

Edital



**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023 DE 02 DE JANEIRO 2023 PROCESSO SELETIVO PARA
PROVIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS DO QUADRO DE PESSOAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMARI – BAHIA**

A Prefeitura de Aramari - BA, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação vigente, notadamente na Lei Nº 012/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022 e suas alterações, bem como o Art.37, inciso IX da Constituição Federal, através da Comissão Especial do Processo Seletivo instituída pelo Portaria Nº 145/2022, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado 001/2023 visando a contratação de funcionários para o quadro temporário da Secretaria Municipal de Educação e Seleção de Gestores Escolares para as Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal de Aramari, Estado da Bahia**, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli**.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas nas modalidades online, através do site www.assegeconcurso.com.br, o período de inscrições terá início dia **03 de janeiro de 2023 a 11 de janeiro 2023**.
- 1.4. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado no site www.assegeconcurso.com.br, como também no Diário Oficial do Município de Aramari – Bahia e no mural do hall de entrada da Prefeitura do Município de Aramari, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.**
- 1.5. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1., de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativa aos cargos constantes no Item 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Aramari - BA.
- 1.7. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Prefeitura da Município de Aramari - BA.
- 1.8. A empresa **Assege** é a responsável, técnica e gerencialmente, pelo desenvolvimento das Etapas relativas as Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias), do presente Processo Seletivo Simplificado, até a sua homologação final.
- 1.9. A descrição das atribuições básicas do cargo consta no Anexo II deste Edital.
- 1.10. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.11. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da empresa Assege -por meio do Fale Conosco no site www.assegeconcurso.com.br ou do Tel.: (75) 3471.3442, de segunda- feira a sexta-feira, dias úteis, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00**



2. DAS VAGAS

2.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS						
Cód.	CARGO	REQUISITOS	C/HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	C/RESERVA	VENCIMENTOS (R\$)
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo	40 h.	05	05	R\$ 1320,00
02	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social	30 h.	01	01	R\$ 1.607,78
03	Auxiliar de Classe	Ensino Médio completo	40 h.	10	15	R\$ 1.320,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40 h.	08	04	R\$ 1.320,00
05	Diretor de unidade de Ensino	Possuir formação em Pedagogia, graduação em quaisquer das Licenciaturas que componham a Educação Básica ou formação complementar na área pedagógica, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. Contar, com no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no Magistério (professor, diretor, vice-diretor, coordenador) na Rede Municipal de Ensino do Município de Aramari – BA.	40 h.	09	03	R\$ 3.845,63
06	Motorista	Ensino Médio completo	40 h.	02	04	R\$ 1.320,00
07	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição	30 h.	01	01	R\$ 1.338,10
08	Professor Fundamental I	Ensino Médio Magistério ou Pedagogia.	20 h.	36	30	R\$ 1.922,81
09	Professor Fundamental II (Artes)	Licenciatura Plena em Artes.	20 h.	01	01	R\$ 1.922,81
10	Professor Fundamental II (Ciências)	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.	20 h.	02	02	R\$ 1.922,81
11	Professor Fundamental II (Ed. Física)	Licenciatura Plena em Educação Física	20 h.	02	02	R\$ 1.922,81
12	Professor Fundamental II (História)	Licenciatura Plena em História	20 h.	02	02	R\$ 1.922,81
13	Professor Fundamental II (Inglês)	Licenciatura Plena em língua inglesa	20 h.	01	01	R\$ 1.922,81
14	Professor Fundamental II (Português)	Licenciatura Plena em Letras Vernáculas	20 h.	04	02	R\$ 1.922,81



15	Professor Fundamental II (Matemática)	Licenciatura Plena em Matemática	20 h.	02	02	R\$ 1.922,81
16	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia.	30 h.	02	01	R\$ 1.354,97
17	Vice-Diretor de unidade de Ensino	Possuir formação em Pedagogia, graduação em quaisquer das Licenciaturas que compõem a Educação Básica ou formação complementar na área pedagógica, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. Contar, com no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no Magistério (professor, diretor, vice-diretor, coordenador) na Rede Municipal de Ensino do Município de Aramari - BA.	20 h.	10	03	R\$ 1.922,81

2.2. O candidato aprovado será cadastrado no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Aramari. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital.

2.3. Poderá concorrer à seleção para os cargos de **Diretor e de Vice-Diretor de unidade de ensino** o candidato que comprove: **I. Possuir formação em Pedagogia, graduação em quaisquer das Licenciaturas que compõem a Educação Básica ou formação complementar na área pedagógica, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; II. Contar, com no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no Magistério (professor, diretor, vice-diretor, coordenador) na Rede Municipal de Ensino do Município de Aramari - BA; III. Ter disponibilidade de 40hs semanais, para a função de diretor, e 20hs semanais para função de vice-diretor.**

2.4. **A designação de diretor e vice-diretor para as unidades escolares da rede municipal de ensino é de competência do Poder Executivo.**

2.5. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item 2.1. No entanto, o cargo somente será preenchido pelo candidato aprovado que até a data limite para convocação contratação/ nomeação apresentar comprovação de todas as exigências descritas neste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	R\$ 46,00
Ensino Médio Completo	R\$ 56,00
Ensino Superior Completo	R\$ 76,00

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

3.2. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado estarão abertas no período estabelecido no CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas pela internet, através do site www.assegeconcurso.com.br. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura do Município de Aramari.



- 3.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.
- 3.4. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo o pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.
- 3.5. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 3.6. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 3.7. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- Acessar, via Internet, o site www.assegeconcurso.com.br e localizar a área destinada a Processo Seletivo Simplificado;
 - Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
 - Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
 - Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.
- 3.8 O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, ou a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 3.9 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
- 3.9.1 O cartão de confirmação de inscrição, assim como as informações sobre a inscrição e demais etapas do Processo Seletivo, emissão de 2ª via do boleto, resposta de recursos impetrados e deferimento de isenção, estarão disponíveis na **ÁREA DO CANDIDATO** no site www.assegeconcurso.com.br, a qual deve ser acessada com o **LOGIN** e **SENHA** gerados no ato da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.9.2 Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem indentificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.10 O candidato **SOMENTE** poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pela empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli**, gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.11 Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, fax-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.12 **Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento, suspensão da Processo Seletivo Simplificado, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.**
- 3.13 **Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na ÁREA DO CANDIDATO no endereço eletrônico www.assegeconcurso.com.br.**
- 3.14 A empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** e a **Prefeitura do Município de Aramari**, não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 3.15 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 3.16 É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro



Processo Seletivo.

3.17 A qualquer tempo, mesmo após o término do Processo Seletivo, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.18 O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

3.19 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 5 deste Edital.

3.20 A partir do dia 16 de janeiro de 2023, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.assegeconcurso.com.br, se os dados da inscrição efetuada, foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eleitoral**, através do Fale Conosco no site www.assegeconcurso.com.br ou do Tel.: (75) 3471.3442, de segunda- feira a sexta-feira, dias úteis, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que o cargo pretendido seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

4.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras, o quantitativo de vagas, conforme estabelecido pela legislação vigente. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o Cargo resultar número fracionado, este deverá ser relevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art.5º,§2º, da Lei nº8.112, de 1990.

4.2.1. Com base nos parâmetros da referida lei, adotando-se a metodologia de arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, não poderá haver nomeação de pessoa com deficiência antes da **4ª (quarta) vaga**, conforme o percentual reserva fixado na lei.

4.3. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

4.4. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças –CID.

4.4.1 O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2MB, enquanto o período de inscrições estiver disponível.

4.4.2 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise da empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eleitoral**. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.4.3 O laudo médico terá validade somente para esta Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

4.4.4 O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

- ter data de emissão de até 03 (três) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como a causa da deficiência;



- d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente.
- f) No caso de deficiente visual, o laudo deverá ser recente e vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.

4.5 O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

4.6 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

4.6.2 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

4.6.3 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4.6.4 Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo do pagamento do valor da inscrição.

4.7 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº3.298/99.

4.8 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura do Município de Aramari .

4.8.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

4.8.2 O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará na perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

4.8.3 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.8.4 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

4.9 Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

5. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras). A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, e poderá ser realizada enquanto o período de inscrições online estiver disponível.

5.2. Será divulgada no site www.assegeconcurso.com.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

5.2.1.O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma do Anexo deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 6.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas



provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

5.6. O candidato que por ventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição

6. DA CANDIDATA LACTANTE

6.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, durante o período de inscrições online estabelecido no Cronograma do Anexo I, observando os procedimentos a seguir:

6.1.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

6.1.2. A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

6.1.3. Não será disponibilizado, pela empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli**, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

6.1.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.2. O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias, e deverá, obrigatoriamente, anexar:

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

7.3. Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

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

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

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



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

7.8. A **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eleitoral**, verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eleitoral** não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

7.9. A **autodeclaração de membro de "família de baixa renda" deverá:**

a) ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo IV, caso contrário a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida.

b) ser enviada em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição. Conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou escrito em algum documento que visa a dar-lhe validade ou identificar a sua autoria.

7.10.1. Os anexos enviados após a finalização do prazo citado acima ou diferente do exigido NÃO serão aceitos

7.10.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de "família de baixa renda" foi devidamente enviada para o sistema da **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eleitoral**.

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

7.10.4. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

7.12. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma (Anexo I), e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.assegeconcurso.com.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

7.13. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.assegeconcurso.com.br, em data definida no Cronograma (Anexo I) deste edital.

7.14. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

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

7.16. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.assegeconcurso.com.br, até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

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

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
1ª - Prova Objetiva	Todos os cargos	Eliminatória e Classificatória

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital, medidas de segurança sanitária serão obrigatórias para contenção da disseminação da Covid-19:

a) Utilização de máscaras pelos candidatos, fiscais, pessoal de apoio e coordenadores durante toda a estadia no local de realização da prova é obrigatória;

b) Verificação da temperatura dos candidatos, fiscais, pessoal de apoio e coordenadores na entrada do local de realização da prova;



c) Disponibilização de álcool em gel nas salas e espaços comuns nas escolas;

9.2. A Prova Objetiva valerá de 0 a 100 pontos. Serão divididos os 100(cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá peso específico, conforme estipulado a seguir: **Nível fundamental**: Língua Portuguesa: 37,5 pontos, Matemática: 37,5 pontos, Conhecimentos Gerais/Atualidades: 25 pontos, **Ensino Médio Completo**: Língua Portuguesa: 40 pontos, Matemática: 10 pontos, Conhecimentos Gerais/Atualidades: 10 pontos, Conhecimentos Específico: 40 pontos; **Ensino Médio Completo(Auxiliar Administrativo)**: Língua Portuguesa: 37,5 pontos, Matemática: 37,5pontos, Conhecimentos Gerais/Atualidades: 25,0 pontos; **Ensino Superior Completo**: Língua Portuguesa: 30 pontos, Conhecimentos Gerais/Atualidades: 10 pontos, Conhecimentos Específico: 60 pontos; **Ensino Superior/ Professor**: Língua Portuguesa: 30 pontos, Conhecimentos Pedagógicos: 10 pontos, Conhecimentos Específico: 60 pontos; considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem 60% da prova.

9.3. A aplicação da Prova Objetiva será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em turno conforme estipulado na tabela abaixo:

CARGO	PROVA OBJETIVA	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Ensino Fundamental; Ensino Médio; Ensino Superior.	Turno da manhã	08:00h	08:40h	09:00h	12:00h

9.3.1. A Prova Objetiva terá duração mínima de 1(uma) hora e no máximo de 3 horas (três horas).

9.3.2. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

9.3.3. A prova será composta de questões objetivas. Cada questão terá 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D,E), sendo apenas uma correta.

9.4. Grade de Prova:

ESCOLARIDADE	COMPONENTE DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
Ensino Fundamental (Agente de Serviços Gerais.)	Língua Portuguesa	10	3,75	30
	Matemática	10	3,75	
	Conhecimentos Gerais/ Atualidades	10	2,5	
Ensino Médio (Auxiliar de Classe; Motorista, Professor Fundamental I.)	Língua Portuguesa	10	4,0	30
	Matemática	05	2,0	
	Conhecimentos Gerais/ Atualidades	05	2,0	
	Conhecimento Específico	10	4,0	
Ensino Médio (auxiliar Administrativo)	Língua Portuguesa	10	3,75	30
	Matemática	10	3,75	
	Conhecimentos Gerais/ Atualidades	10	2,5	
Ensino Superior (Assistente Social; Nutricionista; Psicólogo.)	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais/ Atualidades	05	2,0	
	Conhecimento Específico	15	4,0	
Ensino Superior/Professor (Professor Fundamental II; Diretor de unidade de Ensino; Vice-Diretor de unidade de Ensino.)	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Conhecimentos Pedagógicos	05	2,0	
	Conhecimento Específico	15	4,0	

9.5. O candidato realizará a prova, exclusivamente, no local indicado pela empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli**.

9.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais



disponibilizados no Município de Aramari - BA, a empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** poderá alocá-los em municípios próximos para aplicação das provas objetivas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

9.7. O candidato transcreverá as respostas da Prova Objetiva para a **Folha de Respostas**, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

9.8. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

9.9. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das 05 (CINCO) opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

9.10. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.11. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver) e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

9.11.1. **O CANDIDATO QUE NÃO ASSINAR A FOLHA DE RESPOSTAS SERÁ ELIMINADO DO CERTAME.**

9.12. Quanto ao Caderno de Questões, após a distribuição desses e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

9.13. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, horário e no local divulgado.

9.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

9.15. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e somente será admitido à sala de provas, munido de:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
- b) Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
- c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

9.16. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.17. Sugerimos que o candidato compareça ao local designado para as provas com o Cartão de Convocação, disponível na **ÁREA DO CANDIDATO**, no site www.assegeconcurso.com.br.

9.18. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.19. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.20. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início desta, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.

9.21. A saída com caderno de questões só será permitida 1 (uma) hora antes do tempo limite para o término da prova.

9.22. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame.



9.23. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

9.24. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.25. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiros e bebedouros.

9.26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

9.27. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) A comunicação entre candidatos;
- b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- e) O uso de óculos escuros; salvo nos casos de deficientes visuais;
- f) **O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Iphone, Relógio analógico, Relógio digital e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados, mesmo dentro do envelope inviolável caso algum som seja emitido dos aparelhos durante a prova, o candidato será eliminado.**

9.28. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.29. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.

9.30. No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.31. A empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

9.32. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

9.33. Será eliminado da Seleção Pública o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto na letra "b" do item 9.15;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação durante a prova;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

9.34. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

9.34.1. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.



9.35. A Prefeitura Municipal de Aramari e a empresa Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 9.4, deste Edital.

10.2 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado Classificado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

10.3 Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação no Processo Seletivo

10.4 A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva.

10.5 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Processo Seletivo.

10.6 Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

10.7 Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:

- a) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na parte da Prova de Matemática;
- d) maior idade.

10.8 O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para posse, à medida que surjam vagas, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Aramari, **este contrato temporário ou nomeação do cargo de Diretor e Vice- Diretor poderá ser suspenso a qualquer tempo de acordo as necessidades da contratante ou do contratado.**

10.9 A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Será admitido recurso quando:

- a) ao indeferimento da inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
- c) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- d) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
- e) ao resultado preliminar das provas;

11.2 O prazo para solicitação de recursos das fases e publicações deste certame será de 2 (dois) dias, a partir da referida publicação.

11.3 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** (www.assegeconcurso.com.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo.

11.4 NÃO SERÁ ANALISADA A SOLICITAÇÃO DE RECURSO APRESENTADA FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.

11.5 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, rede sociais online, ou outra forma não prevista neste



Item.

11.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

11.7 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

11.8 A Comissão Examinadora da empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11.9 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.assegeconcurso.com.br na área deste Processo Seletivo.

12 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DO CARGO

12.1 Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

12.2 Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Aramari.

12.3 A chamada dos classificados será pública, através do Diário Oficial do município de Aramari/Ba, de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

12.4 Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Aramari, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

12.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

12.6 O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- c) apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; declaração negativa de acúmulo de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais;
- d) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estará amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art.12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
- j) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública, apresentando a Certidão de Antecedentes Criminais.
- k) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo;



12.7 O candidato que não reunir os requisitos de acordo como estabelecido neste Edital perderá o direito à posse no cargo para o qual foi convocado.

12.8 O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Aramari. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.

12.9 O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Aramari.

12.10 Não tomará posse o candidato aprovado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

12.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

12.12 NÃO SERÁ FEITA NENHUMA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DESSE CONCURSO POR TELEFONE E E-MAIL; É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS CONVOCAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAMARI, NOS LOCAIS INDICADOS NESTE EDITAL.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Aramari.

13.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site www.assegeconcurso.com.br.

13.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site da empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** (www.assegeconcurso.com.br).

13.5 É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

13.6 A Prefeitura Municipal de Aramari procederá as nomeações que vão surgir, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

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

13.8 As despesas relativas à participação do candidato em todas as etapas do certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

13.9 A Prefeitura Municipal de Aramari e a empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Aramari e/ou da organizadora empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli**.

13.10 A Prefeitura Municipal de Aramari e a empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.11 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo.

13.12 A Prefeitura Municipal de Aramari e a empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a posse no cargo.



13.13 No dia de realização das provas, a empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.14 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

13.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

13.16 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pela empresa **Assege - Assessoria e Gestão em Administração Eireli**, no que a cada um couber.

13.17 Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam: Anexo I – Cronograma, Anexo II - Atribuições dos Cargos, Anexo III – Conteúdo Programático, Anexo IV - Autodeclaração de Baixa Renda.

Aramari, 02 de janeiro de 2023.

Fidel Carlos Souza Dantas
Prefeito Municipal.



ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA PREVISTA
Período de inscrições ONLINE	03/01/2023 a 11/01/2023
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	03/01/2023 a 04/01/2023
Solicitação de atendimento especial para prova	03/01/2023 a 11/01/2023
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição(ÁREA DO CANDIDATO)	06/01/2023
Recursos contra as solicitações de isenção da taxa de inscrição	09/01/2023 a 10/01/2023
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição Pós recursos	11/01/2023
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	12/01/2023
Resultado das solicitações para atendimento especial na prova objetiva	16/01/2023
Divulgação das inscrições deferidas	16/01/2023
Recursos contra o indeferimento da inscrição; ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência); ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;	16/01/2023 a 17/01/ 2023
Resposta dos recursos contra o indeferimento da inscrição; ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência); ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;	18/01/2023
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	18/01/2023
Realização da Prova Objetiva	22/01/2023
Divulgação de gabarito preliminar	23/01/2023
Recursos sobre o gabarito preliminar	24/01/2023 a 25/01/2023
Resposta aos recursos contra o gabarito preliminar	30/01/2023
Divulgação de gabarito Oficial Pós recursos	30/01/2023
Resultado preliminar da Prova Objetiva	07/02/2023
Recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	08/02/2023 e 09/02/2023
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	13/02/2023
Resultado FINAL	13/02/2023

- A Assege – Assessoria e Gestão em Administração Eireli juntamente com a Comissão Especial do Processo Seletivo, poderá mediante aviso no site desta e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Aramari, antecipar ou prorrogar os prazos do presente cronograma.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO (COMPETÊNCIAS)
Auxiliar Administrativo	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos administração, finanças e logísticas; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente a eles; preparar relatórios e planilhas; executar serviços em áreas de escritório; colaborar nas atividades de ensino. Executar outras tarefas correlatas.
Assistente Social	Desenvolver ações para melhorar o ensino e a aprendizagem, atuando na mediação das relações sociais e institucionais; Melhorar a convivência entre escola, família e aluno; Beneficiar a abertura de canais nos processos decisórios da escola; Incentivar as ações coletivas na escola; Efetuar pesquisas para analisar a realidade social dos alunos, da família da escola e da sociedade; Elaborar e introduzir programas visando a prevenção dos conflitos sociais no ambiente escolar; Promover ações de intervenção socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Realizar abordagens individuais, mas também coletivas em: ações com familiares docentes, gestores (as), movimentos sociais, etc.; Atuar na implementação e execução da Política da Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a sua área de atuação; Defender as condições de acesso à Educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social.
Auxiliar de Classe	Auxílio de educar e cuidar das crianças, com o objetivo de subsidiar as práticas pedagógicas, educativas, sociais, o respeito a toda e qualquer diversidade e o desenvolvimento das crianças, Sob orientação da equipe gestora e do (a) professor (a).
Auxiliar de Serviço Gerais	Compreendem serviços referente à limpeza, higiene, guarda, manutenção, serviço em geral e quaisquer determinação dos seus superiores relacionados a serviços municipais definidos pela necessidade.
Diretor de unidade de Ensino	Dirigir a Unidade Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo Educacional e a integração de todos os elementos e dos docentes que atuam na Unidade; Coordenar e integrar a equipe técnica administrativa e docente da Unidade, para elaboração do Plano Escolar; promover condições para integração Escola-Comunidade; Coordenar e controlar os serviços administrativos da Unidade; Zelar para o fiel cumprimento do horário escolar, de modo a impedir atraso ou interrupção das atividades docentes e administrativas; Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da Escola, bem como normas e diretrizes emanadas de autoridades superiores; Cuidar para que o prédio e suas instalações sejam mantidos em boas condições de segurança e higiene bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu funcionamento; Cuidar para que sejam sanadas quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na Unidade, Aplicando advertências e medidas disciplinares, quando necessário; Coordenar a execução de Programas elaborados e autorizados pelo Setor Municipal de Educação; Exercer atribuições que lhe forem diretamente cometidas pelo Dirigente Municipal de Educação; Manter todo material da Unidade Escolar inventariado e em dia; Articular ações Educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da Unidade Escolar, visando a melhoria da qualidade de Ensino; Estimular a reflexão sobre a prática docente e favorecer o intercâmbio de experiências; Organizar e supervisionar as atividades de recuperação de alunos; Comunicar ao superior imediato e ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar; Supervisionar a merenda na Unidade Escolar; Organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar; Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar; Responder pelo cumprimento, no



	<p>âmbito da Escola, das Leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da Escola e comunicar ao superior imediato; Cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Setor Municipal de Ensino; Avocar para si as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos.</p>
Motorista	<p>Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais; Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo; Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente, responsabilizando-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas; Cuidar dos equipamentos e materiais sob sua guarda; Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade; Anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências, em formulário próprio; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Nutricionista	<p>Realizar diagnósticos e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela da Educação Básica da Rede Municipal de Educação; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; utilizar dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos regionais; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Interagir com agricultores e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; elaborar o Plano Anual de Trabalho do PNAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elaborar e implementar, mantendo-o atualizado, o Manual de Boas Práticas para serviços de Alimentação de Fábrica e Controle para a Unidade de Alimentação e Nutrição; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE; e realizar visitas sistemáticas e de rotina às unidades educacionais, visando à realização do monitoramento, com objetivo de averiguar o correto cumprimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar.</p>
Professor Fundamental I	<p>Atuar nas unidades de ensino diretamente no processo educativo, no exercício da docência e responsabilizar-se pelo desenvolvimento e eficácia do trabalho pedagógico na Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental e séries iniciais da Educação de Jovens e Adultos, atendendo às atribuições específicas da legislação vigente.</p>
Professor Fundamental II (Artes) Professor Fundamental II (Ciências) Professor Fundamental II (Ed. Física) Professor Fundamental II (Inglês) Professor Fundamental II (Português) Professor Fundamental II (Matemática) Professor Fundamental II (História)	<p>Atuar nas unidades de ensino diretamente no processo educativo, no exercício da docência e responsabilizar-se pelo desenvolvimento e eficácia do trabalho pedagógico na Educação, na área específica de atuação atendendo às atribuições específicas da legislação vigente.</p>



Psicólogo	Cultivar o enfoque preventivo: trabalhar as relações interpessoais na escola, visando a reflexão e conscientização de funções, papéis e responsabilidades dos envolvidos; Desenvolver ações interventivas em colaboração com outras áreas e profissionais da escola, para superação das dificuldades observadas em relação ao aluno e a sua família; Atuar para promover o bem-estar emocional e um bom relacionamento entre alunos, pais e escola; orientação aos alunos nas questões profissionais futuras; Desenvolver e apoiar estratégias para a formação e orientação dos professores, sendo suporte nas dificuldades inerentes à psicologia; Desenvolver projetos específicos na área da psicologia, para alunos, professores e funcionários, focando nas relações e atividades escolares; Participar na construção do Projeto Pedagógico; Mediar os processos de reflexão sobre as ações educativas a partir da atuação com os diversos profissionais da educação; Cultivar o enfoque preventivo: trabalhar as relações interpessoais na escola, visando a reflexão e conscientização de funções, papéis e responsabilidades dos envolvidos; Contribuir para o desenvolvimento cognitivo, humano e social de toda comunidade escolar.
Vice-Diretor de unidade de Ensino	Coadjuvar o Diretor Escolar em todas as tarefas que lhe forem confiadas pelo mesmo; Desempenhar as atribuições designadas pelo Diretor de Escola; auxiliar na direção da Unidade Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo Educacional e a integração de todos os elementos e dos docentes que atuam na Unidade; Coordenar e integrar a equipe técnica administrativa e docente da Unidade, para elaboração do Plano Escolar; promover condições para integração Escola-Comunidade; Coordenar e controlar os serviços administrativos da Unidade; Zelar para o fiel cumprimento do horário escolar, de modo a impedir atraso ou interrupção das atividades docentes e administrativas; Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da Escola, bem como normas e diretrizes emanadas de autoridades superiores; Cuidar para que o prédio e suas instalações sejam mantidos em boas condições de segurança e higiene bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu funcionamento; Cuidar para que sejam sanadas quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na Unidade, Aplicando advertências e medidas disciplinares, quando necessário; Coordenar a execução de Programas elaborados e autorizados pelo Setor Municipal de Educação.



ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL (SERVIÇO GERAIS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos, Divisão silábica, Encontros vocálicos e consonantais, Ortografia e Acentuação gráfica (atualizada com o novo acordo ortográfico), Classificação de palavras, Flexões, Emprego (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção), Análise do período simples (termos essenciais, integrantes e acessórios, Período composto - orações coordenadas e subordinadas), Semântica.

MATEMÁTICA: Números Pares e Impares, Antecessor e Sucessor, Números Primos, Múltiplos e Divisores, Fatoração, Equação do 1º Grau, Divisibilidade, Expressões Simples, Razão, Proporção, Porcentagem, Regra de Três Simples, Juros Simples, Operações com Números Naturais, Fração Ordinária, Números Naturais e Inteiros, MMC, MDC.

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



ENSINO MÉDIO COMPLETO: (AUXILIAR DE CLASSE; MOTORISTA; PROFESSOR FUNDAMENTAL I)

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

MATEMÁTICA: Números Naturais, Números inteiros e Números Racionais ou Fracionários: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); expressões numéricas; sistema de numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Sistema Métrico Decimal. Áreas e Perímetros de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos, polígonos e polígonos regulares). Resolução de equações do 1º grau e do 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem, Juros simples, Juros compostos. Funções: Função do 1º grau. Função do 2º grau. Análise Combinatória (Arranjos, Combinações e Permutações). Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, seqüências (com números, com figuras, de palavras).

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO AUXILIAR DE CLASSE: Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO MOTORISTA: Legislação, Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento, Regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, Prevenção de acidentes, condição adversa, colisões, distâncias, cruzamento, ultrapassagem, hidroplanagem, curvas, rodovias, Primeiros Socorros, Direção Defensiva, Sinais de apitos, Placas de advertências, Placas de regulamentação, Placas de indicação de serviço auxiliar, Sinalização horizontal, Noções de Segurança, Sinais, Placas de Sinalização, Noções de Mecânica Básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO PROFESSOR FUNDAMENTAL I: A função social da escola pública; A educação e a escola. A relação educação-sociedade. A escola em seu contexto social. O ensino público no ensino infantil, fundamental e médio. A questão da qualidade do ensino. O aluno da escola pública. Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; Os papéis sociais e a formação da personalidade. Objetivos do Ensino fundamental I; Ampliação do repertório vocabular; Atividade de estimulação para a leitura; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação; Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Teóricos da educação.



ENSINO MÉDIO COMPLETO: (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

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

MATEMÁTICA: Números Naturais, Números inteiros e Números Racionais ou Fracionários: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); expressões numéricas; sistema de numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Sistema Métrico Decimal. Áreas e Perímetros de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos, polígonos e polígonos regulares). Resolução de equações do 1º grau e do 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem, Juros simples, Juros compostos. Funções: Função do 1º grau. Função do 2º grau. Análise Combinatória (Arranjos, Combinações e Permutações). Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras).

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



ENSINO SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Elementos de construção do texto e seu sentido, tipologias e gêneros do textuais (textos literários e não literários); interpretação e organização interna do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Morfologia: reconhecimento, emprego, flexão e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO ASSISTENTE SOCIAL: Lei do SUAS a qual altera a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica de Assistência Social (NOB/SUAS/2005); Estratégias e Metas para Implementação da Política de Assistência Social no Brasil; Normas e orientações do CRAS e do CREAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais do SUAS (2009); Direitos socioassistenciais do Suas; Leis Orgânicas de Saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Política Nacional de Atendimento da Criança e do Adolescente; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006 e Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Seguridade Social; Direitos Sociais; Movimentos Sociais; Gestão de Políticas Públicas; e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Estatuto da pessoa com deficiência e Lei da Acessibilidade nº 10.098/2000. Pesquisa Social; Regulamentação da Profissão de Serviço Social (Lei nº 8.662, de sete de junho de 1993 dispõe sobre a profissão de assistente social e dá outras providências e Código de Ética do Assistente Social 1993); Serviço Social e Ética; Aportes teóricos e metodológicos do Serviço Social; Serviço Social e a questão social; Trajetória histórica e debate contemporâneo da profissão; Instrumentalidade do serviço social: Dimensões teórico-metodológica, ético política e técnico-operativa; Trabalho do assistente social no SUAS; Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NUTRICIONISTA: Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição do recém-nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PSICÓLOGO: Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Psicologia Organizacional: Ferramentas de Atuação: Pesquisa nas organizações Quantitativa e Qualitativa; o Delineamento do projeto de pesquisa; Gestão de Pessoas o Capital Humano; o Análise e Descrição de Cargos; o Recrutamento e Seleção; o Currículo; o Dinâmicas de Grupo; o Competências; o Treinamento, Desenvolvimento e Educação; o Avaliação de Desempenho; Ferramentas de Atuação: Cultura e Clima Organizacional; Motivação; Liderança; Comunicação Organizacional; Medicina e Qualidade de Vida no Trabalho; Segurança no Trabalho. Atendimento psicológico: Atendimento psicológico nas diversas situações de hospitalização: adultos, adolescentes, crianças e familiares. Diagnóstico: Impacto do diagnóstico: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. DST (Doenças Sexualmente Transmissíveis): Conhecimento específico das DST, HIV/AIDS – rotinas de COAS e de SAE. Ética: bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principalismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos. Farmacologia: Fundamentos gerais sobre fármacos. Psicologia da família: Dinâmica, ciclo de vida familiar e novas contribuições familiares.



ENSINO SUPERIOR/ PROFESSOR (PROFESSOR FUNDAMENTAL II; DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO; VICE-DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO.)

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Elementos de construção do texto e seu sentido, tipologias e gêneros do textuais (textos literários e não literários); interpretação e organização interna do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego dos tempos e modos dos verbos em português. Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Morfologia: reconhecimento, emprego, flexão e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: A organização da educação brasileira: níveis e modalidades. Projeto Político Pedagógico. Gestão democrática e participativa. O processo de ensino e da aprendizagem no contexto atual. Os pilares da educação. Teorias pedagógicas: Vygotsky, Paulo Freire, Wallon e Piaget. Planejamento - conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. Parâmetros Curriculares Nacionais e temas transversais. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Educação especial na perspectiva inclusiva. Conselho Municipal de Educação. Avaliação da aprendizagem. IDEB. Prova Brasil. Fundo de Manutenção e Valorização da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Evasão Escolar: causas e consequências. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96), Resolução CNE/CP nº 2 Base Nacional Curricular Comum; BNCC e SAEB.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO/ VICE-DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO: Compreensão sobre liderança de equipe, liderança educacional, gestão de pessoas, aspectos relacionados às diversidades e especificidades no contexto educacional; Gestão escolar e novas tecnologias; Instrumentos pedagógicos norteadores da gestão e da prática educacional, sendo eles Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar. Instrumentos de monitoração para avaliação da prática educacional; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Competências Socio educacionais; Relação: Escola – família – sociedade; Escola como espaço de formação em serviços; Gestão financeira escolar, PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola; Resolução CNE/CP nº 2 Base Nacional Curricular Comum; Nova lei do Fundeb (14.113 de 2020), BNC do diretor escolar.

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



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR FUNDAMENTAL II INGLÊS: Months of the year; Days of the week; Gerund; Past continuous tense; Greetings; Indefinite Pronouns; Present Perfect continuous tense; Adverbs of Place, Time and Manner; Hours; Colors; Verb to Be - present and past; Ordinal Numbers; Cardinal Numbers; Phrasal Verbs; Active and Passive Voice; Countable and Uncountable nouns; Texts interpretation; Immediate future; Adjective; Degree of the adjective.

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

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



ANEXO IV – AUTO DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente à _____ (endereço completo) na cidade de _____, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Processo Seletivo 01/2023 da Prefeitura Municipal de Aramari/BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 6 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir. DECRETO Nº 6.135, DE 2007 (DEFINIÇÕES).

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

- I- família: a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.
- II- família de baixa renda: sem prejuízo do disposto no inciso I:
 - a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
 - b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;
- III- domicílio: o local que serve de moradia à família;
- IV- renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
 - a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
 - c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
 - d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
 - e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
 - f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios; Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local / Data: