



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ / BAHIA

PROCESSO SELETIVO PROVAS E TÍTULOS - Edital: Nº 002/2019 - Retificado

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas para atender necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, nos cargos do quadro de servidores municipais, através deste Edital, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, nas Leis Municipais que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/BA sob nº. PJ-2002, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado" especialmente designada para este fim, nos termos do Decreto Municipal nº. 362/2019 de 12 de Fevereiro de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2. O Anexo III - Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição.
- 1.2.2. O anexo descreve: Código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição.
- 1.3. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas e à Prova de Títulos (classificatória) do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.4. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:
 - 1.4.1. No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município;
- 1.5. Através da página da PLANEJAR www.planejarconcursos.com.br, neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
- 1.6. O contrato de trabalho terá duração de até 01 (um) ano, podendo ser rescindido a qualquer momento por ambas as partes. Poderá ser prorrogado por igual período, excetuando as contratações para atender a programas federais específicos, para as quais serão utilizados os prazos previstos no inciso IX art. 37, da Constituição Federal, podendo ainda o referido contrato ser rescindido a qualquer momento por interesse das partes, ou ainda quando houver provimento de cargo efetivo, respeitando-se a legislação pertinente.
- 1.7. Os locais e os horários de trabalho dos contratados serão determinados pela Administração, conforme as necessidades específicas das unidades e o relevante interesse público.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. Poderá ser contratado para os cargos mencionados neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:
 - 2.1.1. ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
 - 2.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
 - 2.1.3. ter idade mínima de dezoito anos completos na data do contrato;
 - 2.1.4. estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
 - 2.1.5. possuir, na data da contratação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
 - 2.1.6. estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
 - 2.1.7. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.1.8. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial;
 - 2.1.9. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.112/90;
 - 2.1.10. não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a contratação;
 - 2.1.11. não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
 - 2.1.12. cumprir as determinações deste Edital.
- 2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.
- 2.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a contratação do candidato no cargo público.
- 2.4. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoa com necessidades especiais), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo I, deste Edital.



3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo (CF Art. 37, VII: CE VI e Decreto Federal nº. 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservado 5% (cinco por cento) das vagas para os cargos postos em Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previsto no presente Edital.

3.1.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com o artigo 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014.

3.2. O candidato, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de necessidade especial que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à PLANEJAR, por SEDEX, fazendo constar no envelope a seguinte documentação:

- requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);
- relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 002/2019
Prefeitura Municipal de Ituberá
Participação de Pessoa Necessidades Especiais
Rua Silveira Martins, nº 27 – Empresarial Conexão Comercial – Sala 23, Cabula
41150-000 – Salvador - BA

3.3. Para efeito dos prazos estipulados no “caput” deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela PLANEJAR CONSULTORIA.

3.4. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.2. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

3.5. A relação dos candidatos que declararam ser pessoa com necessidades especiais e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.2., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado nos termos do item 9.7.

3.6. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como deficiente físico por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.

3.7. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.

3.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.

3.10. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de Junta Médica da Prefeitura Municipal de Ituberá, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

3.11. Os candidatos considerados pessoa com necessidades especiais, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica. Para efeito de estruturação, a PLANEJAR CONSULTORIA encaminhará à Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, após a homologação dos resultados, lista dos candidatos portadores de deficiência aprovados neste Processo Seletivo Simplificado com a sua deficiência e o seu grau.

3.12. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com necessidades especiais, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.13. O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Ituberá que o Sr(a) _____, RG _____ e CPF _____, é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital 002/2019.

Data _____ (não superior a 60 dias)

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



3.14. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

3.14.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, e encaminhar o requerimento, preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de uma função, via SEDEX, postado impreterivelmente até último dia do encerramento das inscrições, para:

Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA
PROCESSO SELETIVO PROVAS E TÍTULOS – Edital nº 002/2019
Prefeitura Municipal de Ituberá
Atendimento Especial
Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador - BA

acompanhado de:

- a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e
 - b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.
- b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

3.14.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.14.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

3.14.2. Após período referido no item 3.14.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

3.14.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.14.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.14.3.1.1. O Município de Ituberá e a Planejar Consultoria, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Planejar Consultoria.

3.14.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.14.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

3.14.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

3.14.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.14.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

3.14.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.14.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.14.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

3.14.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Período de inscrição: de 25/02 à 01/03/2019.

4.3. Taxa de Inscrição:

4.3.1. Cargos de Nível Superior – R\$ 70,00 (setenta reais);

4.3.2. Cargos de Nível Médio – R\$ 50,00 (cinquenta reais);

4.3.3. Cargos de Nível Fundamental – R\$ 30,00 (trinta reais);

4.4. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as exigências do item 2:



4.5. INSCRIÇÃO:

4.5.1. As inscrições serão realizadas presencialmente, no período **do dia 25/02 a 01/03/2019**, no horário das 9h às 12h00min e das 13h às 16h30min, somente nos dias úteis, no Aeródromo Municipal, localizado no Bairro da SAICI, Ituberá/BA, conhecer previamente o edital do Processo Seletivo Simplificado e ficar ciente das normas estabelecidas neste edital;

4.5.2. No ato, o candidato receberá do coordenador de inscrição o Requerimento de Inscrição que estará disponível ao candidato. Deverá ser preenchido o Requerimento de Inscrição, em que formalizará sua opção para concorrer às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, no qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Edital e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei;

4.5.3. Ao Candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição, especialmente quanto aos campos “Código da Opção de Cargo”. O preenchimento do campo “Código da Opção de Cargo” na Ficha de Inscrição, com código inexistente ou o não preenchimento deste campo, invalidará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;

4.5.4. Preencher e assinar a declaração contida no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, que atende às condições exigidas no Edital.

4.5.5. O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue com letra legível e sem rasuras;

4.5.6. Estando o Requerimento de Inscrição compatível com os termos do presente Edital, será direcionado o candidato para ser gerado o boleto fornecido pela Prefeitura Municipal e posteriormente ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição;

4.5.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia **01/03/2019**, sob pena de indeferimento da mesma;

4.5.8. Após o pagamento da taxa de inscrição deverá o candidato entregar ao Coordenador de Inscrição os seguintes documentos que deverão ser anexados a ficha de inscrição devidamente preenchida:

*** O original do comprovante bancário, referente ao valor da Taxa de Inscrição ao cargo pleiteado.**

*** Fotocópia da cédula de Identidade frente/verso na ficha de Inscrição.**

4.5.9. O canhoto de comprovação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, para fins de comprovação de sua realização;

4.5.10. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, ou recebimento de qualquer documento após a data e horário de término da realização das inscrições;

4.5.11. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador, ambos devidamente autenticados em cartório.

4.5.12. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Ituberá e/ou a empresa Planejar Consultoria não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

4.5.13. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

4.5.14. A partir do **dia 18 de Março de 2019**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**, se os dados da inscrição efetuada presencialmente estão corretos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Planejar através do correio eletrônico para verificar o ocorrido.

4.5.15. As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do DAM fornecido na Prefeitura Municipal;

4.6. O candidato para ter acesso à sala da prova deverá ter em mãos um dos seguintes documentos: carteira identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista com foto, carteira do conselho profissional, reservista ou passaporte.

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

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

4.9. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

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

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

4.12. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.

4.13. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá informar sua opção.

4.14. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

4.14.1. 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.



4.14.2. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão fazer suas inscrições, EXCLUSIVAMENTE, de forma presencial. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição será considerada a primeira solicitação. Para isso, os interessados deverão procurar o Aeródromo Municipal, localizado no Bairro da SAICI, Ituberá/BA, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, onde a Planejar disponibilizará, nos dias **25 e 26 de Fevereiro de 2019**, segunda e terça-feira, o Posto de Atendimento para recolhimento da documentação que comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.

4.14.3. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher acumulativamente, os seguintes requisitos:

4.14.3.1. Preencher a Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no Posto de Atendimento, no qual deverá indicar o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; Informar que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007, bem como assinar declarando que comprova a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei;

4.14.3.2. Anexar **Declaração** emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Esporte e Juventude que comprove a inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal;

4.14.3.3. Anexar cópia de identidade;

4.14.4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, no **dia 27 de Fevereiro de 2019**.

4.14.5. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

4.14.6. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

4.14.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.14.7.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.14.7.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

4.14.7.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital;

4.14.7.4. não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

4.14.7.5. que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.14.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico ou extemporâneo.

4.14.9. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.14.10. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

4.14.11. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.14.12. A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo se reserva no direito de diligenciar a fim de confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas.

4.14.13. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital serão homologadas pela PLANEJAR, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada no portal eletrônico do Processo Seletivo, em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.

5.3. O Cartão de Informação contendo as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das Provas Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.

5.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

5.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando **documento de identificação original com fotografia**.

5.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

5.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.



Simplificado.

6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigido no ato da inscrição, conforme item 4.6.
- 6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.
- 6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.7. As provas serão realizadas no município de Ituberá podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município. A data provável para o dia **31 de Março de 2019 (domingo)**, das 8:00 as 11:30 podendo ser aplicado em dois turnos a depender da estrutura do município, com local a ser definido e publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ituberá, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ituberá e através da Internet no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**. O candidato deverá a partir do **dia 25/03/2019**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova. Em caso de necessidade a Planejar e a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo poderá prever a possibilidade de outro local de prova em municípios vizinhos.
- 6.7.1. Ressaltamos que os portões dos locais das provas objetivas serão fechados às 07:50 (sete horas e cinquenta minutos). Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.
- 6.8. A Prefeitura Municipal de Ituberá e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 6.9. A Empresa e a Prefeitura Municipal não enviam, como complemento, às informações citadas no item anterior, é obrigação do candidato observar os COMUNICADOS a serem divulgados.
- 6.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 6.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação original é INDISPENSÁVEL.
- 6.12. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.
- 6.13. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 6.14. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 6.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 6.16. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado. É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 6.17. 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.
- 6.18. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 6.19. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 6.21. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:
- 6.21.1. O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- 6.21.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.



- 6.22. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação
- 6.23. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 6.24. À PLANEJAR poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.
- 6.25. A PLANEJAR poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.
- 6.26. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 6.27. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, tablets, ipod®, pendrive, smartphones, palmtop, receptor, telefone celular, MP3 player, etc.).
- 6.28. O candidato terá por obrigatoriedade ao entrar na sala para fazer sua prova, desligar o seu telefone celular e remover a bateria,** sendo acondicionado em saco plástico a ser fornecido pela Planejar Consultoria exclusivamente para tal fim e acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 6.29. A PLANEJAR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.30. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal do Processo Seletivo Simplificado. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.
- 6.31. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.32. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.
- 6.33. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, conforme solicitação específica no item cabendo à coordenação do Processo Seletivo Simplificado o cumprimento das demais condições do Edital.
- 6.34. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Prefeitura Municipal até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.
- 6.35. É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem direito a recurso ou reclamação posterior.
- 6.35.1. O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de Ituberá deverá comunicar à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e/ou ao Coordenador local, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:
- 6.35.2. Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas.;
- 6.35.3. Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal (is) no horário de realização das provas;
- 6.35.4. Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);
- 6.35.5. Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão. Informações referentes ao local do internamento.
- 6.35.6. Caso o Candidato não apresente estas condições, a PLANEJAR não autorizará a aplicação da prova.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.1. Aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova de conhecimentos, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório;
- 7.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados com no mínimo 50% de acertos da Prova Objetiva. Os títulos serão entregues **nos dias 29 e 30 de Abril de 2019**, conforme descrição a seguir:
- 7.2.1. Os títulos serão entregues no Aeródromo Municipal – bairro da SAICI, Município de Ituberá (BA), no horário a ser definido pelo Edital de Convocação da Prova Objetiva, onde serão protocolados por membro da Equipe Técnica da Empresa Planejar Consultoria. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.
- 7.2.2. Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;
- 7.2.3. A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;
- 7.2.4. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria;



7.2.5. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pela autoridade competente e conter o período do início e término do trabalho realizado;

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

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

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

7.3.2. A pontuação só será atribuída ao período de um semestre completo, assim compreendido 06 (seis) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 06 (seis) meses completos não serão pontuados;

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

Para os cargos de Nível Superior

Item	TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
A	Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	1	1,0
B	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre) na área específica que concorre.	2	2,0
C	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor) na área específica que concorre.	3	3,0
D	Experiência Profissional em Serviço Público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a mesma nomenclatura do cargo a que concorre , até o limite de 04 (quatro) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 7.1 e seus subitens.	0,5 ponto a cada 06 (seis) meses	4,0

Para os cargos de Nível Médio e Fundamental

Item	TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
A	Experiência Profissional em Serviço Público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a mesma nomenclatura do cargo a que concorre , até o limite de 10 (dez) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 7.1 e seus subitens.	0,5 ponto a cada 06 (seis) meses	10,0

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

7.4. Para os candidatos em exercício na Prefeitura Municipal de Ituberá, a **autoridade competente** deverá disponibilizar os atestados a Comissão do Processo Seletivo, contendo a função desempenhada e respectivo período, dia, mês e ano. (**exemplo: no período de ____/____/____ a ____/____/____**).

7.5. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

7.6. O candidato somente poderá obter até o máximo de 10 (dez) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos quanto:

- 8.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- 8.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
- 8.1.3. a negativa da hipossuficiência do candidato;
- 8.1.4. ao indeferimento das inscrições;
- 8.1.5. ao gabarito da Prova Objetiva;
- 8.1.6. às notas provisórias da Prova Objetiva e da Prova Títulos;

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido no Cronograma deste Edital.

8.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site www.planejarconcursos.com.br.



- 8.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR (www.planejarconcursos.com.br).
- 8.5. A PLANEJAR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 8.10. Na ocorrência do disposto no item 8.14 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 8.11. Serão indeferidos os recursos:
- 8.11.1. cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
 - 8.11.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 8.11.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
 - 8.11.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - 8.11.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
 - 8.11.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 8.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.13. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva e títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br em período informado no edital de convocação.
- 8.14. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva e da avaliação de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.
- 8.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.16. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

9. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 9.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas dependendo do cargo pleiteado: Prova Objetiva e Prova de Títulos constará dos seguintes procedimentos:
- 9.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos, de acordo com o cargo, a qual constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.
- 9.1.2. A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.
- 9.1.3. Das Questões:

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Superior (30 questões)	Português	08	3	90
	Matemática	03		
	Conhecimentos Informática	03		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	04		
	Conhecimentos Locais	04		
	Conhecimentos Específicos	08		
Professor (30 questões)	Português	08	3	90
	Matemática	03		
	Conhecimentos Informática	03		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	04		
	Conhecimentos Locais	04		
	Conhecimentos Didáticos/Pedagógicos	08		
Nível Médio (30 questões)	Português	08	3	90
	Matemática	03		
	Conhecimentos Informática	03		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	04		
	Conhecimentos Locais	04		
	Conhecimentos Específicos	08		
Nível Fundamental (30 questões)	Português	08	3	90
	Matemática/Raciocínio Lógico	05		
	Atualidades / Conhecimentos Gerais	05		
	Conhecimentos Locais	04		

**9.1.4. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos para todos os cargos.**

9.1.5. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

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

9.3. A nota final do candidato, para os cargos com avaliação de títulos, será calculada, considerando-se que NF é a nota final e NO é a nota da Prova Objetiva e NT a nota da Avaliação dos Títulos, da seguinte forma:

$$NF = NO + NT$$

9.3.1. A nota final do candidato, para os cargos que não participam da etapa da avaliação de títulos, será a nota da Prova Objetiva.

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

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

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

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

9.6.2. Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

9.6.3. Obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

9.6.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, com a presença dos candidatos empatados.

9.7. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ituberá e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Processo Seletivo Simplificado no site www.planejarconcursos.com.br.

10.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

10.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

10.4. Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

10.5. Os atos administrativos referentes ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ituberá são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, e podem ser visualizados no sítio <http://www.ituberaba.io.org.br>

10.5.1. Todas as informações relativas à contratação, após a publicação da homologação do Resultado Final, deverão obrigatoriamente ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Ituberá, na Secretaria Municipal de Administração.

10.5.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado através dos locais de divulgação indicados neste edital.

10.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Ituberá.

10.7. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contrato, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.

10.8. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.

10.9. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição, inclusive poderá anular a própria inscrição.

10.10. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua contratação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da prefeitura, no Município de Ituberá.

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

10.12. A Prefeitura Municipal de Ituberá e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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

10.14. Não será feita nenhuma convocação dos aprovados desse processo seletivo simplificado por telefone, correio ou e-mail; é de inteira



responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no diário oficial eletrônico do município, LINK: <http://www.itubera.ba.io.org.br>

10.15. A contar da data de publicação da convocação dos aprovados no Diário Oficial Eletrônico do Município, o candidato deverá apresentar-se em até dez dias corridos, munido dos documentos exigidos para sua contratação. Em caso do décimo dia cair no sábado, domingo, feriado ou facultativo, valerá o dia útil imediatamente anterior. O candidato que não comparecer no prazo mencionado será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

10.16. O profissional contratado, na forma deste edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, trimestralmente.

10.17. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará;

10.17.1. Rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente;

10.17.2. Impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo Município;

10.17.3. O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional;

10.17.4. O critério de cumprimento de carga horária será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

10.18 A Prefeitura Municipal de Ituberá e a empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

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

10.20. Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada à Empresa PLANEJAR no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, serão incinerados.

10.21. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os Cartões Resposta, serão incinerados.

10.22. Os servidores convocados através do Processo Seletivo não terão direito as vantagens e garantias constantes no Estatuto e no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, em face do regime especial de contratação.

10.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora em conjunto a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – CONHECIMENTOS INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES – CONHECIMENTOS LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

CONTEÚDO COMUM – LINGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

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

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2003, 2007 e 2010): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispyware etc.), procedimentos de segurança e backup.

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

CONTEÚDO COMUM – HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE ITUBERÁ: Geografia de Ituberá: 1. meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore). História de Ituberá: 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Ituberá. 6. Formação do Município de Ituberá (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 7. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 8. Personalidades que marcaram história no contexto local. 9. Os grandes desafios enfrentados pela população ituberana decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos.

ASSISTENTE SOCIAL: Estado e sociedade civil: conjuntura brasileira. Política social na contemporaneidade. A prática profissional do Assistente Social: limites de atuação e relações de poder. Legislação profissional: Lei 8662/93 e atualizações; Código de Ética profissional. Seguridade Social e a Política de Assistência Social: SUAS – lei 12.435/2011; LOAS – lei 8742/1993; Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Serviço Social e as políticas públicas específicas: Estatuto da criança e do adolescente – ECA – lei 8.069/1990 e atualizações; Estatuto do Idoso – lei 10.741/2003 e atualizações; Lei Maria da Penha 11.340/2006 e atualizações; Estatuto da Pessoa com Deficiência – lei 13.146/2015. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei n.º. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

EDUCADOR FÍSICO: Anatomia. Fisiologia. Cinesiologia. Benefícios e riscos da atividade associados à atividade física. Testes de aptidão física relacionados à Saúde. Valências (qualidades) físicas. Condicionamento físico. Princípios gerais da prescrição de exercícios. Efeitos do exercício sobre o corpo. Cultura do autocuidado ao usuário do SUS. Educação permanente em atividades física/práticas corporais. Atividades física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Nutrição e saúde. Práticas corporais. Saúde Pública. Saúde Coletiva. Exercícios na saúde e na doença. Corporeidade. Educação Física e Saúde. Estratégias de Saúde da Família. Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Legislação e/ou protocolos Federal, Estadual e Municipal, dentro da rede de serviço do sistema de saúde, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei n.º. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

ENFERMEIRO: Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Administração do serviço de enfermagem. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Assistência à mulher: reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de Parto e Puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém-nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia, Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atuação do enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Código de Ética, Lei do exercício



profissional. Terminologia técnica. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

FISIOTERAPEUTA: Princípios Gerais da Fisioterapia; Cinesioterapia; Recursos Terapêuticos Manuais; Eletrotermofototerapia; Hidrocinesioterapia; Traumatismo ortopédico; Principais lesões articulares (Coluna, ombro, cotovelo, punho, mão, quadril, joelho, tornozelo e pé); Fraturas, luxações e entorses; Principais tesões musculares; Doenças Ósseas (Osteomielite, Osteoporose, Raquitismo, Doença de Paget, Tuberculose Óssea); Princípios do tratamento ortopédico; Reumatofuncional; Artrite Reumatóide; Fibromialgia; Esclerodermia; Espondilite anquilosante; Gota; Lúpus eritematoso sistêmico; Tratamento Fisioterapêutico nas Doenças Reumáticas; Neurofuncional; Doenças Vasculares; Doenças Desmielinizantes; Doenças Degenerativas; Traumatismo Crânio-encefálico; Síndromes Periféricas; Pneumofuncional; Ambulatório; Enfermaria; CTI; Infecções Pulmonares (Pneumonia, SIDA, Tuberculose); Doenças Pulmonares Obstrutivas Crônicas (Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar, Asma, Bronquiectasia, Fibrose Cística); Doenças Pleurais (Derrame Pleural e Pneumotórax); Procedimentos Fisioterapêuticos (Desobstrutivos, Cinesiológicos e Incentivadores). ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

FONOAUDIÓLOGO: Anatomofisiologia aplicada à Fonoaudiologia em suas especificidades (voz, audiolgia, linguagem, fala, motricidade oral), distúrbios da voz/linguagem/fala/audiologia/motricidade oral. Anatomofisiologia do sistema auditivo, psicoacústica, testes básicos de avaliação auditiva, avaliação audiológica, avaliações eletrofisiológicas, patologias do sistema auditivo, procedimentos clínicos dos exames audiológicos. Neonatologia: recém-nascido a termo; desenvolvimento oromotor normal; reflexos orais; funções reflexo-vegetativas; prematuridade. Avaliação e intervenção fonoaudiológica no R. N. pré-termo: teoria sincronoativa; estados comportamentais do recém-nascido; sucção não nutritiva; estimulação multimodal. Aleitamento materno. Neurologia: neuroanatomia e neurofisiologia aplicada aos distúrbios fonoaudiológicos: SNC/Periférico, especialização e funções hemisféricas; acidente vascular cerebral; traumatismo cranioencefálico; afasias, disartrias, apraxias, disfagias; alterações motoras e cognitivas associadas à afasias; demências: fatores etiológicos, tipos, repercussão; avaliação e intervenção terapêutica nos distúrbios de fala e linguagem de origem neurológica. Voz: distúrbios da voz e seus aspectos clínicos; avaliação vocal; diagnóstico diferencial; prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos transtornos da voz. Motricidade Oral: Etiologia; caracterização e fatores predisponentes, sintomatologia, componentes do aparelho estomatognático, avaliação especificada dos órgãos fonoarticulatórios e das funções neurovegetativas. Da deglutição da respiração; da fala, da voz e da linguagem, abordagem avaliativa, diagnóstico e prognóstico dos distúrbios da motricidade oral, planejamento geral de terapia- prevenção e reabilitação. Linguagem; distúrbios de linguagem, prevenção e reabilitação. Distúrbios do Aprendizado: Avaliações, abordagens terapêuticas dos distúrbios da aprendizagem. Contextualizando os distúrbios do aprendizado no âmbito da educação presencial, as bases psicomotoras da aprendizagem. Fonoaudiologia Preventiva. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

NUTRICIONISTA: Unidades de Alimentação e Nutrição-objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

ODONTÓLOGO: Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodonticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Máis-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

PSICÓLOGO (SOCIAL): Lei nº 8.069/90 – ECA; Lei nº 8.742/ 93; Lei nº 8.069/90 – ECA, Lei 11.340/06, Lei 10.741/2003, NOBSUAS/2012; Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais Reordenamento do SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Portaria MDS nº 134, Instrução Operacional e Manual de Orientação nº 01, SNAS-MDS/SEB,MEC, 18/12/2014. Estatuto do Idoso. Leis nº 12.435, de 06/07/2011 e nº 12.470, de 31/08/2011, que alteram dispositivos da LOAS e pelos Decretos nº 6.214/2007 e nº 6.564/2008, PEC 287/2016. A práxis do psicólogo; Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

PSICÓLOGO (SAÚDE): A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose,



psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES E CONHECIMENTOS DIDÁTICOS/ PEDAGÓGICOS/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR.

LINGUA PORTUGUESA: Intellecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

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

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2003, 2007 e 2010): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispam etc.), procedimentos de segurança e backup.

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

CONTEÚDO COMUM – HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE ITUBERÁ: Geografia de Ituberá: 1. meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore). História de Ituberá: 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Ituberá. 6. Formação do Município de Ituberá (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 7. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 8. Personalidades que marcaram história no contexto local. 9. Os grandes desafios enfrentados pela população ituberana no decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos.

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

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – MATEMÁTICA – CONHECIMENTOS INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES – CONHECIMENTOS LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

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

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

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2003, 2007 e 2010): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispam etc.), procedimentos de segurança e backup.



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

CONTEÚDO COMUM – HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE ITUBERÁ: Geografia de Ituberá: 1. meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore). História de Ituberá: 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Ituberá. 6. Formação do Município de Ituberá (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 7. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 8. Personalidades que marcaram história no contexto local. 9. Os grandes desafios enfrentados pela população ituberana no decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 1. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades da administração pública. Planejamento estratégico. Reforma e modernização na administração pública. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Avaliação de desempenho. Desenvolvimento gerencial. Funções administrativas: Planejamento e Organização. Correspondência oficial. Informações em processos. Administração de pessoal, de material, contábil e financeiro. Lei das Licitações e contratos: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações Noções de relações humanas. 2. Correspondência: Conceitos, Divisões e Elementos, Correspondência Empresarial: Conceitos, Documentos; Princípios básicos de arquivologia. 3. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL*: Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da ASB*. Bases legais e competências. Atribuições da ASB* e sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação; manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Conhecimentos sobre SUS: Evolução das políticas de saúde no Brasil até o Sistema Único de Saúde. As Conferências Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições, Doutrinas e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos. Da participação da rede complementar. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90; NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006; A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil; Participação popular e controle social no SUS. O Conselho de Saúde: Nacional; Municipal; Distrital e de Unidades. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

OFICINEIRO: Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que apresenta o SCFV, elencando o seu público alvo, os objetivos gerais e específicos para cada faixa etária, as provisões necessárias para a sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o serviço, entre outras informações; Resoluções nº 1/2013, da CIT e do CNAS, que tratam do reordenamento do SCFV e, entre outras proposições relacionadas ao cofinanciamento do serviço, elencam as onze situações consideradas prioritárias para a inclusão de usuários no serviço; Ética e Moral; princípios e valores éticos; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética Pública; Ética no Setor Público. Conhecimento da PNAS – Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude. Noções fundamentais de direitos humanos. Constituição Federal – Artigos 1º ao 17 e Artigos de 193 a 232; Noções gerais de Ética e Cidadania, Lei 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social/Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo; Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Lei nº 11.340/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

EDUCADOR SOCIAL / ORIENTADOR SOCIAL: Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que apresenta o SCFV, elencando o seu público alvo, os objetivos gerais e específicos para cada faixa etária, as provisões necessárias para a sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o serviço, entre outras informações. Lei nº 8.069/90 – ECA Lei nº 8.742/93 – LOAS, Lei nº 9.394/96 – LDB, Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Temas Transversais, Planejamento Pedagógico, Projeto Político Pedagógico, Tendências liberais e progressistas da educação, teorias e concepções da aprendizagem e as contribuições das teorias de Jean Piaget, Henri Wallon, Lev Vygotsky e Paulo Freire para a educação, Reordenamento da Lei 10.741/2003; Lei 11.340/06; Reordenamento do SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Portaria MDS nº 134, Instrução Operacional e Manual de Orientação nº 01, SNAS-MDS/SEB, MEC, 18/12/2014. Conhecimento da PNAS – Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude. Noções fundamentais de direitos humanos. Constituição Federal – Artigos 1º ao 17 e Artigos de 193 a 232; Política Nacional de Assistência Social/Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

RECEPCIONISTA: 1. Questões práticas relacionadas aos serviços de atendimento e recepção ao público, com seu devido encaminhamento. Distribuição e encaminhamento de papéis e correspondências no setor de trabalho. Execução de serviços de digitação. Noções básicas de digitação. Noções de recebimento de documentos; 2. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades da administração pública. Planejamento estratégico. Reforma e modernização na administração pública. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade,



moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Avaliação de desempenho. Desenvolvimento gerencial. Funções administrativas: Planejamento e Organização. Correspondência oficial. Informações em processos. Administração de pessoal, de material, contábil e financeiro. Lei das Licitações e contratos: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações Noções de relações humanas. 3. Correspondência: Conceitos, Divisão e Elementos, Correspondência Empresarial: Conceitos, Documentos; Princípios básicos de arquivologia. 4. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção. Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dietas oral e enteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiopulmonar, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Imunização básica na infância; Vigilância epidemiológica; Atenção à Saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – ATUALIDADES – CONHECIMENTOS LOCAIS - CONHECIMENTOS GERAIS /CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Classificação das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Verbo: flexões em tempo, modo, número e pessoa. Sinônimos e Antônimos. Oração, frase e período. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado, complementos verbais e nominais, adjuntos adverbiais e nominais, apostro. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia.

MATEMÁTICA: Equação do 1º grau, frações ordinárias, sistema de numeração, numerais, decimais, numeração romana, operação com números naturais, problemas com quatro operações, expressões, razões e proporções, juros; porcentagem; operação com número inteiro, regra de três simples e composta; Sistema Métrico Decimal (comprimento e volume). **RACIOCÍNIO LÓGICO:** Medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. 1) Interpretação de seqüências numéricas; 2) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de figuras; 3) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de símbolos.

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

CONTEÚDO COMUM – HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE ITUBERÁ: Geografia de Ituberá: 1. meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore). História de Ituberá: 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Ituberá. 6 Formação do Município de Ituberá (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 7. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 8. Personalidades que marcaram história no contexto local. 9. Os grandes desafios enfrentados pela população ituberana no decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos.

AGENTE DE PORTARIA / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / CONDUTOR DE EMBARCAÇÃO: Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho.

ENTREVISTADOR SOCIAL: Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que regulamenta o cadastro único, Portaria MDS nº 177/2011 – Define procedimentos para a gestão do Cadastro Único, dentre outras legislações pertinentes ao programa. Lei nº 8.069/90 – ECA Lei Nº 8.742/ 93 – LOAS, Lei nº 9.394/96 – LDB, Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Temas Transversais, Planejamento Pedagógico, Projeto Político Pedagógico, Tendências liberais e progressistas da educação, teorias e concepções da aprendizagem e as contribuições das teorias de Jean Piaget, Henri Wallon, Lev Vygotsky e Paulo Freire para a educação, Reordenamento da Lei 10.741/2003; Lei 11.340/06; Reordenamento do SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Portaria MDS nº 134, Instrução Operacional e Manual de Orientação nº 01, SNAS-MDS/SEB, MEC, 18/12/2014. Conhecimento da PNAS – Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude. Noções fundamentais de direitos humanos. Constituição Federal – Artigos 1º ao 17 e Artigos de 193 a 232; Política Nacional de Assistência Social/Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

MOTORISTA: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua



importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

VISITADOR SOCIAL: Decreto nº 8.869/2016, que institui o programa; Lei nº 13.257, de 08 de março de 2016 – que dispõe sobre as políticas públicas para primeira infância. Lei nº 8.069/90 – ECA Lei nº 8.742/ 93 – LOAS, Lei nº 9.394/96 – LDB, Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Temas Transversais, Planejamento Pedagógico, Projeto Político Pedagógico, Tendências liberais e progressistas da educação, teorias e concepções da aprendizagem e as contribuições das teorias de Jean Piaget, Henri Wallon, Lev Vygotsky e Paulo Freire para a educação, Reordenamento da Lei 10.741/2003; Lei 11.340/06; SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Reordenamento do SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Portaria MDS nº 134, Instrução Operacional e Manual de Orientação nº 01, SNAS-MDS/SEB, MEC, 18/12/2014. Conhecimento da PNAS – Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude. Noções fundamentais de direitos humanos. Constituição Federal – Artigos 1º ao 17 e Artigos de 193 a 232; Política Nacional de Assistência Social/Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.



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

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Código	Cargos	Vagas	CR*	Habilitação Necessária	Carga horária semanal	Vencimentos	Taxa
- 201 -	Assistente Social	01	--	Nível Superior (Serviço Social) + Registro no Conselho de Classe	30 horas	1.170,38	R\$ 70,00
- 202 -	Psicólogo	01	--	Nível Superior (Psicologia) + Registro no Conselho de Classe	30 horas	1.170,38	R\$ 70,00
- 203 -	Auxiliar Administrativo	01	--	Nível Médio + Curso de Informática + Conhecimentos específicos da função.	40 horas	1.072,84	R\$ 50,00
- 204 -	Oficineiro de Capoeira	01	--	Nível Médio + Curso Técnico e/ou Experiência Comprovada	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 205 -	Oficineiro de Dança	01	--	Nível Médio + Curso Técnica e/ou Experiência Comprovada	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 206 -	Oficineiro de Esportes	02	--	Nível Médio + Curso Técnico e/ou Experiência Comprovada	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 207 -	Oficineiro de Judô	01	--	Nível Médio + Curso Técnico e/ou Experiência Comprovada	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 208 -	Oficineiro de Violão	01	--	Nível Médio + Curso Técnico e/ou Experiência Comprovada	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 209 -	Oficineiro Percussão	01	--	Nível Médio + Curso Técnico e/ou Experiência Comprovada	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 210 -	Orientador Social	04	--	Nível Médio + Curso Técnico	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 211 -	Recepcionista	02	--	Nível Médio + Conhecimentos específicos da função.	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 212 -	Motorista CNH Cat. B	02	--	Nível Fundamental Completo + CNH Classe B + 02 (dois) anos de experiência	40 horas	998,00	R\$ 30,00
- 213 -	Auxiliar de Serviços Gerais	05	--	Nível Fundamental + Conhecimentos específicos da função.	40 horas	998,00	R\$ 30,00
- 214 -	Entrevistador Social	02	--	Nível Fundamental + Conhecimentos específicos da função.	40 horas	998,00	R\$ 30,00
- 215 -	Visitador Social	05	--	Nível Fundamental + Conhecimentos específicos da função.	40 horas	998,00	R\$ 30,00

SAÚDE

Código	Cargos	Vagas	CR*	Habilitação Necessária	Carga horária semanal	Vencimento	Taxa
- 216 -	Educador Físico	01	--	Nível Superior (Educação Física) + Registro no Conselho de Classe se houver	40 horas	1.170,38	R\$ 70,00
- 217 -	Enfermeiro	08	--	Nível Superior (Enfermagem) + Registro no Conselho de Classe	40 horas	1.170,38	R\$ 70,00
- 218 -	Fisioterapeuta	02	--	Nível Superior (Fisioterapia) + Registro no Conselho de Classe	30 horas	1.170,38	R\$ 70,00
- 219 -	Fonoaudiólogo	--	01	Nível Superior (Fonoaudiologia) + Registro no Conselho de Classe	30 horas	1.170,38	R\$ 70,00
- 220 -	Nutricionista	01	--	Nível Superior (Nutrição) + Registro no Conselho de Classe	30 horas	1.170,38	R\$ 70,00
- 221 -	Odontólogo	04	--	Nível Superior (Odontologia) + Registro no Conselho de Classe	40 horas	1.170,38	R\$ 70,00
- 222 -	Psicólogo	01	--	Nível Superior (Psicologia) + Registro no Conselho de Classe	30 horas	1.170,38	R\$ 70,00
- 223 -	Auxiliar Administrativo	--	02	Nível Médio + Curso de Informática + Conhecimentos específicos da função.	40 horas	1.072,84	R\$ 50,00
- 224 -	Auxiliar de Saúde Bucal	03	--	Nível Médio + Curso Técnico.	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 225 -	Educador Social	01	--	Nível Médio + Curso Técnico.	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 226 -	Recepcionista	05	--	Nível Médio + Conhecimentos específicos da função.	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 227 -	Técnico de Enfermagem	18	--	Nível Médio + Curso Técnico em Enfermagem e Registro No Coren.	40 horas	998,00	R\$ 50,00
- 228 -	Motorista CNH Cat. B	04	--	Nível Fundamental Completo + CNH Classe B + 02 (dois) anos de experiência	40 horas	998,00	R\$ 30,00
- 229 -	Agente de Portaria	03	--	Nível Fundamental + Conhecimentos específicos da função.	40 horas	998,00	R\$ 30,00
- 230 -	Auxiliar de Serviços Gerais	05	--	Nível Fundamental + Conhecimentos específicos da função.	40 horas	998,00	R\$ 30,00
- 231 -	Condutor de Embarcação	01	--	Nível Fundamental + Conhecimentos específicos da função.	40 horas	998,00	R\$ 30,00

EDUCAÇÃO

Código	Cargos	Vagas	CR*	Habilitação Necessária	Carga horária semanal	Vencimento	Taxa
- 232 -	Professor	--	03	Habilitação curso superior de graduação pedagogia e/ou licenciatura plena ou curso normal superior.	20 horas	1.227,67	R\$ 70,00

*CR = Cadastro Reserva



C R O N O G R A M A

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Extrato do Edital de abertura.	18/02/2019
Período para solicitação de inscrição.	De 25/02 a 01/03/2019
Período para pagamento da taxa de inscrição.	De 25/02 a 01/03/2019
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 25/02 e 26/02/2019
Divulgação da listagem de inscrição isenta da taxa de inscrição.	27/02/2019
Interposição de recursos contra os indeferimentos do pedido de isenção	27/02 a 28/02/2019
Divulgação da listagem final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	01/03/2019
Período para postagem de laudo médico. (Somente para solicitação de condição especial para realizar a prova objetiva e identificação de pessoa com necessidade especial)	De 25/02 a 01/03/2019
Divulgação da relação geral de candidatos inscritos	18/03/2019
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	25/03/2019
Aplicação da Prova Objetiva	31/03/2019
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar)	02/04/2019
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas	03 e 04/04/2019
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	17/04/2019
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas	17/04/2019
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	22/04/2019
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Objetiva	23/04 e 24/04/2019
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra à pontuação da Notas da Prova Objetiva	26/04/2019
Divulgação do Edital de Convocação para Entrega da Prova de Títulos	26/04/2019
Edital de Convocação para Prova Prática: Motorista	26/04/2019
Entrega da Prova de Títulos	29/04 e 30/04/2019
Aplicação da Prova Prática: Motorista	05/05/2019
Divulgação da pontuação da Notas de Títulos e Prova Prática.	08/05/2019
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação de Notas de Títulos e Prova Prática.	09/05 e 10/05/2019
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra a pontuação da Notas de Títulos e Prova Prática	13/05/2019
Publicação do Resultado Final	13/05/2019

A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas ou sobre os títulos apresentados.

Todas as publicações serão divulgadas até às 18:00h da data estipulada, no site da PLANEJAR: www.planejarconcursos.com.br, e nos murais do átrio da Sede Administrativo Municipal, Centro – Ituberá / BA.

O cronograma de execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE ITUBERÁ, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

Ituberá-BA, 18 de Fevereiro de 2019.

Iramar Braga de Souza Costa
Prefeita Municipal