

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MASCOTE ESTADO DA
BAHIA
EDITAL DE ABERTURA DE SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 001-2017**

SELEÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Mascote-BA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, torna pública a abertura de inscrições na Seleção Pública, objetivando a criação de vagas, pelo período de um ano, podendo ser renovado por mais um, para diversos cargos. O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados na Seleção Pública será o Regime Estatutário. A Seleção Pública constará de vagas pertencentes a diversas secretarias, as quais dispõem vagas para os cargos de:

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;**
- **DIGITADOR;**
- **ATENDENTE DE CLASSE;**
- **AUXILIAR DE SECRETARIA;**
- **TÉCNICO DE FARMÁCIA;**
- **AGENTE DE SEGURANÇA;**
- **MOTORISTA;**
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO;**
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM;**
- **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL;**
- **RECEPCIONISTA;**
- **GARI;**
- **MERENDEIRA;**
- **COVEIRO;**
- **VIGILANTE;**
- **ELETRICISTA;**
- **COORDENADOR;**
- **ORIENTADOR SOCIAL;**
- **FACILITADOR DE OFICINA DE INFORMÁTICA;**
- **FACILITADOR DE OFICINA – ESPORTES;**
- **FACILITADOR DE OFICINA – MÚSICA;**
- **FACILITADOR DE OFICINA – VIOLÃO;**
- **FACILITADOR DE OFICINA CUSTOMIZAÇÃO;**
- **FACILITADOR DE OFICINA PINTURA E BORDADO;**

As provas serão aplicadas no dia 07/05/2017, às 13h30min (porém o candidato deverá estar no local com uma hora de antecedência, pois os portões serão fechados impreterivelmente às 13h00min; O local das provas estará disponível 05 (CINCO) dias antes da aplicação no site www.conpevem.com.br. A realização da Seleção Pública foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio através de Lei Municipal nº 392 de 10 de Fevereiro de 2001.

A Seleção Pública será regida pelas instruções especiais a seguir transcritas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. Os cargos, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários, a localidade onde há vagas e as taxas de inscrição são estabelecidas no anexo I.
- 1.2. As descrições sumárias das atividades que caracterizam cada cargo são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital.
- 1.3. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.4. A Seleção Pública terá as provas em caráter eliminatório/classificatório.
- 1.5. A Seleção Pública será realizada no Município de Mascote/BA.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição implica o conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
- 2.1.1. As inscrições serão realizadas no período de **17 a 20 de Abril de 2017**, das 08h às 12h, e 13h e 30min

às 17h na **Praça Lomanto Junior, no prédio da Prefeitura Municipal e no distrito de São João do Paraíso na Praça Presidente Medici – Sub Prefeitura.**

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação na Seleção Pública e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;

2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, exceto para o cargo de motorista, pois a idade mínima exigida é de 22 anos.

2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;

2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.2.6. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.

2.2.7. Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.

2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.4. Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:

2.4.1. Efetuar depósito ou transferência da taxa de inscrição, no valor estabelecido na tabela do item 1.1 deste Edital no Banco Bradesco, agência 3022-8, conta corrente nº 14575-0 e comparecer ao local das inscrições definido no item 2.1.1 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original além da xerox de qualquer documento que o identifique, para fornecer os dados para digitação de seu cadastro. E no caso de atendimento sem essa primeira condição de pagamento, o candidato retira no ato da inscrição um boleto para fazer o pagamento em até 24 horas, onde o sistema irá identificar e assim efetivar a inscrição.

2.4.2. Conferir o comprovante de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.

2.4.3. Não será aceita qualquer forma de pagamento que não seja a especificada neste Edital conforme o item 2.4.1.

2.4.4. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

2.4.5. Não haverá isenção da taxa de inscrição.

2.4.6. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.

2.4.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.4.8. O candidato (ou seu procurador) é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.

2.5 O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em conseqüência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.7. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas no momento da Inscrição.

2.8. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, porém o mesmo deverá realizar o processo de inscrição mais de uma vez (uma xerox e um depósito bancário para cada cargo pretendido), ficando ciente, entretanto que em caso de coincidência de horários e datas de realização das provas, deverá optar por um dos cargos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Seleção Pública desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.

3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha

de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

3.1.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.1.6. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: **prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (CB), Conhecimentos Específicos (CE).**

4.2. Os programas relativos às provas de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos são os estabelecidos no Anexo III do presente Edital.

4.2.1. As provas serão compostas de 40 questões, sendo atribuído 2.5 (dois e meio) pontos para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50%.

4.2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.2.3. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, será considerada nula.

5. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

5.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia **07/05/2017** inicialmente no município de MASCOTE/BA no horário das 13h e 30min. e terá fim às 16h e 30min.

5.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 60 (sessenta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original, caneta esferográfica azul ou preta modelo transparente (acrílica).**

5.1.2. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

5.2. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.3. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha a Seleção Pública, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e pagers.

5.4. Os candidatos deverão manter na frente da sala, suas bolsas e demais pertences indo para a carteira portando apenas documento, protocolo de inscrição, caneta azul ou preta.

5.4.1. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.

5.4.2. A Comissão da Seleção Pública não se responsabiliza por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.

5.6. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.7. O cartão de resposta será identificado, em campo específico, e assinado pelo candidato.

5.8. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.9. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

5.10. Não haverá, em hipótese alguma, substituição do cartão de respostas.

5.11. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, o seu cartão de respostas.

5.12. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.13. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação. Com exceção de fatos excepcionais que fogem ao controle da normalidade e que deverão ser julgados pela empresa.

5.14. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 6.1.2;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal; ou decidir por vontade própria

sair antes da primeira hora inicial.

- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela comissão da Seleção Pública;
- i) não devolver ao fiscal o Cartão de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 6.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.
- 6.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 6.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência.
- 6.4. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 6.4.1. Que tiver o maior número de filhos;
 - 6.4.2. Tenha a maior idade.
- 6.5. Permanecendo o empate dos resultados após confronto, a comissão da seleção pública examinará a prova de Português para o desempate.
- 6.6. Permanecendo o empate dos resultados após confronto, a comissão da seleção pública fará um sorteio público para dar o veredito.
- 6.7. A Comissão da Seleção Pública dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal Oficial, no site da Prefeitura e no site da CONPEVEM www.conpevem.com.br.

7. DOS RECURSOS:

- 7.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão da Seleção Pública, devendo ser entregues e protocolados junto ao Setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, na prefeitura municipal de MASCOTE-BA, das 08:00 às 14:00 horas, devendo estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição e telefone.
 - 7.1.1. O modelo de formulário para recursos é o constante do Anexo III deste Edital.
 - 7.1.2. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
 - 7.1.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 7.1.4. Na ocorrência do disposto nos itens 4.2.3, 4.2.4 e 8.1.3, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
 - 7.1.5. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato.
 - 7.1.5.1. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado o primeiro dia útil da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.
 - 7.1.6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos.
 - 7.1.7. A Comissão da Seleção Pública constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA CONTRATAÇÃO:

- 8.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 8.2. As contratações dos aprovados serão realizadas em caráter temporário.
- 8.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função, conforme estabelece a Lei nº 4.069 de 23/05/2005, sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.
- 8.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.1 e no item 2 deste Edital, outros documentos.
- 8.5. A convocação dar-se-á através de Edital publicado, no jornal Oficial e site da Conpevem. O não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistente, em caráter irrevogável.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições da Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.

9.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.4. A Comissão da Seleção Pública não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

9.5. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Seleção Pública.

ANEXO I

SEDE

1 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
1.1	Recepcionista	Mascote (sede)	01	40	Ensino Médio completo	937,00
1.2	Auxiliar de saúde bucal	Mascote (sede)	01	40	Ensino Médio completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal	937,00
1.3	Técnico de farmácia	Mascote (sede)	01	40	Curso técnico em farmácia	950,00
1.4	Motorista	Mascote (sede)	01	40	Ensino Fundamental incompleto	950,00
1.5	Digitador	Mascote (sede)	01	40	Ensino Médio completo	1.000,00
2 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E URBANISMO						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
2.1	Auxiliar de Serviços Gerais	Mascote (sede)	02	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
2.2	Gari	Mascote (sede)	01	44	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
3.1	Merendeira	Mascote (sede)	01	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3.2	Auxiliar de Serviços Gerais	Mascote (sede)	01	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3.3	Atendente de classe	Mascote (sede)	05	40	Ensino Médio completo	937,00

DISTRITO - PIMENTA

1 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
1.6	Auxiliar de saúde bucal	Distrito de Pimenta	01	40	Ensino Médio completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal	937,00
1.7	Auxiliar de serviços gerais	Distrito de Pimenta	01	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
1.8	Digitador	Distrito de Pimenta	01	40	Ensino Médio completo	1.000,00
2 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E URBANISMO						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
2.3	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Pimenta	01	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
2.4	Gari	Distrito de Pimenta	01	44	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
3.12	Auxiliar de Secretaria	Distrito de Pimenta	01	40	Ensino Médio completo	937,00
3.13	Digitador	Distrito de Pimenta	01	40	Ensino Médio completo	1.000,00
3.14	Merendeira	Distrito de Pimenta	02	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3.15	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Pimenta	01	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3.16	Atendente de classe	Distrito de Pimenta	02	40	Ensino Médio completo	937,00

DISTRITO - SÃO JOÃO DO PARAÍSO

1 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
1.9	Recepcionista	Distrito São João do Paraíso	02	40	Ensino Médio completo	937,00
1.10	Auxiliar de saúde bucal	Distrito São João do Paraíso	03	40	Ensino Médio completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal	937,00
1.11	Motorista	Distrito São João do Paraíso	02	40	Ensino Fundamental incompleto	950,00
1.12	Técnico de farmácia	Distrito São João do Paraíso	01	40	Curso técnico em farmácia	950,00
1.13	Técnico de enfermagem	Distrito São João do Paraíso	02	40	Curso técnico em enfermagem + Registro COREN	950,00
1.14	Auxiliar de serviços gerais	Distrito São João do Paraíso	02	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
1.15	Agente de segurança	Distrito São João do Paraíso	02	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
1.16	Digitador	Distrito São João do Paraíso	03	40	Ensino Médio completo	1.000,00
2 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E URBANISMO						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
2.5	Gari	Distrito de São João do Paraíso	14	44	Ensino Fundamental incompleto	937,00
2.6	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de São João do Paraíso	04	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
2.8	Coveiro	Distrito de São João do Paraíso	01	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
3.4	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito São João do Paraíso	10	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3.5	Atendente de classe	Distrito São João do Paraíso	15	40	Ensino Médio completo	937,00
3.6	Digitador	Distrito São João do Paraíso	01	40	Ensino Médio completo	1.000,00
3.7	Merendeira	Distrito São João do Paraíso	04	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3.8	Auxiliar de Secretaria	Distrito São João do Paraíso	02	40	Ensino Médio completo	937,00
3.9	Agente de Segurança	Distrito São João do Paraíso	01	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3.10	Recepcionista	Distrito São João do Paraíso	02	40	Ensino Médio completo	937,00
3.11	Motorista	Distrito São João do Paraíso	07	40	Ensino Fundamental incompleto	950,00
4 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
4.2	Auxiliar Administrativo	Distrito São João do Paraíso	02	40	Ensino Médio completo	937,00
4.3	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito São João do Paraíso	02	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
4.4	Vigilante	Distrito São João do Paraíso	01	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00

DISTRITO - TEXEIRA DO PROGRESSO

1 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
1.17	Recepcionista	Distrito Teixeira do Progresso	01	40	Ensino Médio completo	937,00
1.18	Auxiliar de saúde bucal	Distrito Teixeira do Progresso	01	40	Ensino Médio completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal	950,00
1.19	Digitador	Distrito Teixeira do Progresso	01	40	Ensino Médio completo + conhecimento em informática	1.000,00
2 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E URBANISMO						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
2.9	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito Teixeira do Progresso	02	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
2.10	Gari	Distrito Teixeira do Progresso	01	44	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
3.17	Merendeira	Distrito Teixeira do Progresso	02	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
3.18	Digitador	Distrito Teixeira do Progresso	01	40	Ensino Médio completo	1.000,00
3.19	Atendente de classe	Distrito Teixeira do Progresso	02	40	Ensino Médio completo	937,00

SEDE E DISTRITOS

2 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E URBANISMO						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
2.7	Eletricista	Sede e distritos	01	40	Ensino Fundamental incompleto	950,00
4 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
4.1	Motorista	Sede e distritos	01	40	Ensino Fundamental incompleto	950,00
4.5	Auxiliar Administrativo	CRAS Sede e distritos	01	30	Ensino Médio completo	937,00
4.6	Auxiliar de Serviços Gerais	CRAS Sede e distritos	01	30	Ensino Fundamental incompleto	937,00
4.7	Merendeira	CRAS Sede e distritos	01	30	Ensino Fundamental incompleto	937,00
4.8	Coordenador	CRAS Sede e distritos	01	30	Nível superior completo Serviço Social	1.800,00
4.9	Orientador Social	CRAS Sede e distritos	01	30	Ensino Médio completo	937,00
4.10	Facilitador de Oficina de Informática	CRAS Sede e distritos	01	30	Ensino Médio completo + conhecimento em informática	937,00
4.11	Facilitador de Oficina Customização	CRAS Sede e distritos	01	30	Ensino Médio completo	937,00
4.12	Facilitador de Oficina pintura e bordado	CRAS Sede e distritos	01	30	Ensino Médio completo	937,00
4.13	Orientador Social	SCFV Sede e distritos	08	40	Ensino Médio completo	937,00
4.14	Facilitador de Oficina – Esportes	SCFV Sede e distritos	01	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
4.15	Facilitador de Oficina – Música	SCFV Sede e distritos	02	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
4.16	Facilitador de Oficina – Violão	SCFV Sede e distritos	01	40	Ensino Fundamental incompleto	937,00
4.17	Digitador	Bolsa Família - Sede e distritos	02	40	Ensino Médio completo	1.000,00

VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: R\$ 25,00**
- **NÍVEL MÉDIO COMPLETO: R\$ 30,00**
- **NÍVEL MÉDIO COMPLETO + TÉCNICO: R\$ 30,00**
- **NÍVEL SUPERIOR: R\$ 30,00**

ANEXO II – Programas por Nível Escolaridade

CONHECIMENTOS BÁSICOS

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa. Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Significado das palavras: sinônimos, antônimos.

Matemática. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Atualidades;

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa. Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

Matemática. Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razões e proporções – regras de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e composto, divisão proporcional. Equações e inequações, sistema lineares. Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. Teorema de Pitágoras. Sistema de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos.

Noções de Informática; Atualidades.

SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa. Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

Raciocínio Lógico Matemático.

Noções de Informática; Atualidades.

ANEXO II – Programas por Cargo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIGITADOR

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows e Linux. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

ATENDENTE DE CLASSE

Psicologia – Principais escolas e autores – psicanalista, reflexo lógico, behaviorista, gestaltista e estruturalista; os principais ramos da psicologia, a escola de Piaget e suas características, tipos de aprendizagem, condicionamento clássico, ensaio e erro, discernimento, período do desenvolvimento humano, aptidões mentais, inteligências: mecânica, social e abstrata, distinção entre psicose e neurose e psicologia da criança.

Fundeb; Programas Educacionais existentes.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Fundeb; Programas Educacionais existentes.

AGENTE DE SEGURANÇA/VIGILANTE

Ver programa ensino fundamental incompleto. INERENTES AO CARGO.

Atualidades

MOTORISTA

Ver programa ensino fundamental incompleto, Código Nacional de Trânsito.

Atualidades.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

Princípios básicos de Laboratórios: Soluções, Normalidade. Molaridade, Diluições e Conversão de Unidades; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Sistema Operacional Microsoft Windows: características e ambiente de trabalho; Windows Explorer; Microsoft Office: Word, Excel; rotinas administrativas; Lei 8.112/90; Estatuto do Servidor Público Municipal.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem - técnicas básicas; Noções de administração de medicamentos; Enfermagem médica - cirúrgica; Parada cardiorrespiratória; Estados de choque; Queimaduras; Convulsões e desmaios; Intoxicações e envenenamentos; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico - assistência no pré, intra e pós-operatório e central de material; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem a saúde da mulher; Planejamento familiar; pré-natal, parto e puerperio; Climatério; Prevenção do câncer cervico - uterino; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Imunização; Lei do exercício profissional; Ética.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Sistema Único de Saúde, Programa Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, Atribuições do Atendente de Consultório Odontológico no Programa Saúde da Família, Legislação e Portarias, Noções de Anatomia das Unidades Dentárias, Odontograma, Triagem de Pacientes, Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos Odontológicos, Técnicas de Escovação, Flúor e seus Métodos de Utilização Tópica, Matérias Dentárias, Radiologia Odontológica, Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção, Segurança do Trabalho.

RECEPCIONISTA

Atendimento ao público, princípios das relações humanas, agendamento, organização.

COVEIRO/ AUX. SERVIÇOS GERAIS/GARI

Medidas de proteção individual; Condições sanitárias nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo.

Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.

MERENDEIRA

Noções básicas de preparação de alimentos; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos;

ELETRICISTA

Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção.

COORDENADOR

Constituição Federal de 1988: dos princípios fundamentais, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da ordem social, da seguridade social, da assistência social, da família, da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.060, de 13/07/1990) , Estatuto do Idoso (Lei 10. 741, de 1/10/2003); Código Civil Brasileiro: Do Direito de Família: do casamento, das relações de parentesco, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela; Violência doméstica contra a mulher (Lei n.º 11.340 de 7/08/2006) ; Portadores de Deficiência (Lei n.º 7.853 de 24/10/1989) e Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 (que regulamenta a Lei n.º 7.853, de 24/10/1989) ; Prioridade de atendimento a idosos, deficientes, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas de criança de colo (Lei n.º 10.048, de 08/11/2000).

ORIENTADOR SOCIAL/FACILITADOR DE OFICINA

Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3; Estatuto da Criança e do Adolescente; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Programa Bolsa Família; Programa Pró-Jovem Adolescente. Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Portaria MDS Nº 458/2001 (Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil). Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3; Programa Bolsa Família; Programa Pró-Jovem Adolescente. Decreto Federal Nº 3.597/2000 (proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil); INERENTES AO CARGO.

FACILITADOR DE OFICINA DE INFORMÁTICA

Arquitetura de Computadores: montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos; Redes de computadores - princípios e gerenciamento; Sistemas Operacionais de rede: conceitos básicos, operação, configuração de Servidores, gerenciamento de rede; Windows e Linux: instalação, configuração e manutenção do S.O.; Utilitários e aplicativos, compartilhamento de arquivos e impressoras; Internet e Intranet - transferência de arquivos, Browser, e-mail; Elaboração de projetos; Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Outlook; Noções de Banco de Dados (Access);

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO

Ilmo. Sr:.....

NOME CANDIDATO: _____ Tel.: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
- CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável pelo recebimento

O EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA – MASCOTE-BA, estará afixado na integra nos locais de costume: na Prefeitura, Câmara de Vereadores, e repartições públicas como: Correios, Secretarias, Bancos, Fórum e etc, além do site da CONPEVEM.

Todos candidatos deverão retirar o EDITAL na integra no site da Conpevem e diário oficial do município.

TELEFONE PARA CONTATO: **73 – 3625-2194**

www.conpevem.com.br

ANTONIO CARLOS MAIA - EDNA MARIA MAIA – ELISANGELA DOS SANTOS DA SILVA MAIA.

COMISSÃO ORGANIZADORA

Gabinete do Prefeito Municipal MASCOTE,

11 DE ABRIL DE 2017.

ARNALDO LOPES COSTA

Prefeito Municipal