



EDITAL 003/2024 DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE MUCURI - BAHIA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI - BA, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação vigente, notadamente nas Leis Municipais **Complementar nº 004/1999 (alterada pela lei nº 022/2006), lei nº 028/2007, lei nº 158/1994, lei nº 022/2006**, Autorizado pelo decreto nº.: 2746/2024, de 22 de novembro de 2023 bem como o art.37, inciso II da Constituição Federal, através da Comissão Especial do Concurso Público instituída pelo Decreto nº.: 2746/2023, torna público a realização de **Concurso Público 001/2024 visando o preenchimento de vagas do quadro Efetivo de pessoal do Município de Mucuri - Estado da Bahia**, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Concurso Público será realizado obedecendo às normas deste Edital, sendo coordenado pela Comissão Especial, sob a responsabilidade técnica do **INSTITUTO BAHIA**.

1.2- Os candidatos selecionados estarão subordinados às disposições da legislação do Município de Mucuri.

1.3- O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Mucuri, contado da data de sua homologação.

1.4- A convocação para as vagas informadas nas Tabelas deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Mucuri, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

2 - DAS FUNÇÕES DAS VAGAS E QUANTITATIVOS

2.1- Este Concurso Público destina-se ao preenchimento das diversas funções, conforme especificações da TABELA 01, abaixo:

2.2- As vagas deste edital, serão distribuídas de acordo com a tabela abaixo e suas proporcionalidades consideradas para a classificação final neste Concurso Público, devendo a lista de classificação final obedecer aos critérios apresentados.

2.3- As vagas serão preenchidas conforme rigorosa ordem de classificação, em consonância com a necessidade e conveniência e dotação orçamentaria da Prefeitura de Mucuri, decididas pelo órgão competente, segundo a opção manifestada pelo candidato, de acordo com as especificações de vagas das tabelas a seguir:

2.4- A carga horária e a remuneração serão constituídas, conforme tabela abaixo:

TABELA 01

QUADRO DE VAGAS							
ITEM	CARGO	SALÁRIO/ BASE	C. HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	C. RESERVA	PCD 5%
01	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 2.782,03	30 h.	NÍVEL SUPERIOR	01	01	-
02	AUDITOR FISCAL	R\$ 2.782,03	30 h.	NÍVEL SUPERIOR	01	-	-
03	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	R\$ 1.412,00	40 h.	NÍVEL MÉDIO	02	01	-
04	NUTRICIONISTA	R\$ 2.782,03	30 h.	NÍVEL SUPERIOR	01	01	-
05	PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA (Ensino Fundamental – anos finais)	R\$ 2.210,27	20 h.	NÍVEL SUPERIOR/ LICENCIATURA PLENA EM LETRAS VERNÁCULAS	06	18	01



06	PROFESSOR LÍNGUA INGLESA (Ensino Fundamental – anos finais)	R\$ 2.210,27	20 h.	NÍVEL SUPERIOR/ LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA INGLÊS	01	03	-
07	PROFESSOR ARTES (Ensino Fundamental – anos finais)	R\$ 2.210,27	20 h.	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM ARTES	01	03	-
08	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (Ensino Fundamental – anos finais)	R\$ 2.210,27	20 h.	NÍVEL SUPERIOR/ LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	01	03	-
09	PROFESSOR MATEMÁTICA (Ensino Fundamental – anos finais)	R\$ 2.210,27	20 h.	NÍVEL SUPERIOR LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	06	18	01
10	PROFESSOR CIÊNCIAS (Ensino Fundamental – anos finais)	R\$ 2.210,27	20 h.	NÍVEL SUPERIOR/ LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	04	14	01



11	PROFESSOR GEOGRAFIA (Ensino Fundamental – anos finais)	R\$ 2.210,27	20 h.	NÍVEL SUPERIOR/ LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	03	07	01
12	PROFESSOR HISTÓRIA (Ensino Fundamental – anos finais)	R\$ 2.210,27	20 h.	NÍVEL SUPERIOR/ LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	03	07	01
13	PSICOLOGO	R\$ 2.782,03	30 h.	NÍVEL SUPERIOR	01	01	-
14	SECRETÁRIO ESCOLAR	R\$ 1.412,00	40 h.	NÍVEL MÉDIO	06	02	-

2.5 Os candidatos com necessidades especiais, em conformidade com o disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, condicionado à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre a função pretendida e a deficiência do candidato no ato da inscrição.

2.6 - O candidato portador de necessidades especiais, ao inscrever-se deve estar ciente das atribuições da sua função.

2.7 - O candidato portador de necessidades especiais deverá, no ato da inscrição, enviar pelo link do sistema de inscrição, atestado médico de compatibilidade funcional entre a atividade a ser exercida e sua deficiência, bem como requerimento informando as condições necessárias para realização da Prova, conforme sua deficiência, cabendo à Coordenação do Concurso Público conceder os meios necessários para a sua realização.

2.8 - Os documentos exigidos no item 2.5, deverão ser enviados através do link específico na Área do candidato.

2.9 - As solicitações de atendimento especial deverão ser solicitadas via sistema no momento da inscrição.

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

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

2.12 - O laudo médico só terá validade se emitido no máximo até 60 dias antes da data da abertura das inscrições, em papel timbrado, contendo a razão social da instituição emitente, CNPJ, endereço completo, nome do responsável para contatos, telefone, nº do registro no Conselho Regional de Medicina do profissional que assinou o referido laudo.

2.13 - O candidato que deixar de entregar tempestivamente o laudo médico terá seu pedido para concorrer à vaga de PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD INDEFERIDO.

2.14 - Se o laudo médico apresentado não atender ou contemplar todos os requisitos exigidos no subitem **2.12** e o pedido para concorrer à vaga de deficiente será INDEFERIDO.

2.15 - O envio do Atestado Médico e solicitações de atendimento especial devem ser realizados, exclusivamente, através da Área do Candidato, dentro dos prazos estabelecidos.

2.16 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298/99.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- Só serão aceitas inscrições unicamente via internet, solicitado entre às 00:00 horas do dia **28 de fevereiro de 2024 até as 23:59 horas do dia 18 de março de 2024**.

3.2- Para inscreverem-se os Candidatos deverão acessar o seguinte endereço eletrônico: <https://isba.selecao.net.br>, preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição, imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento do mesmo.

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

3.4- O candidato só poderá pagar o **Boleto Bancário até o dia 19 de março de 2024**.

3.5 Todos os atos inerentes a este Concurso Público encontram-se disponível nos endereços eletrônicos <https://isba.selecao.net.br>

3.6- A inscrição só será validada após a devida confirmação do preenchimento da ficha de inscrição, bem como a confirmação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição, cujos valores são os constantes na tabela abaixo:

TABELA 02 – VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ESCOLARIDADE	VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES
Nível Superior	R\$ 120,00 (cento de vinte reais)



Nível Médio	R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)
-------------	-----------------------------------



3.7 - As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão do Concurso Público e o INSTITUTO BAHIA, o direito de excluir do Certame todos os atos decorrentes, em qualquer tempo, àquele que não preencher a solicitação de forma idônea, correta e completa, bem como aqueles que apresentarem documentos falsos.

3.8 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será em hipótese alguma devolvido, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público ou por conveniência da Administração Pública.

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

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

3.11 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ocupar a função pretendida.

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

3.13 É PERMITIDO AOS CANDIDATOS EFETUAREM MAIS DE UMA INSCRIÇÃO PARA FUNÇÕES DE NÍVEIS DIFERENTES DESDE QUE AS PROVAS SEJAM EM HORÁRIOS DIFERENTES, NÃO PODERÁ SER FEITA MAIS DE UMA PROVA POR CANDIDATO EM UM MESMO TURNO.

4- DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.

4.2- Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda**, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal no. 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.3- O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do curso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

4.4- A isenção tratada no subitem 4.15 deste Edital poderá ser solicitada somente **das 00:00 horas do dia 28 de fevereiro de 2024 até as 23h59m do dia 29 de fevereiro de 2024**, podendo ser solicitada através do seguinte endereço eletrônico <https://isba.selecao.net.br>, em que o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar o seu número de RG, Nome da Mãe, Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias, e deverá, obrigatoriamente, anexar:

- a) Autodeclaração de membro de "família de baixa renda" conforme Anexo IV do edital de abertura;
- b) Cópia do documento oficial de identificação (RG e CPF);
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho (no caso de desempregados e de trabalhadores que recebem até três salários mínimos);
- d) Contracheque atual (no caso de trabalhadores que recebem até três salários mínimos).

4.5 - Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- d) Desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, art. 18, § 4º.

4.6 - Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

4.7- Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.



4.8- Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

4.9- Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

4.10 - É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.



4.11 - O INSTITUTO BAHIA verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, o INSTITUTO BAHIA não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

4.12 - A AUTO-DECLARAÇÃO DE MEMBRO DE “FAMÍLIA DE BAIXA RENDA” E A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA DEVERÁ:

- a) Ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo IV, caso contrário a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida.
- b) Ser enviada em formato PDF, com no máximo 5 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- c) Conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou escrito em algum documento que visa a dar-lhe validade ou identificar a sua autoria.

4.13 - Os anexos enviados após a finalização do prazo citado acima ou diferente do exigido NÃO será aceito.

4.14 - É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de “família de baixa renda” foi devidamente enviada para o sistema do Instituto Bahia.

4.15 - Os anexos que não atenderem todas as exigências contidas neste edital e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

4.16 - As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

4.17 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

4.18 - A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no primeiro dia do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site <https://isba.selecao.net.br> no momento da inscrição escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

4.19 - O Resultado dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico <https://isba.selecao.net.br>, na Área do Candidato em data definida no Cronograma deste edital.

4.20 - Não será aceito o envio de documentos após a finalização do prazo de solicitação de isenção, conforme constante no Anexo I - Cronograma e/ou em período de recurso.

4.21 - O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site <https://isba.selecao.net.br> até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

4.22 - Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

4.23 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal no. 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.24 - O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO BAHIA.

5- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DO CARGO

5.1 - Ser aprovado no Concurso Público em todas as etapas.

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



- 5.3 - Estar na data da contratação em dia com a Justiça Eleitoral, e se masculino também com as obrigações militares.
- 5.4 Registro profissional válido quando exigido para a função.
- 5.5 - Estar em gozo dos direitos civis e políticos.
- 5.6 - Na data da contratação possuir os requisitos, documentos e certificados de escolaridade mínima exigida para o exercício da função, de acordo com o Edital.
- 5.7 - Ter conduta ilibada na vida pública e privada e não ter registro de antecedentes criminais.
- 5.8 - Na data da Contratação ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 5.9 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por médico competente.

6- PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

- 6.1 - As provas serão aplicadas em **07 de abril de 2024**, sendo os candidatos convocados para as provas através do **Diário Oficial do Município de Mucuri** e no site da Organizadora do Concurso Público: <https://isba.selecao.net.br>.
- 6.2 - As distribuições sobre níveis, disciplinas e tipo das Provas encontram-se nas tabelas abaixo:



QUADRO DE PROVAS I – NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÕES	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	15	2,0	100,0
	Conhecimento em Informática	05	2,0	
	Conhecimento Específico	20	3,0	
TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA		40		

QUADRO DE PROVAS II - NÍVEL MÉDIO

FUNÇÕES	CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	15	2,5	100,0
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimento em Informática	10	2,5	
TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA		40		

6.3 - Se constatado erro no cadastro, o candidato deverá informar imediatamente a Organização responsável, a fim de que seja feita a devida correção.

6.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação do seu nome e cargo, a identificação correta do seu local de prova, e o comparecimento nas datas e horários determinados, não sendo permitida a realização de provas em sala diferente da publicada ou de candidatos que se encontrem fora da lista, tendo o mesmo até às **17:00 horas do dia 27 de março de 2024**, para proceder tal verificação e entrar em contato com o Instituto Bahia através da Central de Atendimento ao Candidato SERÁ EXCLUSIVAMENTE pelo FALÉ CONOSCO e pelo e-mail contato@institutobahia.org.br não será feito atendimento a Candidato por outro meio que não por e-mail.

6.5 - Durante a realização das provas não será permitido o uso de material de consulta.

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

6.7 - Os horários de abertura e fechamento dos portões de acesso aos locais de provas serão divulgados no Edital de Convocação Para as Provas.

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

6.9 - A aplicação da Prova terá a duração máxima de **3h (três) horas**. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação desta, depois de decorrido **1h (uma) hora** do seu início e somente poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas **2h (duas) horas** do início da aplicação. Após a entrega da prova pelo candidato, este deverá imediatamente sair do local/prédio onde está sendo realizada a prova, não podendo retornar enquanto não se encerrar o horário de aplicação das provas do Concurso Público para todos os candidatos. Os três últimos candidatos apenas poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após a assinatura da ata de sala. As saídas para banheiro, tomar água e medicamentos, só serão permitidas quando acompanhadas por um fiscal.

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

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

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

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

6.14 - O candidato que deixar de assinar o Cartão de Resposta ou preenchê-lo de outra forma que não seja a especificada neste Edital, será ELIMINADO do Concurso Público.

6.15 - São consideradas marcações incorretas, implicando em não se computar a questão: Marcação em duplicidade, rasurada ou emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente ou ultrapassando o campo delimitado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica azul ou preta.

6.16 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, que terá, impreterivelmente, a duração de 03 (Três) horas, contadas a partir do seu início.

6.17 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:



- I. Fazer uso em qualquer momento da prova ou fase do Concurso Público de documentos ou declarações falsas;
 - II. Perturbar, de qualquer modo, a execução dos trabalhos;
 - III. Tratar com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova;
 - IV. Fazer uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, máquina calculadora, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.
 - V. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas durante o Concurso Público;
 - VI. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e em companhia do fiscal;
 - VII. Utilizar meios ilícitos para execução da prova;
 - VIII. Portar arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- 6.18** - Na ocorrência de qualquer destas hipóteses, o Coordenador Geral do Estabelecimento e o Presidente da Comissão Especial do Concurso Público deverão ser imediatamente comunicados, cabendo apenas a este último, consumir a exclusão do candidato infrator.
- 6.19** - O Instituto Bahia, bem como a Prefeitura Municipal de Mucuri, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 6.20** - Candidatos com cabelos longos devem comparecer para as provas com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 6.21** - Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala de provas mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 6.22** - Poderá haver mudança na data e horário da prova, de acordo com interesse da administração da Prefeitura Municipal de Mucuri., com o intuito de melhor alocar e atender aos candidatos nos espaços físicos disponíveis para aplicação das provas.

7- SEGUNDA ETAPA – PROVA DE TÍTULO:

7.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos de Nível Superior classificados que se habilitarem com média mínima de 60% de acertos na Prova Objetiva, até a quantidade de 04 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas no Certame.

7.2 Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico <https://isba.selecao.net.br>, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

7.3 O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB em formato PDF.

7.4 Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório.

7.5 Os documentos somente pontuam uma vez em cada item.

7.6 Na avaliação de títulos, o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 7.12, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior.

7.7 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Mucuri, devidamente qualificado e identificado.

7.8 Os títulos, conforme o caput deste artigo, só serão pontuados se referentes à área do cargo a que concorre e serão comprovados através de Diploma ou Certificados de Conclusão emitidos por instituição devidamente registrada no MEC., bem como, todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados da CTPS e comprovação previdenciária, contratos de prestação de serviços e/ou decreto de nomeação.

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

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

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

7.12 Serão considerados os seguintes títulos, para efeito do presente Concurso Público:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS)	PONTUAÇÃO	
	POR UNIDADE	MÁXIMO
Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com o cargo a que concorre.	01 ponto a cada "12 (doze) meses completos"	04 pontos



Curso de Especialização (certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar).	01 ponto	01 ponto
Curso de Mestrado Acadêmico ou Profissional (Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.)	02 pontos	02 pontos
Curso de Doutorado (Diploma devidamente registrado, de conclusão de doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso).	03 pontos	03 pontos
TOTAL	10 (DEZ) PONTOS	

- 7.13** Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).
- 7.14** Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
- 7.15** Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
- 7.16** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.
- 7.17** Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 7.18** Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no ANEXO I - CRONOGRAMA, deste Edital.
- 7.19** Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
- 7.20**

8- APURAÇÃO DOS RESULTADOS

- 8.1** As Provas Objetivas serão corrigidas por processo eletrônico, sendo que cada questão valerá conforme Quadros de Provas I a III.
- 8.2** Serão reprovados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a **60% (sessenta por cento)** do total da prova objetiva.
- 8.3** Os candidatos REPROVADOS na Prova Objetiva, segundo os critérios do item 8.2, serão DESCLASSIFICADOS do Concurso Público.
- 8.4** Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência), observados os critérios de desempate deste Edital.
- 8.5** A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva, somada à prova de títulos, para os determinados cargos, que terão sua nota final gerada pela seguinte fórmula:

$$I - \text{Com Provas de Títulos: } CF = (PO + PT)$$

CF = Classificação Final | PO = Nota da Prova Objetiva | PT= Nota da Prova de Títulos

9- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1** Como critério de desempate em todas as etapas, na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente:
- O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - Tiver maior idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
 - Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimento Específico.
- 9.2** Após a aplicação dos critérios de desempate estabelecido no item 10.1, se persistir o empate, será aplicado o sorteio entre os candidatos empatados.



10- DOS RECURSOS

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



caso.

10.2 - O Candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, no prazo de até 48 (**quarenta e oito**) horas, imprerivelmente, após a publicação do fato que lhe deu origem, acessando a Área do Candidato.

10.3 - Os recursos deverão ser encaminhados conforme orientação a ser publicada em Comunicado disponibilizado no site <https://isba.selecao.net.br> e somente serão apreciados quando expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e forem interpostos dentro do prazo.

10.4 – Não será aceito interposição de recursos:

- a) Via Correio Eletrônico e/ou fax ou por forma diferente da definida nesta Edital e no Comunicado;
- b) Sem as especificações do evento a qual se refere;
- c) Que não apresente justificativa;
- d) Recurso coletivo (apresentado em conjunto com outro candidato);
- e) Fora do prazo.

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

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

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

10.8 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI divulgará, através de Edital, o resultado final deste Concurso Público, relacionando os candidatos habilitados em ordem de classificação com o total de pontos obtidos, devendo ocorrer à homologação no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da referida publicação, podendo a homologação ocorrer por função ou total.

11- DO PROVIMENTO

11.1 - O provimento das funções ocorrerá dentro do prazo de validade do Concurso Público e obedecerá às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Mucuri.

11.2 - Após a publicação do Resultado Final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Mucuri convocará os candidatos aprovados, observando, rigorosamente, a ordem de classificação final do Concurso Público (lista de ampla concorrência e lista de candidatos com deficiência), para realização dos exames pré-admissionais e para apresentação dos documentos.

11.3 Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos para contratação e posse os originais e respectivas fotocópias, para autenticação, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento, de casamento ou de divórcio, se for o caso;
- b) Diploma de Nível Superior e Registro no Conselho, para as funções que foram solicitados em seus requisitos no Anexo III;
- c) Título de eleitor e dos comprovantes dos 02 (dois) últimos turnos do último pleito ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Ato de exoneração ou cópia do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe FUNÇÃO, emprego ou função pública incomodável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- e) Declaração de bens;
- f) PIS/PASEP;
- g) Declaração de não-acumulação de cargo (s), empregos e funções, ainda que não remunerados;
- h) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- i) 03 (três) fotos 3x4;
- j) Comprovação de residência atual (para todos as funções);
- k) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- l) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- m) Folha de antecedentes da Polícia do (s) Estado (s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- n) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- o) Procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;

11.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

11.5 Para ser submetido à avaliação médica, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames



laboratoriais e complementares necessários.

11.6 Em todos os exames, além do nome completo, deverá constar, obrigatoriamente, o número da carteira de identidade do candidato, sendo motivo de inautenticidade do exame a inobservância e/ou a omissão do referido número.

11.7 Para submeter-se à avaliação médica para fins de exames pré-admissionais, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados, munido dos exames laboratoriais e complementares necessários.

11.8 Os exames pré-admissionais serão avaliados pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Mucuri que emitirá laudo atestando aptidão ou inaptidão do candidato.

11.9 O candidato deverá declarar ao realizar a inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar dentro do prazo definido em Edital de Convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura na função sob pena de não ser contratado.

11.10 O candidato que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à posse.

11.11 Nos cargos de Professor, a Secretária Municipal de Educação procederá com a locação e o cumprimento da carga horária mínima exigidas neste certame.

11.12 Para contratação serão convocados os candidatos aprovados de maneira alternada e proporcional, devendo ser observada a seguinte ordem de convocação:

- a) Contratação pelas vagas destinadas à ampla concorrência;
- b) Contratação pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência.

11.13 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista de ampla concorrência, com rigorosa observância da ordem classificatória.

11.14 O candidato contratado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de Contratação tornado sem efeito.

11.15 No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas gerais e específicas.

11.16 Somente serão contratados os candidatos que tenham apresentado original e cópia de todos os documentos relacionados neste Capítulo.

11.17 O candidato não poderá acumular mais de duas funções públicas e, para as hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, não poderá exceder a carga horária total de 40 (quarenta) horas semanais.

11.18 Os Editais de Convocação para entrega da documentação, inclusive, relacionada aos exames pré-admissionais e os Decretos de Nomeações serão obrigatoriamente publicados apenas no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Mucuri.

11.19 A não apresentação de qualquer dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

11.20 A falta de comprovação de quaisquer um dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.21 . A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados neste item, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a contratação do candidato.

11.22 O candidato convocado e contratado que não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, perderá o direito à vaga, salvo se requerer dentro do prazo inicial prorrogação por igual período.

11.23 Para além dos documentos do item anterior, os candidatos deverão apresentar:

11.24 Os demais documentos exigidos pelo presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

11.25 Os exames médicos necessários para avaliação pré-admissional, que deverão ser providenciados pelo candidato:

- a) Glicemia;
- b) Sumário de urina;
- c) Parasitológico de fezes;
- d) Eletrocardiograma (para candidatos com idade acima de 40 anos);

11.26 Outros exames complementares poderão ser solicitados pelo médico perito quando da realização do exame, estando à emissão do laudo de aptidão, vinculada à sua apresentação.

11.27 O candidato que, uma vez contratado, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

11.28 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Mucuri, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



12- DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1 O resultado final será homologado pelo Prefeito do Município de Mucuri, mediante publicação no Diário Oficial, obedecida a legislação pertinente, não se admitindo recurso desse resultado.

12.2 - Somente serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos habilitados e classificados nas provas, na forma estabelecida neste edital. Tais candidatos estarão aptos a serem nomeados, observada a ordem de classificação final, o prazo de validade do Concurso Público e as necessidades da Prefeitura Municipal de Mucuri;

12.3 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do Concurso Público, será considerada a publicação da homologação indicada no item 1.3.

12.4 Os candidatos aprovados além do número inicial de vagas indicado no item 2.0 comporão o cadastro de reservas e poderão, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração da Prefeitura Municipal de Mucuri, ser convocados no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, desde que tenham sido aprovados e que haja dotação orçamentária e cargos vagos para esse fim.

12.5 Serão eliminados do Concurso Público candidatos que não se classificarem dentro do número previsto para a formação do cadastro de reservas, conforme item 2.4.

12.6 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

12.7 O candidato que não atender, no ato da convocação, aos requisitos do item 14 e Anexo III deste Edital será excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

12.8 Da mesma forma, será considerado desistente e excluído automaticamente do Concurso Público o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

12.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.2 - Não serão prestadas por telefone, informações relativas aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

13.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento que lhe disser respeito, fato que será mencionado em Edital a ser publicado no **Diário Oficial** eletrônico da Prefeitura Municipal de Mucuri, bem como no site da Organização Organizadora do Concurso Público: <https://isba.selecao.net.br>.

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

13.5 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades constatadas no decorrer do Concurso Público, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o Candidato do Concurso Público anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição;

13.6 - Todos os atos pertinentes ao Concurso Público serão divulgados através da Internet no site: <https://isba.selecao.net.br>, ficando disponibilizado até 60 dias após a conclusão do certame.

13.7 - Não serão feitas nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam os Editais e avisos publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Mucuri., e no site da Organização <https://isba.selecao.net.br>.

13.8 - São de responsabilidade exclusiva do candidato, verificar os seus dados, bem como a verificação do local de realização da sua prova que será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Mucuri e no site da Organização responsável pela elaboração do Concurso Público.

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

13.10 - Os realizadores e responsáveis pelo presente Concurso Público eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar a(s) prova(s) do Concurso Público.

13.11 - A data de aplicação das Provas poderá ser mudada de acordo com interesse da administração pública para melhor atender aos candidatos.

13.12 - Os Candidatos inscritos deverão obrigatoriamente indicar um número de telefone e endereço eletrônico (e-mail), ficando o site do Instituto Bahia, organizadora do Concurso Público como o seu canal obrigatório de comunicação, devendo todos os atos relativos ao Concurso Público divulgados para acompanhamento pelos interessados, sendo de exclusiva responsabilidade dos Candidatos acompanharem as publicações on-line.

13.13 - Em caso de insuficiência de desempenho, o Contratado poderá ser exonerado e contratado o próximo classificado para sua Função.



13.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, ouvida a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Mucuri.

Mucuri- BA., 27 de fevereiro de 2024.

Roberto Carlos Figueiredo Costa
Prefeito Municipal



ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADE

ATIVIDADES	PERÍODO / PRAZOS PROVÁVEIS
1. Publicação do Edital	27/02/2024
1.1. Inscrições	28/02/2024 a 18/03/2024
1.2. Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição	28/02/2024 até 29/02/2024
1.3. Resultado da isenção da taxa de inscrição	até 06/03/2024
1.4. Prazo para recurso dos candidatos que tiveram a solicitação de isenção da taxa de inscrição, indeferida	07/03/2024 até 08/03/2024
1.5. Divulgação da relação de candidatos que tiveram a solicitação de isenção de taxa de inscrição deferida, após recursos (Área do Candidato)	12/03/2024
1.6. Data limite para pagamento da taxa de inscrição	19/03/2024
1.7. Divulgação da relação de candidatos inscritos , que solicitaram atendimento especial e os que tiveram deferida a solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência	22/03/2024
1.8. Prazo para recurso dos candidatos não considerados inscritos; como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especial, pessoa com deficiência	25/03/2024 até 26/03/2024
1.9. Resposta aos recursos dos candidatos não considerados inscritos; como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especial	28/03/2024
1.10. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	28/03/2024
2. Divulgação dos Locais de Prova e da concorrência oficial definitiva	02/04/2024
2.1. Aplicação das provas objetivas	07/04/2024
2.2. Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	09/04/2024
2.3. Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	10/04/2024 até 11/04/2024
2.4. Resposta aos Recursos Interpostos Contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	16/04/2024
2.5. PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DEFINITIVO	16/04/2024
2.6. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	Até 22/04/2024
2.7. Período de Interposição de Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	23/04/2024 até 24/04/2024
2.8. Resposta aos Recursos Interpostos Contra resultado Preliminar da Prova Objetiva	26/04/2024



2.9. RESULTADO DA PROVA OBJETIVA PÓS RECURSO	26/04/2024
3.0. Período de envio da Prova de Títulos	29/04/2024 até 30/04/2024
3.1. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	06/05/2024
3.2. Período de Interposição de Recursos Contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	07/05/2024 até 08/05/2024
3.3 RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS PÓS RECURSO	10/04/2024
4. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DEFINITIVO	10/04/2024



ANEXO II

CONTEUDOS PROGRAMÁTIC OS

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Períodos Simples e Compostos por coordenação e subordinação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese. Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonasma, Silepse. Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números inteiros: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau e 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances.

INFORMÁTICA: Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pen drives, scanner, discos ópticos e conectores. Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados, plotter, barramentos: especificação de equipamentos. Aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox e Internet Explorer) e correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook 2010 e 2013). Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais. Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Elementos de construção do texto e seu sentido, tipologias e gêneros textuais (textos literários e não literários); interpretação e organização interna do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em



português. Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Morfologia: reconhecimento, emprego, flexão e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

INFORMÁTICA: Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pen drives, scanner, discos ópticos e conectores. Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados, plotter, barramentos: especificação de equipamentos. Aplicativos



e procedimentos de Internet e intranet. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox e Internet Explorer) e correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook 2010 e 2013). Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais. Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem.

FUNÇÃO AUDITOR FISCAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Constituição: conceito, objeto e classificação. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos Políticos. Da organização do Estado. Da organização político administrativa. Da União. Dos estados federados. Dos Municípios. Da intervenção no Estado e Município. Da administração pública. Dos servidores públicos. Da organização dos poderes no Estado. Do poder legislativo. Do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Tribunal de Contas da União. Do Poder Executivo. Atribuições Tribunal Federal. Dos Tribunais Superiores. Dos Tribunais e Juízes eleitorais e militares. Das funções essenciais à justiça. Do Ministério Público e da Defensoria. Do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Tributos Municipais: ISS e IPTU. Taxas: do exercício do Poder de Polícia, Contribuição de Melhoria. Limitações da Competência Tributária. Das Limitações da Competência Tributária conforme a Constituição Federal: Art. 156 e seus incisos. Do crédito tributário. Da Fiscalização. Das infrações e penalidades conforme o Código Tributário. Do Processo Administrativo Fiscal. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: Princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. Contrato de concessão de serviços públicos. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. Direito de construir e seu exercício. Loteamento e zoneamento. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso do poder. Sanções penais e civis. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta. Desapropriação. Bens suscetíveis de desapropriação. Competência para decretá-la. Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. Indenização e seu conceito legal. Caducidade da desapropriação. Imissão na posse do imóvel desapropriado. Noções básicas: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Lei 6.404/1976. Distribuição do plano de Contas; Fatos contábeis.

FUNÇÃO PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

(Ensino Fundamental – anos finais)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Concepções de língua linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos. Análise Linguística: o texto oral e escrito como unidade privilegiada na análise reflexão da linguagem, os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma-padrão e as outras variedades linguísticas. Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. Relações de independência, de dependência e de interdependência. O ensino de leitura e compreensão de textos. Estratégias de leitura. A arte literária: a literatura medieval portuguesa; o barroco, o romantismo no Brasil, o realismo no Brasil; o Naturalismo no Brasil, o pré-modernismo no Brasil, o primeiro momento modernista no Brasil, o segundo e terceiro momento modernista no Brasil.

FUNÇÃO PROFESSOR LÍNGUA INGLESA

(Ensino Fundamental – anos finais)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Months of the year; Days of the week; Gerund; Past continuous tense; Greetings; Indefinite Pronouns; Present Perfect continuous tense; Adverbs of Place, Time and Manner; Hours; Colors; Verb to Be - present and past; Ordinal Numbers; Cardinal Numbers; Phrasal Verbs; Active and Passive



Voice; Countable and Uncountable nouns; Texts interpretation; Immediate future; Adjective; Degree of the adjective.



FUNÇÃO PROFESSOR ARTES

(Ensino Fundamental – anos finais)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. O Ensino de Artes e a nova BNCC.

FUNÇÃO PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

(Ensino Fundamental – anos finais)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aspectos do desenvolvimento Motor humano (cognitivo afetivo e social); Cultura Corporal e Cultura corporal de movimento na Educação Física escolar; Base nacional Comum Curricular (BNCC) e educação física escolar; Conteúdos da educação física escolar: jogos, recreação e lazer; Conteúdos da educação física escolar: lutas; Conteúdos da educação física escolar: danças; Conteúdos da educação física escolar: ginástica; Conteúdos da educação física escolar: esporte; Tendências e abordagens pedagógicas da Educação Física Escolar; Educação Física Inclusiva.

FUNÇÃO PROFESSOR MATEMÁTICA

(Ensino Fundamental – anos finais)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Números naturais e números inteiros: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); expressões numéricas; sistema de numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros círculos, polígonos e polígonos regulares). Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau e 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem, Juros simples, Juros compostos. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras e Razões Trigonométricas. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória (Arranjos, Combinações e Permutações). Geometria Espacial: relação de Euler, Princípio de Cavalieri, poliedros, prismas, pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras).

FUNÇÃO PROFESSOR CIÊNCIAS

(Ensino Fundamental – anos finais)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ciências Morfológicas: Anatomia humana, Citologia, Embriologia Humana, Histologia, Morfologia, Células. Ecologia; - Educação Ambiental; - Genética; - Parasitologia; - Reino Animal, Vegetal e Mineral; - Solo, água e ar. Classificação dos seres vivos. Sistemas de classificação. Regras de nomenclatura. As categorias taxonômicas. Vírus. Reinos: Monera, Protista, Fungi, Plantae e Animalia. O corpo humano (órgãos e sistemas). Reprodução humana. Ecologia: Cadeias e teias alimentares. Biomas aquáticos e terrestres. Impacto ambiental. Zona urbana: poluição do ar; poluição do solo. Relações harmônicas e desarmônicas. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecologia: Biosfera, ecossistema, comunidade, população, fluxo de matéria e energia nos ecossistemas, cadeias e teias alimentares, relações ecológicas, biomas, o Homem e o ambiente, biodiversidade, poluição e degradação ambiental; Sistema Solar (planetas). Conceitos básicos de Química: matéria e energia; fenômeno físico e químico; estados físicos e suas mudanças; substâncias puras e misturas (homogêneas e heterogêneas); Separação de misturas; Estudo da tabela periódica; Átomos, Número atômico e de massa. Distribuição eletrônica. Funções químicas. Introdução à Física: Grandezas escalares e vetoriais; Tipos de movimentos; Leis de Newton; Eletricidade; Óptica. Hidrosfera: Composição da água; propriedades; mudanças de fase; ciclo da água. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando.



FUNÇÃO PROFESSOR GEOGRAFIA

(Ensino Fundamental – anos finais)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia; Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade; Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos; As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia; Ensino e pesquisa em geografia; Alfabetização e linguagem cartográfica; A cartografia nos diversos níveis de ensino; Orientação, localização e representação da terra; A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; As regiões geoeconômicas brasileiras; Principais características econômicas e sociais das mesorregiões e microrregiões da Bahia; a diversidade sociocultural de PE; Conceitos demográficos fundamentais; Crescimento populacional; Teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico; Distribuição geográfica da população; Estrutura da população; Migrações populacionais; O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais; 22. Relação cidade e campo; A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; Agricultura e meio ambiente; Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; Organizações e blocos econômicos; Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. Representações e práticas sociais em educação ambiental; Espaço e turismo no ensino da geografia.

FUNÇÃO PROFESSOR HISTÓRIA

(Ensino Fundamental – anos finais)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: O Mundo Medieval ao Contemporâneo. A Europa às vésperas da expansão ultramarina. Sistema colonial nas Américas. A era das revoluções. Consolidação da ordem capitalista. Os mundos do trabalho. Expansão imperialista. Política, economia e sociedade na América Latina no pós-1930. A redefinição da ordem mundial nos anos 90. Brasil: República Velha (1889 e 1930); A Revolução de 1930 e a Era Vargas; O Estado Novo (1937 a 1945); República Liberal-Conservadora (1946 a 1964); Governos militares; A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades. República Brasileira: aspectos gerais da vida política, desenvolvimento de políticas públicas, momento atual. Economia e sociedade no Brasil: o Brasil no contexto da globalização mundial: as políticas neoliberais e seus reflexos na economia e no desenvolvimento social do país. A questão agrária e o meio ambiente: uma visão histórica do processo. O ambiente urbano e a industrialização do Brasil: industrialização e crescimento urbano; problemas sociais das grandes cidades.

FUNÇÃO ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: O processo histórico da profissão no Brasil: do arranjo teórico doutrinário à renovação crítica. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa na formação e no trabalho profissional. Desafios contemporâneos do Serviço Social brasileiro. Instrumentalidade e Serviço Social. Ética profissional e o aparato normativo-legal da profissão. Planejamento e gestão social. Método e metodologia. Correntes do pensamento social e Serviço Social. Relação sujeito-objeto. Relação teoria-prática, mediação e práxis. Questão social: fundamentos sócio históricos e expressões na atualidade. Política Social: história e fundamentos. Desenvolvimento capitalista e as origens da política social. Keynesianismo-fordismo e política social. Crise capitalista, neoliberalismo e política social. 6. Política Social no Brasil. 6.1. Particularidades da formação social brasileira. Seguridade social: assistência social, previdência e saúde. Movimentos e lutas sociais. Noções de cidadania. Tendências do mundo do trabalho na atualidade.

FUNÇÃO PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Teoria de Personalidade: - Psicanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes Transtornos da personalidade Avaliação psicológica da personalidade. Avaliação psicológica de adultos. Avaliação psicológica na clínica. Psicopatologia. Psicologia hospitalar. Ética na avaliação psicológica. Psicologia dos grupos. Psicanálise: o inconsciente e a repetição.



Depressão, luto e melancolia.

FUNÇÃO NUTRICIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer



os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócua de proteína; Aspectos Gerais de Administração em unidades de alimentação e nutrição; Planejamento de cardápios; Grupo básico de Alimentos; Alimentos; Métodos pré-preparo dos alimentos; Operações a que são submetidos os alimentos pré-preparo, preparo e cocção; Métodos de cocção: tipos, vantagens e desvantagens; Per capita e fator de correção; De origem animal: Composição; Estrutura; Propriedades; Preparações (emprego, princípios); Modificações pela cocção (perdas pela cocção); Alimentos de Origem vegetal: Composição; Métodos de pré-preparo, preparo e cocção; fatores que interferem no preparo e cocção; Modificações pela cocção (percentual de aumento, percentual de desperdício; percentual de utilização e perdas pela cocção); Vigilância Sanitária dos Alimentos; Histórico; Atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; Nutrição Materno infantil; Indicadores de avaliação nutricional do crescimento; Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do crescimento: Importância, conceito e classificação; Tóxi-infecção alimentar; Os microrganismos e os alimentos.



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS FUNÇÕES

CARGO 1: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITO: Nível Superior em Serviço Social/ Registro no conselho da Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejar, organizar e administrar serviços sociais; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública; Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.782,03

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CARGO 2: AUDITOR FISCAL

REQUISITO: Nível Superior em Direito; Administração; Economia; Ciências Contábeis; (Registro no Conselho da Classe)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Auditoria, julgamento de processos fiscais e controle de tributos municipais no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças. Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; proceder à intimação de contribuintes e de outras naturezas jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.782,03

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.



CARGO 3: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

REQUISITO: Nível Médio.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Efetua a fiscalização em estabelecimentos comerciais, feiras, ambulantes, diversões públicas, bares, comerciantes autônomos, obras e outros, fazendo cumprir as normas estabelecidas pelo município, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, elaborando relatórios de controle e apuração; emite e lavra notificações de autos de infração, dentre outros dispositivos de autuação.



REMUNERAÇÃO: R\$ 1.412,00
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 4: NUTRICIONISTA

REQUISITO: Nível Superior em Nutrição/ Registro no conselho da Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Planejar, orientar e supervisionar a elaboração de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética, nos campos da saúde pública ou da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população; desenvolver e orientar campanhas educativas na área de nutrição e dietética, avaliando a alimentação dos diversos segmentos da população, contribuindo para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados; avaliar as condições higiênicas dos alimentos, o preparo e o ambiente de armazenamento, orientando e supervisionando os funcionários, com a finalidade de garantir a qualidade dos alimentos; controlar estoques de alimentos, observando quantidade, qualidade e armazenamento adequado, de acordo com as exigências de cada produto alimentar, para garantir regularidade no serviço; orientar e supervisionar os servidores envolvidos com as atividades e programas de nutrição, alimentação e dietética, providenciando os recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia e nutritiva; planejar e elaborar cardápios, dietas especiais e cotas mensais, baseando-se em estudos dos meios e técnicas de introdução gradativa dos produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para assegurar o oferecimento de refeições balanceadas; efetuar o registro das despesas e pessoas que receberam ou estão recebendo refeições, fazendo anotações em fichas apropriadas para esfriar o custo médio da alimentação; executar outras tarefas correlatas. Exercer atividades de planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e assistência social; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos usuários; Elaborar programas de nutrição para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas no SPA, nos postos de saúde e nas unidades de assistência social da Prefeitura; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente às unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches; Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo- qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos; Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicamente dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.782,03
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CARGO 5: PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

(Ensino Fundamental – anos finais)

REQUISITO: Nível Superior/ Licenciatura Plena em Letras Vernáculas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar nas unidades de ensino diretamente no processo educativo, no exercício da docência e responsabilizar-se pelo desenvolvimento e eficácia do trabalho pedagógico na Educação, na área específica de atuação, atendendo às atribuições específicas da legislação vigente.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.210,27
JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.



CARGO 6: PROFESSOR LÍNGUA INGLESA

(Ensino Fundamental – anos finais)

REQUISITO: Nível Superior/ Licenciatura Plena em Língua Inglesa.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar nas unidades de ensino diretamente no processo educativo, no



exercício da docência e responsabilizar-se pelo desenvolvimento e eficácia do trabalho pedagógico na Educação, na área específica de atuação, atendendo às atribuições específicas da legislação vigente.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.210,27

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

CARGO 7: PROFESSOR ARTES

(Ensino Fundamental – anos finais)

REQUISITO: Nível Superior/ Licenciatura Plena em Artes.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar nas unidades de ensino diretamente no processo educativo, no exercício da docência e responsabilizar-se pelo desenvolvimento e eficácia do trabalho pedagógico na Educação, na área específica de atuação, atendendo às atribuições específicas da legislação vigente.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.210,27

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

CARGO 8: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

(Ensino Fundamental – anos finais)

REQUISITO: Nível Superior/ Licenciatura Plena em Educação Física.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar nas unidades de ensino diretamente no processo educativo, no exercício da docência e responsabilizar-se pelo desenvolvimento e eficácia do trabalho pedagógico na Educação, na área específica de atuação, atendendo às atribuições específicas da legislação vigente.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.210,27

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

CARGO 9: PROFESSOR MATEMÁTICA

(Ensino Fundamental – anos finais)

REQUISITO: Nível Superior/ Licenciatura Plena em Matemática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar nas unidades de ensino diretamente no processo educativo, no exercício da docência e responsabilizar-se pelo desenvolvimento e eficácia do trabalho pedagógico na Educação, na área específica de atuação, atendendo às atribuições específicas da legislação vigente.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.210,27

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

CARGO 10: PROFESSOR CIÊNCIAS

(Ensino Fundamental – anos finais)

REQUISITO: Nível Superior/ Licenciatura Plena em Biologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar nas unidades de ensino diretamente no processo educativo, no exercício da docência e responsabilizar-se pelo desenvolvimento e eficácia do trabalho pedagógico na Educação, na área específica de atuação, atendendo às atribuições específicas da legislação vigente.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.210,27

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

CARGO 11: PROFESSOR GEOGRAFIA

(Ensino Fundamental – anos finais)

REQUISITO: Nível Superior/ Licenciatura Plena em Geografia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar nas unidades de ensino diretamente no processo educativo, no exercício da docência e responsabilizar-se pelo desenvolvimento e eficácia do trabalho pedagógico na Educação, na área específica de atuação, atendendo às atribuições específicas da legislação vigente.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.210,27

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.



CARGO 12: PROFESSOR HISTÓRIA

(Ensino Fundamental – anos finais)

REQUISITO: Nível Superior/ Licenciatura Plena em História.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atuar nas unidades de ensino diretamente no processo educativo, no exercício da docência e responsabilizar-se pelo desenvolvimento e eficácia do trabalho pedagógico na Educação, na área específica de atuação, atendendo às atribuições específicas da legislação vigente.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.210,27

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.



CARGO 13: PSICÓLOGO

REQUISITO: Nível Superior em Psicologia/ Registro no conselho da Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnica psicológica apropriada, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento d enfermidade; Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura. Participar da elaboração e execução de programas de medicina e segurança no trabalho; Assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-se sobre sua vinculação funcional com o Município; Esclarecer e orienta os servidores municipais sobre a legislação que regulamenta a relação participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afeto ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.782,03

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CARGO 14: SECRETARIO ESCOLAR

REQUISITO: Nível Médio/ Magistério.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão escolar em seus aspectos administrativos, primando pela transparência de procedimentos; conhecer, consultar e interpretar normas a que se vincula o Poder Público Municipal, em especial aquelas afetas à área educacional, garantindo sua aplicação; analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e aos profissionais em exercício na unidade escolar; conhecer e utilizar-se de tecnologias de informática; atender aos profissionais da escola, à comunidade, aos alunos e ao público em geral, prestando as informações e orientações necessárias; zelar pela identidade da vida escolar dos aluno s e pela autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar se por toda a escrituração e expedição de documentos escolares e outros que se façam necessários; promover o levantamento de dados referentes à vida escolar dos alunos, contabilizando-os para fins estatístico s e respectiva análise; organizar, coordenar e conservar o arquivo ativo e inativo da escola; zelar pelo sigilo da documentação e informações de que tenha conhecimento, relativas à vida escolar dos alunos e funcional dos servidores; receber, protocolar e instruir processos administrativos e expedientes relativos a situações diversas, em especial as que se vinculem à vida escol ar e a fatos relacionados a alunos; preparar relatórios diversos solicitados pela direção da escola; garantir apoio às atividades da escola; colaborar nas atividades relativas à execução do Pro grama de Alimentação Escolar; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção da escola; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, bem como de reuniões de equipe; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.412,00

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.



ANEXO IV

AUTO DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente na _____, (endereço completo), no município de _____, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 6.135/2007, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 6.135/2007 (DEFINIÇÕES)

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:

I. Família: unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.

II. Família de baixa renda: sem prejuízo do disposto no inciso I:

- a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
- b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

III. Domicílio: local que serve de moradia à família.

IV. Renda familiar mensal: soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem (Pró-Jovem);
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por estados, Distrito Federal ou municípios.

v. Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local / Data:

Nome: _____

Assinatura: _____