EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA
SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA

RETIFICAÇÃO DO EDITAL E CRONOGRAMA

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Decreto nº. 02/2016, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, estabelece as normas e torna público a retificação do edital e cronograma do Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para Contratações Temporárias Por Tempo Determinado em Regime Especial de Direito Administrativo-REDA, para atender as demandas dos programas, convênios, ajustes e acordos, com os entes públicos e civis de relevante interesse público pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Programa de Regularização Fundiária.

5 – DAS PROVAS DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NO ITEM 5.1.9.1, ONDE SE LÊ:
5.1.9.1 - Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional o candidato deverá atender a uma das seguintes opções, entregando quando lhe for solicitado as cópias autenticadas em cartório dos documentos listados caso a caso como segue:
15. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados não serão desconsiderados.

PASSA-SE A LER:
5.1.9.1 - Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional o candidato deverá atender a uma das seguintes opções, entregando quando lhe for solicitado as cópias autenticadas em cartório dos documentos listados caso a caso como segue:
15. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados não serão considerados.

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O CRONOGRAMA PASSA A TER AS SEGUINTES DATAS:

FASES	DATA
Período de inscrição	Até 01/05/2016
Prazo para envio da documentação de PCD	Até 02/05/2016
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	Até 02/05/2016
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	02/05/2016
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	20/04/2016
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	22/04 e 25/04/2016
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	27/04/2016
Homologação preliminar das Inscrições	04/05/2016
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	05 e 06/05/2016
Homologação final das Inscrições	11/05/2016
Convocação para entrega dos documentos (Títulos e Experiência Profissional)	11/05/2016
Entrega dos documentos (Títulos e Experiência Profissional)	13 e 14/05/2016
Resultado preliminar (Títulos e Experiência Profissional)	18/05/2016
Recurso do Resultado preliminar (Títulos e Experiência Profissional)	23 e 24/05/2016
Resultado definitivo (Títulos e Experiência Profissional)	25/05/2016
Convocação para a Entrevista	25/05/2016
Entrevista	01 e 04/06/2016
Resultado preliminar da Entrevista	08/06/2016
Recurso do Resultado preliminar da Entrevista	09 e 10/06/2016
Resultado final da Entrevista	15/06/2016

Os demais itens permanecem inalterados.

TEIXEIRA DE FREITAS/BA, 15 de abril de 2016.

João Bosco Bittencourt
Prefeito Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

Jacyana Ramos da Silva Neiva
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

EXTRATO DO EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Decreto nº. 02/2016, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para Contratações Temporárias Por Tempo Determinado em Regime Especial de Direito Administrativo-REDA, para atender as demandas dos programas, convênios, ajustes e acordos, com os entes públicos e civis de relevante interesse público pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Programa de Regularização Fundiária, conforme disposições contidas neste edital e nos diplomas legais vigentes.

-As inscrições estarão abertas das **18h00min do dia 18 de março de 2016 às 23h59min ao dia 17 de abril de 2016**, horário de Brasília.

-Este Edital, em sua versão integral bem como as inscrições serão disponibilizados no site: **www.ibeg.org.br** e no **www.teixeiradefreitas.ba.gov.br** para que todos os interessados tomem conhecimento.

TEIXEIRA DE FREITAS/BA, 17 de março de 2016.

João Bosco Bittencourt
Prefeito Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

Jacyana Ramos da Silva Neiva
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA
SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Decreto nº. 02/2016, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para Contratações Temporárias Por Tempo Determinado em Regime Especial de Direito Administrativo-REDA, para atender as demandas dos programas, convênios, ajustes e acordos, com os entes públicos e civis de relevante interesse público pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Programa de Regularização Fundiária, conforme disposições contidas neste edital e nos diplomas legais vigentes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Educação e Gestão – IBEG e acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Público, designada pelo Decreto nº. 02/2016, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA efetuar a convocação e contratação conforme sua necessidade.

1.2 – Os cargos, pré-requisitos, jornada de trabalho, remuneração e valor das inscrições estão especificados no QUADRO 1.

QUADRO 1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL FUNDAMENTAL (ALFABETIZADO/4ª SÉRIE DO 1º GRAU/FUNDAMENTAL)								
COD.	FUNÇÃO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS			VENCIMENTO R$	VALOR INSCRIÇÃO
				AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	COTA RACIAL		
100	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	ALFABETIZADO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
101	CABELEIREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 1 ANO	40 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
102	COZINHEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
103	MOTORISTA	4ª SÉRIE DO 1º GRAU + CNH "C"/"D" + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
104	OPERARIO	ALFABETIZADO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
105	PORTEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO								
COD.	FUNÇÃO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS			VENCIMENTO R$	VALOR INSCRIÇÃO
				AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	COTA RACIAL		
200	CUIDADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
201	EDUCADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	3 + CR	-	1	**R$** 880,00	R$ 50,00
202	INSTRUTOR DE CAPOEIRA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
203	INSTRUTOR DE INFORMATICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 1 ANO	20 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
204	MONITOR DE	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA	20	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00

	FUTEBOL	ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	HORAS					
205	OFICINEIRO DE ARTES	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
206	OFICINEIRO DE MUSICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	20 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
207	RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
208	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	3 + CR	-	1	**R$** 880,00	R$ 50,00
NÍVEL SUPERIOR								
COD.	**FUNÇÃO**	**REQUISITO/ESCOLARIDADE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS**			**VENCIMENTO R$**	**VALOR INSCRIÇÃO**
				AMPLA CONCORRÊNCIA	**PCD**	**COTA RACIAL**		
300	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	3 + CR	-	-	**R$** 1.775,61	R$ 85,00
301	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NO CURSO DE NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	40 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 1.775,61	R$ 85,00
302	PEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 1.775,61	R$ 85,00
303	PSICOLÓGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	2 + CR	-	-	**R$** 1.775,61	R$ 85,00

PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

NÍVEL FUNDAMENTAL (ALFABETIZADO/4ª SÉRIE DO 1º GRAU/FUNDAMENTAL)								
COD.	**FUNÇÃO**	**REQUISITO/ESCOLARIDADE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS**			**VENCIMENTO R$**	**VALOR INSCRIÇÃO**
				AMPLA CONCORRÊNCIA	**PCD**	**COTA RACIAL**		
106	MOTORISTA	4ª SÉRIE DO 1º GRAU + CNH "C"/"D" + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 880,00	R$ 50,00
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO								
COD.	**FUNÇÃO**	**REQUISITO/ESCOLARIDADE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS**			**VENCIMENTO R$**	**VALOR INSCRIÇÃO**
				AMPLA CONCORRÊNCIA	**PCD**	**COTA RACIAL**		
209	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	3 + CR	-	1	**R$** 880,00	R$ 50,00
NÍVEL SUPERIOR								
COD.	**FUNÇÃO**	**REQUISITO/ESCOLARIDADE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS**			**VENCIMENTO R$**	**VALOR INSCRIÇÃO**
				AMPLA CONCORRÊNCIA	**PCD**	**COTA RACIAL**		
304	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + EXPERIÊNCIA NA ÁREA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 1 ANO	40 HORAS	1 + CR	-	-	**R$** 1.775,61	R$ 85,00

1.3 – As remunerações especificadas no Quadro 1 são equivalentes ao padrão de vencimento inicial do cargo.

1.4 - **REGIME DE TRABALHO:** O período de contratação será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, desde que exista a necessidade por parte da Administração Municipal.

1.5 - OS **CARGOS que trata este edital serão** constituídos de etapas distintas, conforme segue:

1ª Etapa constituída de Prova de Títulos e Experiência Profissional de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível fundamental/médio/técnico e superior, conforme Quadro 2.

2ª Etapa constituída de Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível fundamental/médio/técnico e superior, conforme quadro 3.

1.6 - Os documentos serão entregues nas datas estabelecidas no **Anexo I – Cronograma.**

1.7 - As despesas da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do Processo Seletivo Simplificado correrão por conta do candidato.

2 – DAS VAGAS

2.1- Serão oferecidas vagas imediatas e para cadastro de reserva, podendo ser convocado durante a validade do Processo Seletivo a critério da administração pública, no Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA, conforme Quadro 1.

2.2- Das vagas que vierem a ser disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, bem como pela Lei Federal n.° 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada.

2.2.1 - De acordo com a Lei Municipal nº 815/2014, aos candidatos que se declararem negros, negras e afrodescendentes será reservada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas, conforme o quantitativo estabelecido de convocados durante o prazo de validade.

2.3 - O candidato aprovado será lotado no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública.

2.4 – Os candidatos aprovados serão lotados nos lugares de escolha da vaga, conforme quadro 01.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição implica declarar ter conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.1.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme QUADRO 1.

3.2 – A data e horário do período de inscrições está definido no **Anexo I - Cronograma.**

3.3 – A inscrição para qualquer um dos cargos será feita, via Internet, pelo site: www.ibeg.org.br.

3.3.1 – Será disponibilizado, por parte da Administração do Município, equipamento de informática juntamente com operador, aos interessados que não dispuserem de acesso à internet para a realização das inscrições no seguinte local: Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, de Segunda a Sexta-feira em horário comercial, até o término das inscrições.

3.4 – Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.ibeg.org.br, preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição, conforme instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

3.5 – Caso o candidato faça a inscrição com o pagamento da respectiva taxa e a mesma não seja efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios à PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA e ao IBEG, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato comprovar que sua inscrição foi realizada e não efetivada, afim de que seja assegurada a sua participação no Processo Seletivo Simplificado público, devendo, para tanto, entrar em contato com o IBEG, através do e-mail: concursos@ibeg.org.br, após a data de homologação das inscrições.

3.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.7 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido.

3.8 – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado, dispondo o IBEG do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado mediante prévio contraditório e ampla defesa àquele que não preencher o formulário de forma correta e completa. Caso ocorra a exclusão, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.

3.8.1 - O candidato poderá, durante o período de inscrições, efetuar alteração em seus dados cadastrais e atualizar as alterações no

formulário de inscrição. Após o período de inscrições, caso seja verificada a necessidade de alteração cadastral, o candidato deverá alterar seu cadastro no sistema e solicitar a alteração no formulário de inscrição ao IBEG através do e-mail: concursos@ibeg.org.br.

3.9 – O valor da taxa de inscrição se encontra no QUADRO 1.

3.9.1 – Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento até a data prevista no **Anexo I - Cronograma.**

3.9.2 – A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pelo IBEG, do pagamento da taxa de inscrição. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 3.9.1 não terão validade.

3.9.2.1 – O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme subitem 3.9.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará o indeferimento da inscrição.

3.9.2.1.1 – Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

3.9.3 – Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco.

3.9.4 – É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9.5 – A taxa de inscrição será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo previsto no edital.

3.9.6 – O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

3.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11 – Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.11.1 – A isenção tratada no subitem 3.11 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias especificados **no Anexo I – Cronograma,** por meio da solicitação de inscrição no site www.ibeg.org.br, das seguintes formas:

1ª) O candidato, obrigatoriamente deverá indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda no ato da inscrição, preenchendo o campo destinada a este fim, **ou**

2ª) O candidato, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição que é de família de baixa renda – hipossuficiente e preencher o anexo IV-A e B do edital e anexar a documentação solicitada no item 3.11.2.

3.11.2 - Os candidatos hipossuficientes deverão anexar no sistema de inscrição, até o final do período de inscrição, os documentos relacionados abaixo.

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, anexo IV-A e B;

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B, incluindo a renda do candidato;

c) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B;

d) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

d.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

d.2) Servidores públicos: cópia de contracheque;

d.3) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.4) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea "d.2", da alínea "d" do subitem 3.11.1 do presente edital;

d.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

g) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.11.3 – A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea "d" do subitem 3.11.2 do presente edital.

3.11.4 – O IBEG, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

3.11.5 – Os documentos listados nos subitens 3.11.2 do presente edital deverão ser anexados no sistema de inscrição, durante o período de inscrição contatante no Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

3.11.6 – As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

3.11.7 – Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.11.2 do presente Edital.

3.11.8 – O **IBEG** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.11.9 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.11.10 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IBEGe da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Público, conforme o caso.

3.11.11 – Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.11.12 – Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.

3.11.13 – O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.

3.11.14 – O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico www.ibeg.org.br e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA , no endereço Av. Mal. Castelo Branco, 145, Centro, Teixeira de Freitas – BA - CEP: 45995-041.

3.11.15– O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site www.ibeg.org.br.

3.11.16 – O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site www.ibeg.org.br e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA .

3.11.17 – Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.11.18 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IBEG** do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.

3.11.19 – O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.

3.11.20 – A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo Simplificado Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.

3.11.21 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.12 – A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia que realizou a inscrição. O candidato poderá ter acesso aos dados no site www.ibeg.org.br.

3.12.1 – O candidato terá o período previsto de duração das inscrições, para conferir sua inscrição. Caso haja alguma correção de dados o candidato deverá fazê-la nesse período, através do site www.ibeg.org.br, exceto mudança de cargo, nome e CPF.

3.12.2 – Está prevista no **Anexo I – Cronograma** a data da publicação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. Serão considerados para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.

3.12.2.1 – Os candidatos que desejarem entrar com recurso do resultado da homologação, deverão fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação, através do site www.ibeg.org.br.

3.12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição, via internet, no site www.ibeg.org.br, a partir do terceiro dia após o pagamento do boleto de inscrição.

3.13 – As informações complementares acerca da inscrição e do Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no mesmo site.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E COTAS RACIAIS

4.1 – **VAGAS PARA PCD -** Das vagas que vierem a ser disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações. E demais, bem como pela Lei Federal n.° 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

4.1.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho.

4.1.3 - Somente haverá vagas para os candidatos com deficiência quando no Local de Trabalho o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).

4.1.4 – Para cada cargo o primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão contratados para a 25ª, 45ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 2.2.

4.1.5 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no QUADRO 1 do presente Edital.

4.1.6 – O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.1.7 – Conforme disposto na Lei Federal n.° 7.853/1989, Decreto Federal n.° 3.298/1999, fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscreverem nesse Processo Seletivo Simplificado para investidura em um dos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.8 – Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, "pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano".

4.1.9 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

4.1.10 – Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

4.1.11 – O candidato que se declarar com deficiência anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico a que se refere o subitem 4.1.13 e cópia legível do RG e CPF.

4.1.12 – O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.13 – O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;

b) 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;

c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) constar, 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, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.1.14 – O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 4.1.13 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

4.1.15 – O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 4.1.11, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo Simplificado.

4.1.16 – O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua contratação .

4.1.17 – O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

4.1.18 – Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte.

4.1.19 – O IBEG não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

4.1.20 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.2 – VAGAS PARA COTAS RACIAIS - O percentual destinado à reserva de vagas para negros, negras e afrodescendentes obedecerá aos critérios dispostos na Lei Municipal nº 815/2014.

4.2.1 - De acordo com a Lei Municipal nº 815/2014, aos candidatos que se declararem negros, negras e afrodescendentes será reservada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste Edital.

4.2.2 - A convocação dos candidatos na condição de reserva de vagas para negros, negras e afrodescendentes obedecerá ao seguinte critério: a reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de convocados for igual ou superior a 4 (quatro).

4.2.3 - Para concorrer às vagas para negros, negras e afrodescendentes, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do Processo Seletivo Simplificado nessa condição.

4.2.3.1 - A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas, Para os efeitos desta lei, consideram-se negros, negras ou afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou seja, será considerada a auto declaração.

4.2.4 - O candidato que, no ato da inscrição, se declarar negro, negra e afrodescendente, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos nesta condição.

4.2.5 - No caso de empate na pontuação entre os candidatos de que trata o subitem anterior, os critérios de desempate a serem observados serão aqueles previstos no item 8 deste Edital.

4.2.6 - As vagas reservadas aos negros, negras e afrodescendentes que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por cargo/distrito.

4.2.7 - O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto a Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas/BA.

4.2.7.1 - o candidato que tiver sido nomeado sob declaração fraudulenta ficará sujeito à eliminação do Processo Seletivo Simplificado e houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no Serviço Público, através de processo administrativo, sendo assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

5 – DAS PROVAS DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1 – Terão os títulos analisados todos os candidatos devidamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado.
5.1.2 – A pontuação máxima das Provas de Títulos estão descritas no quadro 2, de acordo o critério de avaliação curricular por nível de escolaridade.
5.1.3 – **Os títulos deverão ser entregues na data estipulada na convocação, a ser publicada conforme Anexo I - cronograma do Processo Seletivo**.
5.1.4 – Os títulos entregues são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de entrega.
5.1.5 – Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do quadro abaixo, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
5.1.6 – Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da sua entrega conforme convocação, observados os limites de pontos abaixo previstos.

QUADRO 02 - TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DOS CANDIDATOS DO NÍVEL SUPERIOR:

TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS
Doutorado (na área de atuação específica da vaga a que concorre), expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	4	1
Mestrado (na área de atuação específica da vaga a que concorre), expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	3	1
Especialização/Pós-Graduação (na área de atuação específica da vaga a que concorre), com carga horária mínima de 360h, ministrado por instituição de ensino superior ou expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	2	2
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		11 pontos
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE PONTOS

Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre	2 (por cada semestre)	6
Experiência Profissional exclusivamente no SUAS	3,5 (por cada trimestre)	7
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		13 pontos

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO (TITULAÇÃO e EXPERIÊNCIA)	**6 pontos**

2. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DOS CANDIDATOS DO NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO:

TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS
Doutorado, expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	4	1
Mestrado, expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	3	1
Especialização/Pós-Graduação (com carga horária mínima de 360h), ministrado por instituição de ensino superior ou expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	2	2
Graduação	1	2
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		13 pontos
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE PONTOS
Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre	2 (por cada semestre)	6
Experiência Profissional exclusivamente no SUAS	3,5 (por cada trimestre)	7
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		13 pontos

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO (TITULAÇÃO e EXPERIÊNCIA)	**6 pontos**

3. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DOS CANDIDATOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (ALFABETIZADO/4ª SÉRIE DO 1º GRAU/FUNDAMENTAL)

TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS
Graduação	3	1
Médio ou Técnico	2	1
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		5 pontos
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE PONTOS
Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre	2 (por cada semestre)	6
Experiência Profissional exclusivamente no SUAS	3,5 (por cada trimestre)	7
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		13 pontos

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO (TITULAÇÃO e EXPERIÊNCIA)	**6 pontos**

PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DOS CANDIDATOS DO NÍVEL SUPERIOR:

TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS
Doutorado (na área de atuação específica da vaga a que concorre), expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	4	1
Mestrado (na área de atuação específica da vaga a que concorre), expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	3	1

Especialização/Pós-Graduação (na área de atuação específica da vaga a que concorre), com carga horária mínima de 360h, ministrado por instituição de ensino superior ou expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	2	2
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		11 pontos
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE PONTOS
Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre	2 (por cada semestre)	6
Experiência Profissional exclusivamente no PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	3,5 (por cada trimestre)	7
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		13 pontos

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO (TITULAÇÃO e EXPERIÊNCIA)	**6 pontos**

2. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DOS CANDIDATOS DO NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO:

TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS
Doutorado, expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	4	1
Mestrado, expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	3	1
Especialização/Pós-Graduação (com carga horária mínima de 360h), ministrado por instituição de ensino superior ou expedido por Instituição Oficial reconhecida pelo MEC.	2	2
Graduação	1	2
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		13 pontos
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE PONTOS
Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre	2 (por cada semestre)	6
Experiência Profissional exclusivamente no PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	3,5 (por cada trimestre)	7
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		13 pontos

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO (TITULAÇÃO e EXPERIÊNCIA)	**6 pontos**

3. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DOS CANDIDATOS DE NÍVEL INFERIOR AO NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO:

TITULAÇÃO/ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS
Graduação	3	1
Médio ou Técnico	2	1
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		5 pontos
EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE PONTOS
Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre	2 (por cada semestre)	6
Experiência Profissional exclusivamente no PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	3,5 (por cada trimestre)	7
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA		13 pontos

PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO (TITULAÇÃO e EXPERIÊNCIA)	**6 pontos**

5.1.9 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1.9.1. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional o candidato deverá atender a uma das seguintes opções, entregando quando lhe for solicitado as cópias autenticadas em cartório dos documentos listados caso a caso como segue:

a) Para comprovação do exercício de atividade em empresa ou instituição privada será obrigatória a entrega de um dos seguintes documentos:
1. Cópia das seguintes partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): (a) identificação do trabalhador; (b) registro do empregador que informe o período do contrato de trabalho (com início, e fim se for o caso); (c) e qualquer outra página que ajude na avaliação;
2. Declaração do empregador com o período do contrato de trabalho (com início, e fim se for o caso), descrevendo a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas no cargo/emprego;
b) Para comprovação do exercício de atividade ou cargo em instituição pública será obrigatória a entrega do seguinte documento:
1.Declaração de tempo de serviço, emitida pelo coordenador imediato e validada pelo setor de recursos humanos da instituição, órgão ou repartição, que informe o período do exercício da função/cargo (com início, e fim se for o caso), descrevendo a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.
c) Para comprovação do exercício de atividade ou serviços prestados por meio de contrato de trabalho será obrigatória a entrega do seguinte documento;
1. Declaração do contratante que informe o período (com início, e fim se for o caso), sobre a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;
2. A declaração/certidão mencionada na letra "b" do item 01 deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
3. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
4. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de semestre nem sobreposição de tempo.
5. Para efeito de pontuação de experiência profissional não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.
6. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior. Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.
7. Para a comprovação da conclusão do curso de aperfeiçoamento, será aceito o diploma/certificado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida, devendo constar no documento o CNPJ da instituição, com carga horária maior ou igual a 40 horas, todos vinculados a área em que concorre ou afins.
8. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma/certificado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
9. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, serão aceitos os diplomas convalidados por instituição de ensino superior no Brasil, ou aqueles dispensados de tal requisito por tratado ou convênio assinado ou ratificado pelo Brasil, em ambos os casos deverão todos os documentos estarem e traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
10. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.
11. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado, com carga horária mínima de 360 horas, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do antigo Conselho Federal de Educação (CFE). O certificado deverá atestar, ainda, a carga horária mínima exigida. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do antigo Conselho Federal de Educação (CFE).
12. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está em desacordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), o responsável pelo curso deverá anexar uma declaração atestando que o curso atendeu as normas descritas no subitem anterior.
13. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
14. Cada título será considerado uma única vez.
15. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados não serão desconsiderados.

16. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos disporá de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital, de resultado preliminar.
5.1.10 – Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

5.2 – DA ENTREVISTA TÉCNICA

5.2 .1 – Todos os aprovados no Processo Seletivo Simplificado na etapa da prova de títulos, farão a entrevista, Conforme quadro 3.
5.2.2 – A pontuação máxima da Entrevista será de 50 (cinquenta) pontos, descritas no quadro 3.
5.2.3 - A convocação e demais informações para a entrevista será postada, posterior a etapa de títulos.
5.2.4 - Será divulgada lista nominal dos candidatos classificados para cada vaga, com local e data para a realização da Entrevista Técnica, no site do IBEG – www.ibeg.org.br.
5.2.5 - Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora.
5.2.6 - A Entrevista Técnica terá duração total de, no máximo, 20 (vinte) minutos/por candidato.
5.2.7 - A Entrevista Técnica consistirá de questionamento oral sobre temas e situações práticas relacionadas ao exercício Profissional e versará sobre conhecimento técnico abrangendo conteúdos relacionados ao conhecimento específicos constantes no Edital de Convocação para a Entrevista Técnica que será publicado em data conforme estipulado no Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo.
5.2.8 – O candidato poderá ser filmado na entrevista técnica.
5.2.9 - Na Entrevista Técnica serão considerados:

QUADRO 03 - TABELA ENTREVISTA

Domínio do conteúdo nos temas abordados	Até 10 pontos
Demonstração de conhecimento técnico aplicado	Até 10 pontos
Emprego adequado da linguagem	Até 10 pontos
Segurança e argumentação	Até 10 pontos
Compromisso e expectativas com a sua inserção na área a qual concorre ou afins	Até 10 pontos
TOTAL DE PONTOS	**50 PONTOS**
PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	**25 PONTOS**

6– DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

6.1 – **O resultado da prova de títulos, experiência profissional e entrevista** será a soma dos pontos obtidos em cada, conforme QUADROS 02 e 03, e conforme QUANDROS 02 e 03.

6.2. A nota final será composta pela somatória das notas obtidas conforme Quadros 02 e 03, e conforme o Quadro 02 e 03.

6.3. A pontuação máxima possível de ser obtida pelo candidato, ao final do Processo Seletivo Simplificado, será conforme Quadros 02 e 03, e conforme Quadros 02 e 03.

6.4. 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).

6.4.1. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:

a) maior pontuação na experiência profissional

b) o candidato que comprovar que participou ou participa de no mínimo dois anos em qualquer Conselho Municipal de Teixeira de Freitas-BA (o candidato deverá juntar documento comprobatório no momento da entrega dos títulos;

c) maior idade.

6.5. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para contratação na medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, observando-se o exclusivo interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA .

6.6. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do Processo Seletivo Simplificado.

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

7– DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Resultado preliminar da Prova de Títulos, Experiência Profissional e entrevista, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

7.2. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.ibeg.org.br, fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

7.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.3.1. Não será permitido no recurso, anexar ou entregar documentos.

7.4. Todos os recursos serão analisados. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

7.5. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

7.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso.

7.7. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe IBEG/PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado.

8 – DOS RESULTADOS

8.1 – Os resultados serão disponibilizados no site www.ibeg.org.br.

8.2 – O Boletim de Desempenho do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelos candidatos – poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no site www.ibeg.org.br, pelo número de login e senha.

8.3 – O Resultado Final e Oficial do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site www.ibeg.org.br, www.teixeiradefreiras.ba.gov.br e no Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, por cargo, com a respectiva classificação.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 – A homologação será publicada no Diário Oficial do Município e no site do IBEG: www.ibeg.org.br, facultada sua publicação em jornal de grande circulação local.

9.2 – Na homologação deverá conter os nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, por cargo.

10 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

10.1 – O candidato convocado deverá apresentar na data designada, 2 (duas) fotos 3x4 recentes e os seguintes documentos em original e cópias autenticadas:

a) Título de Eleitor;
b) Comprovante de estar em dia com a justiça eleitoral;
c) Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino;
d) Carteira de Identidade;
e) CPF;
f) Certidão de casamento, se for casado(a);
g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
h) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos e nos filhos de 7 a 13 anos, comprovante de matricula na escola;
i) PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;
j) Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de nível superior, se for o caso;
k) Certificado de conclusão do ensino fundamental ou médio, conforme o cargo, de acordo com a escolaridade exigida;
l) Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, de preferência conta de água (periódo máximo de 90 dias);
m) Curso exigido nos pré requisitos de acordo com o QUADRO 01;
n) Certidão de Antecedentes Criminais (Fornecida pelo Cartório de Distribuição);
o) Laudo Médico Assinado pela Junta Médica Oficial do Município (somente para os candidatos com deficiência);
p) Ser brasileiro ou naturalizado;
q) Ter idade igual ou maior que 18 (dezoito anos) na data da contratação;
r) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
s) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
t) Não registrar antecedentes criminais;
u) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo;
v) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.

x) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: Atestado de aptidão física/mental para o cargo, assinado por médicos pertencentes à Junta Médica Oficial do Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA.
y) A critério do Médico Oficial poderão ser solicitados, ainda, entre os exames básicos, outros que achar pertinentes, conforme for o caso.
w) Declaração de não ocupar outro cargo público, resalvados os previstos no Art. 37, XVI – A, B, C da CF;
z) Declaração de Bens.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O candidato deverá apresentar os documentos constantes nos subitem 10.1 para contratação junto a Secretaria Municipal de Administração, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA .

11.2 – O candidato convocado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de sua convocação publicado em Diário Oficial para comparecer ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA com toda documentação necessária para a devida efetivação de sua contratação.

11.3 – No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a chamada dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

11.4 – O candidato habilitado fica ciente que aceitando a contratação deverá permanecer na localidade para qual foi lotado, não sendo apreciado os pedidos de remoção antes de 2 (dois) anos de efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou interesse da Administração.

11.5 – Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias na época da contratação .

12 – DAS PENALIDADES

12.1 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) não entregar os documentos;

b) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com quailquer autoridade e pessoas incumbidas da realização do Processo Seletivo Simplificado;

c) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem, caso nécessário;

d) fizer, em qualquer documento, ou prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;

e) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;

f) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;

g) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

12.2 – Se, for constatado que o candidato utilizou-se de processos ilícitos durante o Processo Seletivo, será automaticamente eliminado do mesmo, devendo responder criminalmente pelo ato. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.

12.3 – Na inobservacia de todos os prazos estabelecidos neste edital.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e de seus anexos e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa no Ato da sua inscrição.

13.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.ibeg.org.br.

13.3 – Não serão dadas, por telefone, informações a respeito do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site do IBEG - www.ibeg.org.br.

13.4 – Aos candidatos aprovados, confere-se o direito subjetivo de contratação no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos senão pela inobservância da ordem de classificação.

13.5 – O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA , durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado público, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga do cargo para o qual foi aprovado.

13.6 – A contratação dos candidatos aprovados ocorrerá observando-se as necessidades imediatas da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA e de acordo com a legislação vigente.

13.7 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

13.8 – Não será fornecido ao candidato, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA, documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

13.9 – O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará à eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.

13.10 – As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do candidato.

13.11 – Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao site www.ibeg.org.br.

13.12 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA , e divulgado no endereço eletrônico www.ibeg.org.br e publicado no Diário Oficial do Município.

13.13 – O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA , podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA.

13.14 - No decorrer da prestação dos serviços, havendo suspensão, redução na demanda dos serviços ou encerramento de programas, convênio, ajustes e acordos, com os entes públicos e civis, por quaisquer motivos, o Município poderá fazer encerramento de contratos.

13.15 – Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA .

15.16 – O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

TEIXEIRA DE FREITAS/BA, 17 de março de 2016.

João Bosco Bittencourt
Prefeito Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

***Jacyana* Ramos da Silva Neiva**
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FASES	DATA
Publicação do Extrato do Edital	17/03/2016
Período de inscrição	**18/03 a 17/04/2016**
Prazo para envio da documentação de PCD	18/03 a 18/04/2016
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	18/03 a 18/04/2016
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	**18/04/2016**
Período de solicitação de isenção de taxa	18/03 a 22/03/2016
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	06/04/2016
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	07/04 e 08/04/2016
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	13/04/2016
Homologação preliminar das Inscrições	**20/04/2016**
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	21 e 22/04/2016
Homologação final das Inscrições	25/04/2016
Convocação para entrega dos documentos (Títulos e Experiência Profissional)	25/04/2016
Entrega dos documentos (Títulos e Experiência Profissional)	**29 e 30/04/2016**
Resultado preliminar (Títulos e Experiência Profissional)	04/05/2016
Recurso do Resultado preliminar (Títulos e Experiência Profissional)	05 e 06/05/2016
Resultado definitivo (Títulos e Experiência Profissional)	12/05/2016
Convocação para a Entrevista	12/05/2016
Entrevista	**18 e 21/05/2016**
Resultado preliminar da Entrevista	30/05/2016
Recurso do Resultado preliminar da Entrevista	31/05 e 01/06/2016
Resultado final da Entrevista	03/06/2016

TEIXEIRA DE FREITAS/BA, 17 de março de 2016.

João Bosco Bittencourt
Prefeito Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

Jacyana Ramos da Silva Neiva
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CÓD.	CARGO	RESUMO DAS ATIVIDADES
100	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	Os ocupantes do cargo têm como atribuições tarefas relacionadas a limpeza, circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências e outros afins.
101	CABELEIREIRO	Cuidar da beleza e vitalidade dos cabelos, saber utilizar produtos, utensílios e técnicas específicas. Ter coordenação e habilidade para lidar com tesouras, navalhas e outros objetos pontiagudos/cortantes que possam ser utilizados para realizar cortes e penteados.
102	COZINHEIRO	Preparar e distribuir alimentos sob orientação do nutricionista, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e conservação dos mesmos; assegurar a qualidade, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.
103	MOTORISTA	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos fazendo transporte de servidores, autoridades e outros.
104	OPERARIO	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas nos serviços de construção, manutenção e recuperação de obras, serviços gerais em obras de construção civil, cemitérios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais e serviços de limpeza em logradouros e bens públicos.
105	PORTEIRO	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância das dependências município, estacionamentos, edifícios públicos do município e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.
200	CUIDADOR SOCIAL	Ajudar nas atividades de vida daria (alimentação, higiene e proteção) tais como: acompanhar durante o banho, auxiliar na alimentação, ministrar medicação quando necessário às crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua.
201	EDUCADOR SOCIAL	O Educador Social é um técnico superior que está habilitado a intervir com diversos níveis da população: crianças, jovens, adultos, seniores, e em contextos sociais, culturais e educativos diversos.
202	INSTRUTOR DE CAPOEIRA	Lecionar e orientar oficinas e atividades de capoeira. Aplicar procedimentos básicos da modalidade, consistindo na inserção de valores morais, sociais, históricos, culturais e folclóricos da modalidade.
203	INSTRUTOR DE INFORMATICA	Orientar os educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como planejar as aulas.
204	MONITOR DE FUTEBOL	Lecionar aulas de futebol, elaborar e corrigir avaliações periódicas. Aplicar os procedimentos e fundamentos básicos da modalidade consistindo assim no aprimoramento do praticante, além de usar regras e métodos possibilitando interação, socialização e inserção de valores.
205	OFICINEIRO DE ARTES	Utilizar recursos artísticos no desenvolvimento de projetos educativos dentro dos espaços. Despertar aptidões e habilidades, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pela equipe multidisciplinar, acompanhar e atender os grupos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos.
206	OFICINEIRO DE MUSICA	Planejar e executar oficinas de instrumento musical para crianças, adolescentes e jovens. Desenvolver a função social da música, compreendendo os diversos gêneros musicais tanto na escrita quanto na oralidade musical, proporcionando ao educando condições para o aprimoramento de técnicas musicais.
207	RECEPCIONISTA	Os ocupantes da função têm como atribuições, atender ao público em geral, bem como o recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências.
208	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades de assessoramento a autoridades superiores, bem como o controle de aplicações de leis regulamento e normas de administração geral ou específica; e execução de tarefas administrativas.
300	ASSISTENTE SOCIAL	Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a prestação de serviços de âmbito social, a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social para promover a recuperação e reintegração ao meio social, familiar e de trabalho.
301	NUTRICIONISTA	Planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar, sob supervisão direta, programas de

		alimentação e nutrição; desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com as condições de alimentação e de nutrição da população do Município.
302	PEDAGOGO	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico do setor de trabalho; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade e de associações.
303	PSICOLÓGO	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas relacionadas com atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento dos seres humanos.

PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

CÓD.	CARGO	RESUMO DAS ATIVIDADES
106	MOTORISTA	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos fazendo transporte de servidores, autoridades e outros.
209	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades de assessoramento a autoridades superiores, bem como o controle de aplicações de leis regulamento e normas de administração geral ou específica; e execução de tarefas administrativas.
304	ASSISTENTE SOCIAL	Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a prestação de serviços de âmbito social, a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social para promover a recuperação e reintegração ao meio social, familiar e de trabalho.

- As descrições completas dos cargos acima, estão nas Leis Municipais que criaram os cargos.

TEIXEIRA DE FREITAS/BA, 17 de março de 2016.

João Bosco Bittencourt
Prefeito Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

Jacyana Ramos da Silva Neiva
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA

ANEXO IV – A - MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

A
Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA,

Nos termos do **EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.
*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 3.11.2 do **EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 3.11.3.

DECLARAÇÃO
Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado **EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº_____;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo Simplificado Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato:_____

USO EXCLUSIVO DO IBEG

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA

ANEXO IV –B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

A
Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do Município de TEIXEIRA DE FREITAS/BA

Nos termos do **EXTRATO DO EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME	R.G	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EXTRATO DO EDITAL Nº. 003/2016 – A.SOCIAL e R.FUNDIÁRIA - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo Simplificado podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

_____
Assinatura do Declarante