

## APRESENTAÇÃO

*O Prefeito do Município de Guaratinga-BA*, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **29 de junho a 03 de julho de 2009**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas para provimento de vagas existentes de acordo com as Leis Municipais N<sup>OS</sup> 487/2005 e 508/2008, relacionadas no **QUADRO III** deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, obedecendo às normas seguintes:

### 01 - DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 1.1 Os Empregos Públicos, objetos do presente certame para contratação temporária, são os constantes do **QUADRO III** deste Edital.
- 1.2 Os vencimentos constantes do **QUADRO III** estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

### 02 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

O candidato selecionado será contratado de acordo com as Leis Municipais N<sup>OS</sup> 487/2005 e 508/2008, por contrato administrativo em regime estatutário.

### 03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

*As inscrições estarão abertas por 05 (cinco) dias corridos, compreendidos entre 29 de junho a 03 de julho de 2009, exceto sábado, domingo e feriado das 09:00 às 16:00 horas nos dias úteis, no Ginásio Poliesportivo, situado à Avenida Bahia, S/Nº, em frente a Rodoviária - Centro - Guaratinga-BA.*

### 04 - DAS INSCRIÇÕES

#### 4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- I - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- II - Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da assinatura do contrato;
- III - Preencher o Requerimento de Inscrição de forma legível;
- IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V - Haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- VI - Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- VII - Ter na data da assinatura do contrato, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- VIII - **Entregar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:**
  - a) Requerimento de Inscrição preenchido corretamente;
  - b) Cópia reprográfica legível autenticada em Cartório ou pela Administração Municipal e/ou pela Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado do **Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia** em perfeitas condições; (**Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - modelo novo**).
  - c) A documentação será entregue através de **cópias autenticadas legíveis**, sendo facultada à Administração Municipal ou à Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais;
  - d) Procuração, quando for o caso, que será anexada ao Requerimento de Inscrição;

*e) Comprovante da remuneração de Inscrição: A remuneração de inscrição deverá ser recolhida em nome da Gazzinelli Consultoria Técnica na Agência 0061-2—Conta Corrente 31.693-8 no Banco do Brasil de acordo com as instruções no ato da inscrição, conforme valores do Quadro III deste Edital.*

- 4.2 Ao entregar o requerimento de inscrição e os demais documentos mencionados no item 4.1 inciso VIII, o candidato receberá o protocolo de inscrição com a indicação do seu número;
- 4.3 Não serão aceitos quaisquer documentos para serem anexados ao requerimento de inscrição após o ato da inscrição;
- 4.4 O simples ato do pagamento da remuneração de inscrição não significa que ficou consumada a realização da inscrição.
- 4.5 **A remuneração da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição;**
- 4.6 Será considerada nula a inscrição:
  - a) Quando o cheque utilizado para o pagamento da remuneração de inscrição for devolvido por qualquer motivo;
  - b) Quando o pagamento da remuneração de inscrição não concretizar por qualquer motivo.
- 4.7 Não será admitida a inscrição sem a entrega da documentação exigida;
- 4.8 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição, após a autenticação das cópias;
- 4.9 Será indeferido o requerimento de inscrição, ilegível, incompleto e sem a documentação exigida;
- 4.10 As inscrições a que se refere este Edital serão feitas pelo próprio candidato ou por seu procurador, mediante outorga com poderes para tal fim;
- 4.11 O candidato assumirá as consequências de eventuais erros seu e de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição;
- 4.12 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, por internet, correspondência ou fax, nem documentos enviados por correspondência ou fax;
- 4.13 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de ter todos os Cartões Respostas preenchidos anulados;
- 4.14 Caso o candidato seja aprovado em dois cargos, deverá no ato da contratação, assinar Termo de Renúncia a um dos cargos, respeitada a exceção do Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.
- 4.15 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e/ou relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, conforme Cronograma de Trabalho (**QUADRO I**);
- 4.16 O campo reservado ao **CÓDIGO DO CARGO** do requerimento de inscrição não poderá ser rasurado sob pena de **INDEFERIMENTO** da inscrição, mesmo estando os dados da rasura legíveis;
- 4.17 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos deferidos ou indeferidos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA e/ou no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br);
- 4.18 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 4.19 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à remuneração de inscrição são pessoais e intransferíveis.

## **05 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 5.1 O Prefeito Municipal de Guaratinga-BA designa para este certame, a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, composta dos seguintes membros: **Detsi Gazzinelli Junior, Elvira Maria Guedes Amaral e Agnaldo Figueredo Rangel sob a presidência do primeiro.**
- 5.2 A Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração e julgamento do certame.
- 5.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município indicará quantas pessoas forem

necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

- 5.4 Compete ao Prefeito do Município de Guaratinga-BA, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.
- 5.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado no site [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e/ou no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA.

## 06 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2 Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 6.3 A 1ª (primeira) contratação de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 20ª (vigésima) vaga do cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 40ª (quadragésima) vaga, 60ª (sexagésima) vaga, 80ª (octogésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
- 6.4 Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- 6.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
  - a) **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - c) **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
  - d) **deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - e) **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 6.6 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, entregando Laudo

Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

- 6.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 6.8 Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 6.9 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.10 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.
- 6.11 Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem da prova especial, deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 6.12 Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leiturista da Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 6.11.
- 6.13 As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.14 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 6.15 Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão preferência à contratação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.
- 6.16 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 6.17 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.18 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 6.19 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 6.20 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 6.21 Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.
- 6.22 Após o provimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **07 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

- 7.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que facilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O Documento

de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, possibilitará o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

- 7.2 *Os cartões de inscrições dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, estarão à disposição no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) a partir de 09 de Julho de 2009 e no relatório que será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, situada à Avenida Juscelino Kubitschek, Nº 589 - Centro - Guaratinga-BA.*
- 7.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda para a devida correção no endereço: Rua Epaminondas Otoni, 35 - Conj. 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG, Cep: 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - email: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br).
- 7.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.5 As reclamações referentes ao **CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** serão aceitas até às 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.
- 7.6 Não serão considerados dias úteis, sábados, domingos e feriados.

## **08 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 8.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, que consistirá de provas objetivas de múltipla escolha.
- 8.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do **QUADRO III** deste Edital.
- 8.3 A prova objetiva e a prova dirigida (de raciocínio lógico abstrato), que terão a duração máxima de 02 (duas) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme **QUADRO III** deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## **09 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- 9.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha, integram o presente Edital, a partir da página 12.
- 9.2 Não integram o programa de prova deste Edital, as mudanças na Língua Portuguesa para unificação da ortografia.

## **10 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 10.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 8.1, 8.2 e 8.3, conforme **QUADRO III**, que avaliarão o desempenho do candidato no trabalho que irá executar.
- 10.2 Todas as provas serão de caráter **ELIMINATÓRIO**, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 10.3 Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.
- 10.4 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 10.5 As respostas do caderno da prova objetiva e da prova dirigida deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 10.6 O candidato que não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.7 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado julgar necessária.
- 10.8 O **Cartão Resposta** deverá ser preenchido conforme instruções do **QUADRO II** deste Edital e

instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente, incidirá na anulação do Cartão Resposta.

- 10.9 Caso seja anuladas questões pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, estas somarão em favor do candidato.
- 10.10 O uso de **BORRACHA** ou **CORRETIVO** na superfície do **CARTÃO RESPOSTA** acarretará a anulação do mesmo.
- 10.11 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no **QUADRO III** de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

## 11 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1 As provas serão realizadas no dia **12 DE JULHO DE 2009**, conforme Edital de Convocação a ser publicado *quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, situada Avenida Juscelino Kubitschek, Nº 589 - Centro - Guaratinga-BA - QUADRO I.*
- 11.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 11.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no **QUADRO III** deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 11.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 11.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo Simplificado, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Processo Seletivo Simplificado.
- 11.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional, contendo fotografia (**Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - modelo novo**).
- 11.7 Recomendamos aos candidatos comparecer ao local das provas **60 (sessenta) minutos** antes do início das mesmas, portando **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia**, não sendo aceita cópia do mesmo, ainda que autenticada, **Cartão Definitivo de Inscrição** ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga, portando caneta esferográfica azul ou preta.
- 11.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 11.7 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência do candidato no local da prova, não se responsabilizando a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e a Prefeitura Municipal de Guaratinga, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 11.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
- 11.10 Não haverá, **sob qualquer pretexto**, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
- 11.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um

- acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
- 11.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado;
  - Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
  - Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - Adentrar no recinto das provas portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, *pager*, *beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, *diskman*, *MP3 player*, *MP4*, gravador, canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - Portar qualquer tipo de arma.
  - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do processo seletivo;
  - Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
  - Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
  - Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 11.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame.
- 11.15 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito do Município de Guaratinga-BA.
- 11.16 **Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao do Processo Seletivo Simplificado.**
- 11.17 Não será permitido que as marcações no **Cartão Resposta** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 11.18 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.19 Ao terminar a(s) prova(s) ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, **obrigatoriamente**, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.20 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Dirigida, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 11.21 Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.22 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 11.23 O caderno de prova(s) pertencerá ao candidato após 60 minutos do início da mesma.
- 11.24 As demais instruções da realização das provas é parte integrante da capa do caderno de provas.
- 11.25 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

## **12 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO**

- 12.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no **QUADRO III** deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 12.2 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Guaratinga para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste certame.
- 12.3 Quando da necessidade de contratação, a Prefeitura Municipal de Guaratinga contratará os candidatos classificados excedentes da RESERVA DE CADASTRO aprovados neste certame.
- 12.4 Esgotada a RESERVA DE CADASTRO de um determinado cargo onde houver vagas disponíveis por localidade e havendo candidatos classificados neste mesmo cargo em outra localidade, será convidado a ser contratado o candidato melhor classificado no cômputo geral de todas as localidades, inclusive da sede do município, respeitando a ordem de classificação.
- 12.5 Não aceitando o convite, o candidato permanecerá na sua posição de classificação original, cedendo, desta forma, a oportunidade a outro candidato imediatamente classificado, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

## **13 - DO DESEMPATE**

Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver a idade mais elevada.
- b) por sorteio público.

## **14 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

- 14.1 *Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, situada à Avenida Juscelino Kubitschek, Nº 589 - Centro - Guaratinga-BA e/ou no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br).*
- 14.2 As publicações dos resultados poderão ser feitas também em jornais e outros meios de comunicação.
- 14.3 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados poderão ser publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços da Administração.

## **15 - DOS RECURSOS**

- 15.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio contra o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e da prova Dirigida e dos demais resultados do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Cronograma de Trabalho **QUADRO I**, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 15.2 deste edital.
- 15.2 *O recurso a que se refere o subitem 15.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser isento de taxa e protocolado na **Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA**, situada à Avenida Juscelino Kubitschek, Nº 589 - Centro - Guaratinga-BA, no horário de expediente de atendimento ao público externo das 08:00 as 12:00 horas e das 14:00 as 17:00 horas de segunda a quinta feira e de 08:00 as 13:30 horas na sexta feira e apresentados em obediência às seguintes especificações:*
- a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado;
  - b) deverá ser protocolado em duas vias, com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
  - c) deverá ser assinado pelo candidato ou por seu procurador com outorga para tal fim;
- 15.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;

- 15.4 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no item 15.2;
- 15.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital;
- 15.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas e das provas Dirigidas, por força de julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 15.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 15.4 e **QUADRO I** deste Edital.
- 15.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 15.9 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 15.10 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## **16 - DA CONTRATAÇÃO**

- 16.1 O candidato deverá entregar após a convocação para contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
  - a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
  - b) CPF;
  - c) PIS/PASEP;
  - d) Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
  - e) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
  - f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - g) Declaração de Bens;
  - h) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
  - j) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
  - k) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
  - l) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
  - m) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA.
  - n) Comprovação de experiência, quando exigido.
  - o) Comprovante de endereço;
- 16.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Administração Municipal proceder a autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 16.3 Será realizada para os candidatos a serem contratados, avaliação da aptidão física, mental e de esforço físico quando for o caso, que deverá envolver dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo.
- 16.4 No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e

no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas e na legislação aplicável a este certame.

- 17.2 O Manual do Candidato contendo o requerimento de inscrição e o edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado, será adquirido pelo candidato no valor de R\$ 2,00 (dois reais) e **deverá ser lido antes da realização da inscrição.**
- 17.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim.
- 17.4 O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição determinará o CANCELAMENTO da inscrição.
- 17.5 A Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA e a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas ao Processo Seletivo Simplificado anteriores.
- 17.7 O valor da **remuneração de cada Inscrição** será o fixado no **QUADRO III** deste Manual.
- 17.8 Será publicado apenas os nomes dos candidatos aprovados no **relatório do resultado final.**
- 17.9 *As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Municipais N<sup>os</sup> 487/2005 e 508/2008 da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA.*
- 17.10 O prazo de validade deste certame é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável por mais 02 (dois) anos.
- 17.11 Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado no Processo Seletivo Simplificado será convocado com prioridade sobre novos candidatos para o emprego.
- 17.12 As contratações serão feitas na medida das necessidades administrativas.
- 17.13 Publicado o Edital de Convocação para contrato dos aprovados, o candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo previsto no referido Edital, será automaticamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 17.14 *A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, situada à Avenida Juscelino Kubitschek, N<sup>o</sup> 589 - Centro - Guaratinga-BA e correspondência enviada ao endereço do candidato.*
- 17.15 A Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 17.16 **Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.**
- 17.17 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da sua contratação, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.18 Independentemente de sua aprovação /classificação neste Processo Seletivo Simplificado, não será contratado candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública que tenha sido demitido por justa causa.
- 17.19 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 17.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à sua contratação.
- 17.21 A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou cometido qualquer tipo de fraude, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. No caso de já estar contratado, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.
- 17.22 *A carga horária dos empregos e as atribuições dos empregos são as constantes das Leis Municipais N<sup>os</sup> 487/2005 e 508/2008 da Prefeitura Municipal de Guaratinga.*
- 17.23 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, situada à Avenida Juscelino Kubitschek, N<sup>o</sup> 589 - Centro -

*Guaratinga-BA* e/ou no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br).

- 17.24 O planejamento e execução deste Processo Seletivo Simplificado ficará sob responsabilidade, por contrato, da empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda, sediada na cidade de Teófilo Otoni, MG, com endereço na Rua Epaminondas Otoni, N<sup>o</sup> 35 - Conjunto 401 - centro - CEP 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br).
- 17.25 A Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA e a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 17.26 Decorrido o prazo mínimo de doze meses da realização deste certame e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas e todo o processo montado para a realização deste certame serão incinerados.
- 17.27 Os casos omissos não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, "Ad Referendum" do Prefeito do Município de Guaratinga-BA.

Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, 23 de junho de 2009.

## PROGRAMAS DE PROVAS

### **HAVERÁ SOMENTE PROVA DIRIGIDA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (INTERPRETAÇÃO DE FIGURAS EM RACIOCÍNIO LÓGICO ABSTRATO)**

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Fazer a manutenção simples de máquinas, equipamentos; Zelar pela limpeza e conservação do seu local de trabalho; Auxiliar no transporte de materiais, peças equipamentos e outros; Efetuar transporte de material e equipamento necessário ao trabalho; Realizar carregamento, descarga e entrega de mercadorias; Coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade do órgão; Preparar e servir café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; Executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares; Executar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando descascando e cortando alimentos a serem utilizados; Auxiliar nos serviços simples de apoio administrativo, como atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas; Proceder à verificação das condições de higiene dos instrumentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas semelhantes.

### **PROGRAMA DA PROVA ESPECÍFICA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PORTUGUÊS:** 01 - Interpretação de Texto. 02 - Ortografia. 03 - Acentuação 04 – Uso de Crase. 05 – Análise Sintática. 06 - Verbo. 07 – Concordância Verbal e Nominal. 08 - Divisão Silábica. 09 - Classe de Palavras. 10 - Emprego dos Pronomes. **MATEMÁTICA:** 01 - Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); 02 – Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Médias (aritmética, ponderada, moda); 06 – Equações do 1º e 2º grau; 07 – Sistemas de equações do 1º grau; 08 – Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 09 – Geometria (Área); 10 - Teorema de Pitágoras; 11 – Razão e proporção; 12 – Regra de três simples e composta; 13 – Porcentagem; 14 – Juros simples; 15 – Problemas envolvendo os itens do programa.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Datilografar e digitar os serviços necessários à unidade administrativa; Preencher requisições e formulários; Receber e distribuir correspondência; Receber e transmitir mensagens telefônicas; Controlar entrada e saída de documentos, protocolando-os em livros ou fichas, discriminando tipo, origem, destino e outros dados; Executar serviços da rotina de registros pertinentes à unidade administrativa; Auxiliar nos serviços de bibliotecas, arrumando livros, catálogos, localizando-os para empréstimo; Recepcionar, orientar e encaminhar pacientes ou familiares; Encaminhar prontuários ao arquivo médico; Receber conferir e distribuir materiais, medicamentos e mercadorias; Visitar pacientes de enfermagem, depois de orientada e autorizada pela nutricionista; Executar serviços no setor de contabilidade; Operar máquinas copiadoras ou duplicadoras, carregando-as com papel, tinta e outros materiais necessários a operação, observando a qualidade das cópias; Zelar pela conservação dos equipamentos da sua unidade de trabalho; Executar outras tarefas semelhantes.

### **PROGRAMA DA PROVA ESPECÍFICA DE MOTORISTA**

**CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:** 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão;

03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Executar a manutenção do veículo vistoriando o estado dos pneus, nível de óleo, água, e solicitando reparos necessários; Dirigir automóveis, ônibus, camionetas e caminhões empregados no transporte oficial de passageiros e cargas; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas ou se for o caso, operando pequenos consertos; Providenciar o abastecimento dos veículos; Levantar o mapa do consumo de combustível e lubrificantes; Observar as ordens de serviço verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Apresentar periodicamente estatísticas dos serviços de garagens; Executar outras tarefas semelhantes.

### **PROGRAMA DA PROVA ESPECÍFICA DE PROFESSOR P-I**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal); **MATEMÁTICA:** Sistema de numeração: números naturais – operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume(cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido; **CIÊNCIAS:** Seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; **HISTÓRIA:** Aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; **GEOGRAFIA:** Dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência – escola, família e vizinhança; Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

### **PROGRAMA DA PROVA ESPECÍFICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

01 - Administração de Medicamentos:- Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; 02 - Aparelho Genital Feminino e Masculino: - Anatomia e fisiologia, cuidados de enfermagem na sala de pré-parto e puerpério, patologia da gravidez, (DPP, Pré-eclampsia, Eclampsia, e aborto), doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; 03 - Aspectos Legais:- Órgãos de Classe, Lei do exercício profissional, princípios éticos; 04 - Assistência ao Exame Físico:- Métodos de exames, material, atribuições da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; 05 - Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: - Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritonial; 06 - Enfermagem em Saúde Pública: - Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por verme (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública. 07 - Esterilização: - Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; 08 - Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica:- O Paciente e o Hospital - Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; 09 - História da Enfermagem: - Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; 10 - Medidas de conforto: - Mobilização, restrição, auxílio ao

paciente, prevenção de escaras, observações; 11 - Oxigenoterapia: - Métodos, material, cuidados, observações; 12 - Primeiros Socorros: - Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); 13 - Sondagem Gástrica:- Finalidade, material, métodos, cuidados, observações.

**ATRIBUIÇÃO DO CARGO:** Executar tarefas técnicas de enfermagem, preventivas e curativas; Preparar pacientes para consultas exames; Controlar sinais vitais dos pacientes; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes internados; Aplicar injeções e soro; Realizar curativos simples;

registrar tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes ocorridas no paciente; Orientar e acompanhar o trabalho de auxiliares; Atender a crianças e pacientes que dependam de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene; Preparar e esterilizar material e instrumentos, ambiente e equipamentos; Efetuar a coleta de material para exames; Executar outras tarefas semelhantes.



## **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA 001/2009**

### **PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito Municipal de **Guaratinga-BA**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que no período de 29 de junho a 03 de julho de 2009, no Ginásio Poliesportivo situado à Avenida Bahia, S/Nº, em frente a Rodoviária - Centro - Guaratinga-BA, das 09:00 às 16:00 horas nos dias úteis, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos e empregos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis Municipais Nº 487/2005 e Nº 508/2008. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 29 de junho de 2009, no local de realização das inscrições. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Processo Seletivo Simplificado do Edital 001/2009 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA e/ou no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br).

Guaratinga-BA, 23 de junho de 2009.

(original assinado)  
**Ademar Pinto Rosa**  
**Prefeito do Município**

**QUADRO I**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA - EDITAL 001/2009**  
**CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Gazzinelli Consultoria	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial	23 a 26/06/09
02	Gazzinelli Consultoria	Confecção, impressão e embalagem do material de inscrição	27/06/09
03	Gazzinelli Consultoria	Período das Inscrições:	29/06/09 a 03/07/09
04	Gazzinelli Consultoria	Informar à Prefeitura Municipal de Guaratinga, a quantidade de candidatos inscritos:	08/07/09
05	PM GUARATINGA	A Prefeitura Municipal de Guaratinga deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala):	08/07/09
06	Gazzinelli Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, (item 11.1 deste Edital).	09/07/09
07	Gazzinelli Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga-BA, ( item 7.2 deste Edital).	09/07/09
08	PM GUARATINGA	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova:	10/07/09
09	Gazzinelli Consultoria	<b>DATA DA PROVA =====&gt;</b>	<b>12/07/09</b>
10	Gazzinelli Consultoria E PM GUARATINGA	Data da publicação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas:	12/07/09 às 18:00 hs
11	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas:	13/07/09 De 08:00 às 17:00 hs
12	Gazzinelli Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> :	15/07/09
13	Gazzinelli Consultoria	Divulgação do Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do Processo Seletivo Simplificado:	16/07/09
14	CANDIDATO	Prazo de recursos referentes ao Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do Processo Seletivo Simplificado:	17/07/09 De 08:00 às 13:30 hs
15	Gazzinelli Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do Processo Seletivo Simplificado:	20/07/09
16	Gazzinelli Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais - RGCPM23 do Processo Seletivo Simplificado:	21/07/09

**OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido Processo Seletivo Simplificado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guaratinga, e/ou no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), para evitar perda de prazo dos recursos.**

## QUADRO II

**AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DO DIA 12 DE JULHO DE 2009.**

**ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.**

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Processo Seletivo Simplificado.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

**NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.**

ÁREA 1



PREFEITURA MUNICIPAL GUARATINGA-BA  
Nº INSCRIÇÃO: 000  
FULANO DE TAL  
PROFESSOR NÍVEL-1  
BA-XXXXXXXXXXBA  
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU  
RUA DAS NUUVENS, S/N - SÃO PEDRO  
GUARATINGA-BA

SALA01

I									
N									
S									
C									
R									
I									
Ç									
Ã									
Á									
O									

PROVA

01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

ASSINATURA

**NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)**

ÁREA 2



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**.
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4

