metodológicas de sistemas de medidas: unidades de medida, medida padrão, instrumentos de medida. Comprimento da circunferência. Cálculo de áreas das principais figuras planas. Cálculo de áreas e volumes dos principais sólidos geométricos. Sólidos semelhantes e sólidos de revolução. Tratamento de Informações: Variações entre grandezas no sistema de coordenadas cartesianas. Proporcionalidade: direta e inversamente proporcionais. Coleta, organização e análise de informações. Construção e interpretação de tabelas e gráficos. Noções básicas de Estatística. Probabilidade. Matrizes: operações e matriz inversa. Conjuntos: teoria dos Conjuntos; operações com conjuntos, conjuntos numéricos. Juros e Porcentagem. Razão e proporção. Relações e Funções no contexto abrangente. Progressões: Aritméticas e Geométricas. Análise Combinatória. Binômio de Newton. Probabilidades. Matrizes. Determinantes. Sistemas Lineares. Geometria Plana. Geometria Espacial de Posição. Geometria Espacial Métrica. Geometria Analítica. Trigonometria. Números complexos. Polinômios e Equações Polinomiais. Todo o conteúdo básico e curricular na área de formação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Fundamentos teóricos do pensamento histórico - História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico. Trabalho e Sociedade - Organização temporal e espacial das relações sociais de produção, destacando o trabalho na Modernidade. O trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência e reivindicatórios. Globalização - Meios de comunicação e transporte. A invenção da imprensa e divulgação de idéias. Novas formas de integração e desintegração econômica e distribuição de poder. A modernização do Brasil. Nação e Nacionalidade - O princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro. Culturas e identidades. Disputas étnicas no Brasil, África e Europa. CIDADANIA - O Estado e a participação política do cidadão. Cidadania e liberdade: escravidão na Antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica. Cidadania e manifestações culturais. Movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais. A construção de noções de temporalidade na história ensinada. Todo o conteúdo básico e curricular na área de formação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Breve histórico da Educação Física. Educação Física e saúde coletiva. Educação física nas escolas. Métodos criativos de ensino na Educação Física (de acordo com idade e a modalidade esportiva / desportiva). Disciplina e treinamento esportivo. O treinamento tático nas modalidades da Educação Física em geral. A motivação na competição em diversas modalidades esportivas: handebol, voleibol, futsal, basquetebol, natação, futebol dentre outras. Recreação. Procedimentos, técnicas e recursos utilizados em educação física no currículo escolar. Conhecimentos básicos do corpo humano sobre: Anatomia; Fisiologia; Bioquímica; Biomecânica; Afetividade; Psicomotricidade básica. Conceitos e procedimentos das danças, jogos, lutas e ginásticas. A relação entre força e movimento. Análise de movimento. Legislação da Educação. Educação Física frente à LDB 9.394/96. Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física). A Educação Física e os temas transversais. A Educação Física e sua contribuição como veículo e objeto de educação, cultura, conscientização social, lazer, saúde e qualidade de vida, através dos seus vários conteúdos, como jogos, esportes, ginástica, danças, ritmo e lutas. O movimento corporal em estreita conexão com o mundo da cultura e da sociedade. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento; Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano; O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. Educação física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Organização do ensino: planejamento, seleção dos conteúdos, metodologia e avaliação. Educação física e os paradigmas da atividade física. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos em geral ( Jogos cooperativos x Jogos competitivos); danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. A intervenção do profissional de Educação Física no esporte de alto rendimento, o esporte para o lazer e o esporte para a saúde. Concepções, significados, possibilidades e limitações. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU**

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
 & Assessoria

populacionais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Evolução do pensamento geográfico. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza. O espaço geográfico mundial e brasileiro: o processo de industrialização; o processo de urbanização; o espaço agrário; o papel do Estado na organização do espaço; a dinâmica demográfica; globalização e geopolítica. O ensino de Geografia: princípios metodológicos; o uso de representações cartográficas. Todo o conteúdo básico e curricular na área de formação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

Interpretação de textos narrativos, descritivos, dissertativos. Textos verbais e não verbais. Morfologia (classes de palavras e seus mecanismos linguísticos). Verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). Vozes Verbais. Frase, oração e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica (Ciência dos significados). Sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia (conotação). Estilística (figuras de linguagem) e vícios de linguagem. Funções da linguagem. Signo linguístico (significante e significado). Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia. Períodos literários da Literatura Portuguesa e Brasileira (autores consagrados). Todo o conteúdo básico e curricular na área de formação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE CIÊNCIAS DA NATUREZA**

A Terra e O Universo: A Origem do Universo (Teorias sobre); A Origem da Terra (Teorias Sobre); O Sistema Solar. Biologia: Citologia e Histologia; Genética; Embriologia; Anatomia e Fisiologia; Taxonomia; Evolução. Programa de Saúde: Noções de Higiene; Principais Doenças Endêmicas dos Subdesenvolvidos. Ecologia: Conceitos Básicos em Ecologia; Estudos de População; Relação entre Ambiente e Seres Vivos e desses entre si; Estudos de Comunidade ou Biocenose; Energia e Matéria no Ecossistema; Efeitos da Degradação Ambiental. Química: Estrutura do Átomo; Tabela Periódica; Ligações Químicas e Geometria Molecular; Reações Químicas; Funções Químicas; Cálculos Químicos; Soluções; Química Orgânica Química Descritiva. Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo Mecânica; Termologia; Ótica; Eletricidade. Parâmetros Curriculares Nacionais: ciências naturais

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Suffixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: língua estrangeira. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I – (ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, SUPERVISOR)**

Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Noções sobre o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2012); Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS – Lei 8.742/1993), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei 8.069 de 13/07/1990) e do Estatuto do Idoso (Lei 10.741 de 01/10/2003); Constituição Federal de 1988; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Lei 7.853 de 24/10/1989; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109 de 11/11/2009. Programas e Projetos Socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. PNI - Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: papel do SUAS e competências. Eixos norteadores do trabalho social no CREAS. Competências do CREAS e do órgão gestor da política de Assistência Social. Competências do órgão gestor de Assistência Social para a efetivação do papel do CREAS. Etapas para a implantação do CREAS. Competências do CREAS para a efetivação de seu papel. Gestão dos Processos de Trabalho no CREAS. Planejamento do trabalho no CREAS. Coordenação dos recursos humanos e trabalho em equipe interdisciplinar no CREAS. Desenvolvimento do Trabalho Social no CREAS. Acompanhamento Especializado. Informações sobre o acompanhamento das famílias e indivíduos. Informações para monitorar e avaliar ações e serviços. Infraestrutura do CREAS. Principais atribuições do Técnico de Nível Superior do CREAS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
 & Assessoria

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II - ASSISTENTE SOCIAL**

Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Código de Ética do Assistente Social; Serviço Social e assistência social (notícias e reportagens sobre maus tratos e violências sociais). Serviço Social e recursos humanos. Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Programas do Governo Federal, Estadual e Municipal para o desenvolvimento social. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. O Estado. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade sócio-familiar envolvendo: criança, adolescente, idoso, deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto do Idoso. (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes). Políticas Públicas de Saúde. Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS - Sistema Único da Assistência Social. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. A adoção e a guarda: normas, processos jurídicos e psicossociais, adoção à brasileira e adoção internacional. Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência. Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono. Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono. Trabalho infanto-juvenil.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II – PSICOLOGO**

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância. Psicologia Social: a psicologia e sua influência sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento. Inteligência: concepções de inteligência e os testes de inteligência. Introdução à Psicologia: perspectivas históricas; o lugar da psicologia na ciência (influências filosóficas e fisiológicas); teorias e sistemas contemporâneos em Psicologia. Processos de aprendizagem comportamental. Motivação: os diversos tipos de motivação. Políticas de Saúde Mental e as ações dos Psicólogos nos dispositivos públicos. Psicologia como profissão: Responsabilidades do Psicólogo. Educação e Formação: Psicologia da Educação e Psicologia Escolar, Políticas Educativas e Sistema Educativo, Educação Especial (alunos inclusivos). Psicologia escolar e principais concepções de desenvolvimento e aprendizagem: ambientalista/comportamental, humanista, psicanalítica, interacionista e sócio histórico. Prática profissional do psicólogo em contextos educativos. Psicopedagogia. Processo de desenvolvimento e suas etapas. Processo Grupal e teoria do Vínculo. Processos Psicológicos: Cognição, Memória, Motivação, Percepção, Inteligência, Linguagem, Aprendizagem, Pensamento e Raciocínio, Emoção. Psicologia Geral: Epistemologia e História da Psicologia, Correntes da Psicologia. Desenvolvimento e Ciclo Vital: Infância, Adolescência e Fase Adulta. Psicologia Social. Família e Sexualidade. Deficiência e Reabilitação. Prevenção e Promoção da Saúde: Psicopatologia e Perturbações. Psicologia: Genética Humana, Psicofisiologia, Neuropsicologia e Neurologia, Psiquiatria e Psicofarmacologia. Transtornos mentais. CRAS e SUAS. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. Os danos psicológicos decorrentes da violência e ausência. O psicólogo e a criança vitimizada. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicômetros e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II – ADVOGADO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo, controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário); Administração Pública: Conceito, órgãos da Administração, Hierarquia; Administração Indireta: Conceito, autarquia, sociedade de economia mista e empresa pública; Serviço Público: Conceito, classificação e formas de prestação; Atos administrativos: Validade, invalidade, anulação e revogação. Controle jurisdicional dos Atos Administrativos; Atos Administrativos: Discricionariedade e Vinculação. Desvio do Poder; Procedimento Administrativo: Conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases; Licitação: Natureza Jurídica, Finalidades, Procedimentos licitatórios: concorrência, tomada de preço, convite, leilão, dispensa de licitação; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Contratos Administrativos: Conceitos, peculiaridades, espécies; Bens Públicos: Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de Direito real de uso; Lei Orgânica Municipal; Desapropriação; Responsabilidade Civil da Administração: evolução doutrinária e reparação de dano; Improbidade administrativa; Enriquecimento ilícito e abuso de poder; Sanções Penais e Cíveis. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Competência: conceito, competência funcional e territorial,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

Consulte  
Projetos  
& Assessoria

modificações da competência e conflito, conexão e continência; Processo e Procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção; Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição, decadência; Sujeitos do Processo: das partes e dos procuradores; Dos atos Processuais; Antecipação de Tutela; Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus dos procedimentos; Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito, apelação e agravo de instrumento, embargos infringentes, de divergência e de declaração, recurso ordinário, especial e extraordinário, ação rescisória; Execução Fiscal; Da execução contra a Fazenda Pública; Ação Civil Pública, Ação Popular; Mandado de Segurança Individual e Coletivo; Mandado de Injunção, Habeas – data; A tutela antecipada contra a Fazenda Pública. **DIREITO CIVIL:** Aplicação da lei no tempo e no espaço, interpretação da lei; Princípios gerais do direito e equidade; Dos fatos e atos jurídicos: forma, prova, modalidade, defeitos, nulidade, anulabilidade, inexistência, ineficácia e consequência; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Dos contratados: generalidades, elementos e efeitos dos contratos; Tória da imprevisão e revisão contratual; Responsabilidade Civil do Estado e do Particular; Bens públicos: conceito e classificação. **DIREITO CONSTITUCIONAL** Constituição: fontes, conceitos, objeto, classificação e estrutura; - Controle de Constitucionalidade e Supremacia da Constituição; Repartição de Competências; Bens Públicos; Intervenção nos Municípios e Autonomia Municipal; Emendas Constitucionais; Atribuições e Responsabilidades dos Prefeitos; Estado de Defesa e Estado de Sítio; Poder Executivo; **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e Conteúdo do Direito Tributário, noção de tributos e suas espécies. O Imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; Vigência e aplicação da Legislação Tributária; Tributos Municipais; Execução Fiscal; O Município e o poder de tributar; Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento; Imunidade, isenção e não incidência; Limitações da competência tributária; Ilícito penal tributário: crimes contra a ordem tributária. Ilícito tributário, ilícito administrativo tributário; **DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** Relação de trabalho: natureza jurídica, caracterização; Sujeitos da Relação de Emprego: empregado e empregador. Autônomos, avulsos, temporários, sucessão de empresas; Contrato de trabalho: Definição, diferença entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria; Seguridade Social: conceitos fundamentais e princípios; Ética e Moral; princípios e valores éticos; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética Pública; Ética no Setor Público.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II – SUPERVISOR

Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Noções sobre o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Norma Operacional Básica (NOB/SUAS/2012); Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS – Lei 8.742/1993), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei 8.069 de 13/07/1990) e do Estatuto do Idoso (Lei 10.741 de 01/10/2003); Constituição Federal de 1988; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Lei 7.853 de 24/10/1989; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109 de 11/11/2009. Programas e Projetos Socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAFI, CREAS. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de Projeto e Programas. Serviço Social e Família. Instrumentalidade do Serviço Social; atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do Assistente Social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético político profissional. PNI - Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: papel no SUAS e competências. Eixos norteadores do trabalho social no CREAS. Competências do CREAS e do órgão gestor da política de Assistência Social. Competências do órgão gestor de Assistência Social para a efetivação do papel do CREAS. Etapas para a implantação do CREAS. Competências do CREAS para a efetivação de seu papel. Gestão dos Processos de Trabalho no CREAS. Planejamento do trabalho no CREAS. Coordenação dos recursos humanos e trabalho em equipe interdisciplinar no CREAS. Desenvolvimento do Trabalho Social no CREAS. Acompanhamento Especializado. Informações sobre o acompanhamento das famílias e indivíduos. Informações para monitorar e avaliar ações e serviços. Infraestrutura do CREAS. principais atribuições do Técnico de Nível Superior do CREAS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
 & Assessoria

## Anexo III - DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES	DATA PREVISTA
01	Divulgação Edital	07/02/2018
03	Período das inscrições (on line)	15/02 a 02/03/2018
06	Lista deferimento das Inscrições online	15/03/2018
07	Prazo para recurso quanto ao Indeferimento das Inscrições online	48hs
08	Lista Confirmação das inscrições	19/03/2018
09	Divulgação da Lista com Local de Provas por Candidato no site <a href="http://www.consulteconcursos.com.br">www.consulteconcursos.com.br</a>	19/03/2018
10	Previsão de Realização da Prova Escrita	25/03/2018
11	Divulgação do Gabarito Preliminar	24hs
12	Prazo para Recursos contra Gabarito Preliminar	48horas
13	Respostas aos recursos contra a prova objetiva	Até 8 dias úteis
14	Divulgação Gabarito Definitivo	24h após etapa anterior
15	Divulgação da Classificação Preliminar	24h após etapa anterior
16	Prazo para Recurso contra a Classificação Preliminar	48h após etapa anterior
17	Prova Prática de Motorista	07 e/ou 08/04/2018
18	Resultado Prova Prática de Motorista	10/04/2018
19	Recurso Contra Prova Prática	48h após etapa anterior
20	Resultado Final do PROCESSO SELETIVO	16/04/2018

Anexo III. Item 1.0 - O Cronograma estabelecido é uma previsão e poderá ser alterado (Antecipado ou Postergado) conforme necessidade da Organizadora ou do MUNICÍPIO DE PINDOBAÇU-BA.

Anexo III. Item 2.0 Os candidatos (a) devem estar atentos às divulgações/confirmações das datas de cada etapa do PROCESSO SELETIVO das quais não poderá alegar desconhecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
& Assessoria

## ANEXO IV – PROCEDIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 1) Acesse a “**Área Restrita**” do candidato digitando o **CPF** e **Senha**;
- 2) Clique na opção “**Recursos**” ( Lado Direito da Tela );
- 3) Clique na etapa objeto do recurso: Ex. “**Prova Objetiva**”
  - Publicação do Edital;
  - Indeferimento Pedido de Isenção;
  - Condição Especial de Atendimento;
  - Prova Objetiva(Questão ou Gabarito Preliminar);
  - Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
  - Resultado da Avaliação de Títulos;
  - Resultado da Prova Prática de Motorista;
  - Resultado Final;
- 4) Clique para “**criar**” um novo recurso;
- 5) “Selecione” a “**Prova**” e o “**número da questão**”, se for o caso, sobre a qual deseja interpor recurso, “**digite**” o recurso de forma clara e objetiva e clique em “**ENVIAR**” .

**Atenção:** Os Recursos poderão ser interposto dentro do prazo estabelecido de ATÉ 48 Horas após a publicação de cada etapa.

## ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO** Cargo: **MOTORISTA** - Transportar as equipes de referência e usuários da Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família, do SUAS; Dirigir e manobrar veículos de uso exclusivo em serviço; Realizar verificações para manutenções básicas do veículo; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

Cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** - Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; Realizar outras ações no âmbito da sua competência.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO** - Cargo: **AUXILIAR DE PROFESSOR** e **AUXILIAR DE PROFESSOR(CRECHE)** - Recepção às crianças, banho e higiene, Fornecimento de alimentação, Vigilância a saúde e alimentação, Zelo pela higiene da sala e outros materiais, Organização de atividades educativas e materiais pedagógicos, Auxílio em atividades escolares que promovam o desenvolvimento físico, mental, emocional e social, Auxílio ao docente em todas as atividades de atendimento às crianças.. Cargo: **VISITADOR** – Realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social). **ORIENTADOR SOCIAL** – Realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social). **DIGITADOR** - Desempenhar atividades de apoio á gestão no âmbito da Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social para a gestão da Vigilância Socioassistencial do SUAS, do Benefício da Prestação Continuada- BPC, do Programa Bolsa Família e dos Benefícios Eventuais; Operar sistemas de informação e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – REDE SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e Cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; Apoiar a equipe de referencia na orientação e encaminhamento dos Usuários relativos a Cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; Operar e monitorar sistemas de rede; manter atualizados as informações registradas nos demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos. **CADASTRADOR DE CAMPO** - Realizar visita domiciliar e entrevistas para cadastramento, revisão e atualização de dados cadastrais dos usuários do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único do Governo Federal residentes na sede e zona rural do município; Identificar as famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único e registrar seus dados nos formulários específicos; Analisar os dados e zelar pela qualidade das informações coletadas; Digitar, em sistema específico, e transmitir os dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa (arquivo-retorno); Manter atualizada a base de dados municipal do Cadastro Único; Arquivar os formulários em local adequado; Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito do Programa Bolsa Família; Operar sistemas de informações do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos

Página 27 de 30

Praça Pedro Luiz, 140 - CEP: 44770-000 – Pindobaçu/BA – Tele fax: (0xx74) 3548-2157



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
& Assessoria

benefícios e transferência de renda; Apoiar as equipes de referência do SUAS na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; Realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; Operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; Manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros.

**ORIENTADOR SOCIAL** - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE** - Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade Escolar; Cumprir os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar vigente; Organizar e promover as atividades educativas, culturais, recreativas, cívicas e de lazer, de forma individual e coletiva das crianças em idade de Educação Infantil e alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental de 09 anos, visando o desenvolvimento cognitivo, psicomotor, afetivo, psíquico e social; Implantar metodologias que possibilitem aos 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 atividades que envolvam jogos, pinturas, música, dança, canto e outras modalidades de expressão e comunicação visando criar experiências de aprendizagem que valorizam as manifestações espontâneas e culturais dos alunos e possibilitem o desenvolvimento para representação do seu mundo; Realizar registro e acompanhamento da frequência dos alunos; Elaborar plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia; Ministrar aula das matérias que compõem as faixas de ensino do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental de 09 anos, transmitindo os conteúdos de forma integrada e compreensível; Elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação; Elaborar boletins de controle e relatórios, observando o comportamento e desempenho do aluno, para manter um registro que permita dar informações e fazer avaliação do aluno e do processo pedagógico; Exercer outras atividades correlatas.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO – Cargo: ASSISTENTE SOCIAL** - Realizar serviços de acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do Programa Bolsa Família e Cadastro Único; Realizar visitas domiciliares e emissão de parecer; Dar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pela Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e Cadastro Único; Realização da busca ativa no território para realização de novos cadastros do Programa Bolsa Família e Cadastro Único; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal da Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família; Participação de reuniões sistemáticas no âmbito da Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família; Realizar outras ações no âmbito da sua competência de acordo com o previsto na Portaria GM/MDS nº 177/2011. **Cargo: PSICÓLOGO** - Realizar serviços de acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Realizar Atendimento Psicossocial e mediação de grupos de famílias do PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de

Página 28 de 30

Praça Pedro Luiz, 140 - CEP: 44770-000 – Pindobaçu/BA – Tele fax: (0xx74) 3548-2157



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz, 140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consulte**  
**Projetos**  
& Assessoria

fortalecimento das potencialidades do território. **Cargo: SUPERVISOR** - Acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento, avaliação e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; Buscar, por intermédio do CRAS viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS com as demais Políticas Setoriais e Intersetoriais, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor do Programa, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias. **Cargo: ADVOGADO** - Realizar orientação jurídico-social; Realizar atendimento de acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Realizar trabalho em equipe interdisciplinar; Realizar alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. **Cargo: PROFESSOR** - Executar as atividades de Regência de Classe, planejamento escolar, participação na elaboração da proposta pedagógica de Unidade Escolar, estabelecimento de estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaboração na articulação da escola com a família e a comunidade. Participar o desenvolver a proposta pedagógica da Unidade Escolar; Cumprir os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar vigente; Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinação da metodologia; Elaborar uma metodologia que se desafie o aluno a pensar, refletir, criar, agir, descobrir, cooperar e solidarizar-se; Ministras aulas nas disciplinas curriculares da Educação Infantil ao 9º ano do Ensino Fundamental e acompanhamento Pedagógico aos docentes transmitindo os conteúdos teóricos e práticos da disciplina de área de atuação, através de técnicas e metodologias apropriadas, visando o aprendizado crítico e reflexivo do aluno; Desenvolver como classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisa e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno; Elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação, para verificar o aperfeiçoamento do aluno; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivos possibilitando a avaliação do desenvolvimento do curso; Realizar registro e acompanhamento da frequência e desempenho dos alunos necessários à avaliação do ensino-aprendizagem; Exercer outras atividades correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU

ESTADO DA BAHIA

Praça Pedro Luiz,140 – Tele fax: (0xx74) 3548-2157

CNPJ: 13.908.710/0001-66 – CEP: 44770-000 – Pindobaçu-Bahia

**Consultte**  
**Projetos**  
 & Assessoria

## ANEXO VI - Instruções para Preenchimento do Cartão de Respostas

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, o cartão de resposta será anulado.

- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

Obs: "Os Dados do presente cartão são fictícios e usado apenas como uma referência para ilustração ao candidato"

## NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA ( AREA 01 )

Caso exista erro de digitação no nome ou doc. de identidade solicite ao Fiscal que conste em ATA os dados corretos.

NÃO ESCREVER E NÃO MARCAR NADA NESTA ÁREA!  
( AREA 02 )

A Folha de Resposta já possui o número de Inscrição do Candidato. Será **ANULADA** a Folha de Resposta que possuir alguma marcação feita pelo candidato nessa ÁREA!

- Marcar apenas 01(uma) opção para cada Questão!
- Não Use Borracha ou Corretor, Não Rasure, Não Suje e Não faça marcação Fora do Campo delimitado;
- Marcar apenas o número de Questões que existem na Prova;

**MARQUE SEU CARTÃO DE RESPOSTAS  
DESSA FORMA!**



**NÃO MARQUE DESSA FORMA!**



ASSINE A FOLHA DE RESPOSTAS DENTRO DO ESPAÇO INDICADO;

**A NÃO ASSINATURA IMPLICA EM  
AUTOMÁTICA ELIMINAÇÃO DO  
CANDIDATO.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBAÇU - BA  
 PROCESSO SELETIVO 01/2017  
 NOME: GENIVALDO DOS SANTOS TODAO  
 RG: 5555555555 NASC.: 18/11/1977  
 CARGO: 01 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS  
 INSCRIÇÃO: 0000001 SALA 01

PROVA

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
O	1	2	3	4	5	6	7	8	9

01 A B C D E 31 A B C D E  
 02 A B C D E 32 A B C D E  
 03 A B C D E 33 A B C D E  
 04 A B C D E 34 A B C D E  
 05 A B C D E 35 A B C D E  
 06 A B C D E 36 A B C D E  
 07 A B C D E 37 A B C D E  
 08 A B C D E 38 A B C D E  
 09 A B C D E 39 A B C D E  
 10 A B C D E 40 A B C D E  
 11 A B C D E 41 A B C D E  
 12 A B C D E 42 A B C D E  
 13 A B C D E 43 A B C D E  
 14 A B C D E 44 A B C D E  
 15 A B C D E 45 A B C D E  
 16 A B C D E 46 A B C D E  
 17 A B C D E 47 A B C D E  
 18 A B C D E 48 A B C D E  
 19 A B C D E 49 A B C D E  
 20 A B C D E 50 A B C D E  
 21 A B C D E 51 A B C D E  
 22 A B C D E 52 A B C D E  
 23 A B C D E 53 A B C D E  
 24 A B C D E 54 A B C D E  
 25 A B C D E 55 A B C D E  
 26 A B C D E 56 A B C D E  
 27 A B C D E 57 A B C D E  
 28 A B C D E 58 A B C D E  
 29 A B C D E 59 A B C D E  
 30 A B C D E 60 A B C D E

Genivaldo dos Santos Todao  
 ASSINATURA