



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Milagres

1

Quarta-feira • 29 de Julho de 2015 • Ano VII • Nº 879

Esta edição encontra-se no site: www.milagres.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL e no site www.milagres.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Milagres publica:

- Edital Nº 003/2015 de Seleção Pública destinado à candidatos para o preenchimento de vagas no Quadro Pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social de Milagres.
- Extrato de Publicação do Edital Nº 003/2015



Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara. A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

***Imprensa Oficial
do Município.***

Gestão Transparente e consciência limpa.

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES /

SELEÇÃO PÚBLICA – Edital: Nº 003/2015



O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, torna **pública** a abertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de Seleção Pública destinadas à candidatos para o preenchimento de vagas no Quadro Pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social de Milagres, para contratação de pessoal, por tempo determinado, através deste Edital de Seleção Pública de nº 003/2015, em substituição ao Edital de Seleção Pública nº 002/2015, com publicação do Resumo deste Edital na Edição do dia 29 de Julho de 2015 do Diário Oficial do Município de Milagres no site <http://www.milagres.ba.gov.br>, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, e nas demais Leis Municipais que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIAIS

1.1. A Seleção Pública será realizada pela empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/BA sob nº PJ-2002, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão Fiscalizadora da Seleção Pública nº 003/2015" especialmente designada para este fim.

1.2. Os cargos e suas especificações (código, número de vagas, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição) são os constantes dos Anexos, deste Edital.

1.3. A PLANEJAR é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) e à Prova de Títulos (classificatória) do presente Seleção Pública. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Milagres, tendo caráter eliminatório.

1.4. A duração do contrato de trabalho terá validade enquanto o programa federal existir, e ainda podendo o referido contrato ser rescindido a qualquer momento por interesse das partes, ou ainda quando houver provimento de cargo, respeitando-se a legislação pertinente.

1.5. Os locais e os horários de trabalho dos contratados serão determinados pela Administração, conforme as necessidades específicas das unidades e o relevante interesse público.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As Inscrições ficarão abertas presencialmente no período de 29 de Julho a 12 de Agosto de 2015, no Centro de Referência de Assistência Social - Cras, localizado na Avenida Conrado Menezes, s/n, Centro - Milagres . no horário das 09:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 16:00 hs.

2.2. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.2.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos de comprovante de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.2.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

2.2.5. O candidato deverá apresentar documento que reside na área/micro-região em que irá atuar, 06 meses antes da data da publicação do presente Edital.

2.2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliada pela junta médica do município.

2.2.7. Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo deste edital:

2.2.7.1. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares;

2.2.7.2. O certificado deve referir-se a curso devidamente reconhecido Conselho Estadual de Educação – CEE.

2.2.8. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.

2.2.9. Não registrar antecedentes criminais.

2.2.10. Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.

2.2.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação.

2.2.12. Cumprir as determinações deste Edital.

No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado será automaticamente eliminado da Seleção Pública.

2.3. No período das Inscrições o candidato deverá:

(1) Receber do coordenador de inscrição a ficha de inscrição que estará disponível ao candidato nos seguintes endereços: no Centro de Referência de Assistência Social - Cras, localizado na Avenida Conrado Menezes, s/n, Centro - Milagres/BA, no horário das 09:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 16:00 hs, devendo o candidato receber do coordenador, a ficha de inscrição e dirigir-se a qualquer **Agência do Bradesco**, para efetuar o depósito da respectiva taxa de inscrição na **Conta Corrente**:

34946-1, Agência: 2472-4, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização da Seleção Pública.

- (2) Preencher na Ficha de Inscrição todos os campos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em letra de forma com nitidez e legibilidade;
- (3) Ao Candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição, especialmente quanto aos campos "Código da Opção de Cargo". O preenchimento do campo "Código da Opção de Cargo" na Ficha de Inscrição, com código inexistente ou o não preenchimento deste campo, invalidará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;
- (4) Preencher e assinar a declaração contida no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, que atende às condições exigidas no Edital.
- (5) Apresentar original da Cédula de Identidade (R.G.) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do Certificado de Reservista ou de Carteiras expedidas por Órgão ou Conselhos de Classe ou da Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97). Qualquer um dos citados documentos deverão ser apresentados para a realização das provas, sob pena de impossibilitar a participação do candidato.
- (6) Após o pagamento da taxa de inscrição deverá o candidato entregar ao Coordenador de Inscrição os seguintes documentos que deverão ser anexados a ficha de inscrição devidamente preenchida:
 - **O original do comprovante de depósito bancário, referente ao valor da Taxa de Inscrição ao cargo pleiteado.**
 - **Anexar fotocópia do Comprovante de Residência constando nome do candidato ou responsável pelo contrato com parentesco até 1º grau.**
 - **Anexar fotocópia da cédula de Identidade frente/verso na ficha de Inscrição.**
- (7) Receber do Coordenador de Inscrição o Comprovante de Confirmação de sua Inscrição, contendo o número de inscrição pré-identificado; e Edital Completo;
- (8) São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o pagamento do valor de inscrição, não tenham preenchido e devolvido a respectiva Ficha de Inscrição no período das inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- (9) Observar as orientações contidas na própria Ficha e no Edital, pois não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição.

2.3.1. Por Procuração

- ✓ Será permitida a Inscrição por procuração, devendo ser apresentado o respectivo instrumento público ou particular, indicando expressamente o nome do cargo, acompanhado de cópia autenticada dos Documentos de Identidades do candidato e do procurador.
- ✓ O procurador de mais de um candidato deverá apresentar uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- ✓ O Candidato Inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, no formulário de Inscrição arcando com eventuais erros de preenchimento daquele documento.

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

2.4. Valor da Taxa de Inscrição: **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)**, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização da Seleção Pública:

2.5. Os depósitos deverão ser realizados nos caixas de atendimento direto dos bancos ou através de transferência on-line, não sendo aceitos depósitos nos caixas de auto-atendimento.

2.6. Não serão aceitas inscrições por Internet, depósito via postal, fac-símile.

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

2.8. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

2.9. O candidato que fizer duplicidade de inscrição, que vier a coincidir o horário da realização das provas, prevalecerá à primeira inscrição, sendo nula a segunda, sem direito a ressarcimento desta última inscrição.

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

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

3. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, desta Seleção Pública, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Seleção Pública desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

3.2. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador, e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

3.3. O candidato que declarar ser portador de deficiência, deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de inscrição.

3.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no ato da inscrição, no campo próprio, a necessidade de condições especiais para se submeter à prova, indicando as condições diferenciadas de que necessita, sob pena de, em não o fazendo, realizar as provas nas mesmas condições que os demais.

- 3.5. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.3. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas, ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.
- 3.6. A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.3. e 3.4., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos na Seleção Pública de que trata o item 9.6.
- 3.7. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como deficiente físico por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.
- 3.8. O candidato portador de deficiência participará da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.9. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.
- 3.10. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.
- 3.11. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de Milagres, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.12. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.
- 3.13. Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 3.15. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico 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 à Ficha de Inscrição. 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 na Ficha de Inscrição.
- 3.16. O laudo médico valerá somente para esta Seleção Pública e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição na Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Milagres que o Sr(a) _____
é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referida Seleção Pública, conforme Edital 003/2015.
Data _____ (não superior a 90 dias)
Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

- 4.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos: Cédula de Identidade (R.G.) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do Certificado de Reservista ou de Carteiras expedidas por Órgão ou Conselhos de Classe ou da Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.
- 4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: **certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado da Seleção Pública.
- 4.7. As provas serão realizadas no município de Milagres **no dia 23 de AGOSTO de 2015**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Milagres, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Milagres e através da Internet no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br. O candidato deverá a partir do **dia 17/08/2015**, obter informações quanto ao local da prova. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**
- 4.8. A Prefeitura Municipal de Milagres e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

- 4.9. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 4.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identificação original é **INDISPENSÁVEL**.
- 4.11. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.
- 4.12. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 4.13. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 4.14. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 4.15. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas a Seleção Pública. É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 4.16. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.
- 4.17. O tempo de duração da prova será de 03:00 (três horas). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 4.18. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado da Seleção Pública.
- 4.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança
- 4.20. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:
- 4.20.1. O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- 4.20.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.21. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.
- 4.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 4.23. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkmam, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.
- 4.24. A PLANEJAR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.25. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal da Seleção Pública. Ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.
- 4.26. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído da Seleção Pública.
- 4.27. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.
- 4.28. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação da Seleção Pública o cumprimento das demais condições do Edital.
- 4.29. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Prefeitura Municipal até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado da Seleção Pública, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

5. DA SELEÇÃO PÚBLICA

- 5.1. A Seleção Pública será realizado em duas etapas e constará dos seguintes procedimentos:
- 5.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.
- 5.1.2. A Prova Objetiva, elaborada de acordo com o conteúdo constante do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

5.1.3. Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 60 (sessenta) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o peso na prova na tabela abaixo, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 30 (trinta) pontos.

5.1.4. A Prova Objetiva de Conhecimentos do Processo Seletivo será composta conforme o Quadro de Provas apresentado abaixo:

ESCOLARIDADE	COMPONENTE DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	Nota
Nível Superior (20 questões)	Língua Portuguesa	04	2	60
	Conhecimentos Locais	03		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	03		
	Conteúdos e Normativas do SUAS	04	4	
	Conhecimentos Específicos	06		
Nível Médio (20 questões)	Língua Portuguesa	04	2	60
	Conhecimentos Locais	03		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	03	4	
	Conhecimentos Específicos	10		
Nível Fundamental (20 questões)	Língua Portuguesa	04	2	60
	Conhecimentos Locais	03		
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	03	4	
	Conhecimentos Específicos	10		

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

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

6. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Será desclassificado o candidato que:

- 6.1.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- 6.1.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- 6.1.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 6.1.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 6.1.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 6.1.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 6.1.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 6.1.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 6.1.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 6.1.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- 6.1.11. Obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada prova aplicada;
- 6.1.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova de conhecimentos, será facultada a prova de títulos com a finalidade de verificar o enriquecimento da capacitação e da especialização técnico-profissional do candidato para fins de classificação. Desta forma, a prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

7.2. Somente será avaliado os títulos dos candidatos habilitados com 50% de acertos da Prova Objetiva. Os títulos serão entregues "EXCLUSIVAMENTE" no dia 23 de AGOSTO de 2015, junto com a realização da prova objetiva, conforme descrição a seguir:

7.2.1. Os títulos serão entregues no mesmo prédio de realização das provas objetivas, onde serão protocolados por membros da Banca Examinadora do Processo Seletivo. **Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.**

7.2.2. Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

7.2.3. A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;

7.2.4. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria;

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

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

Local e data.
ASSINATURA SOBRE O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO

- 7.3. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo;
- 7.3.1. As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
- 7.3.2. A pontuação só será atribuída ao período de seis meses completos, assim compreendido 06(seis) meses de efetiva atividade profissional na mesma função na Prefeitura Municipal de Milagres. Períodos inferiores a 06 (seis) meses completos não serão pontuados.
- 7.3.3. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva;

ITEM	TÍTULOS	Pontos Títulos	VALOR MÁXIMO
01	Experiência Profissional em Serviço Público/Privado, ou na Prefeitura Municipal de Milagres estando relacionado diretamente com a função do cargo a que concorre , até o limite de 10 (dez) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 7.1 e seus subitens.	2,0 (dois pontos) para cada seis meses	40,00

- 7.4. A experiência profissional dos candidatos deverá possuir relação direta com o cargo a ser provido.
- 7.5. Para os candidatos em exercício na Prefeitura Municipal de Milagres, o Departamento de Pessoal deverá disponibilizar os atestados a Comissão da Seleção Pública, contendo a função desempenhada e respectivo período.
- 7.6. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas e acompanhados dos respectivos originais para conferência e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos.
- 7.7. O candidato somente poderá obter até o máximo de 40 (quarenta) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.
- 7.8. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

8. DO RECURSO

- 8.1. Serão admitidos recursos quanto:
- 8.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
 - 8.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
 - 8.1.3. ao indeferimento das inscrições;
 - 8.1.4. ao gabarito da Prova Objetiva;
 - 8.1.5. às notas provisórias da Prova Objetiva e da Prova Títulos;
- 8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido no Cronograma deste Edital.
- 8.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 8.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.3. Os recursos deverão ser interpostos pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site www.planejarconcursos.com.br e ou protocolado no CREAS- Centro de Referência Especializado de Assistência Social, situado na Avenida João Leal Sales, s/nº Centro, no horário das 09:00 às 12:00 hs, junto à Comissão Fiscalizadora, dirigido ao PLANEJAR, em uma via acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital no endereço eletrônico da PLANEJAR (www.planejarconcursos.com.br). Sendo facultado ao candidato recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas, resultado parcial e resultado final.
- 8.4. A PLANEJAR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 8.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.7. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.8. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 8.9. Na ocorrência do disposto no item 8.13 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 8.10. Serão indeferidos os recursos:
- 8.10.1. cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - 8.10.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - 8.10.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
 - 8.10.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - 8.10.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
 - 8.10.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".
- 8.11. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.12. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva e títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br em período informado no edital de convocação.
- 8.13. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva e da

avaliação de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

8.14. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.15. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

09. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

9.1. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova.

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

9.3. Serão considerados aprovados na Seleção Pública os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

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

9.4.1. O primeiro critério de desempate nesta Seleção Pública será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de Outubro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

9.4.2. Obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, Conhecimentos Locais, Conhecimentos Gerais / Atualidades;

9.4.3. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

9.4.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial da Seleção Pública, com a presença dos candidatos empatados.

9.5. A Comissão Fiscalizadora da Seleção Pública publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Milagres e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

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

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

10. DO PROVIMENTO

10.1. A aprovação em Seleção Pública não cria direito à contratação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

10.2. A contratação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.

10.3. Os candidatos aprovados deverão comparecer no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do ato de convocação, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.

10.4. Somente poderá ser contratado o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.

10.5. O candidato que não assinar contrato no prazo de 05 (cinco) dias perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.

10.6. A contratação, bem como todos os atos da presente Seleção Pública, serão publicados no lugar de costume da Prefeitura Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Executivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Seleção Pública, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.

11.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer da Seleção Pública, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

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

11.4. A Administração Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;

11.5. O candidato convocado deverá permanecer por um período mínimo estipulado pela administração em exercício no local e/ou localidade para o qual for designado, não podendo ser deferido pedido de remoção.

11.6. Quaisquer informações adicionais sobre a Seleção Pública serão obtidas na Secretária de Administração da Prefeitura Municipal, na Comissão Fiscalizadora da Seleção Pública ou com a PLANEJAR.

11.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação nesta Seleção Pública, valendo, para esse fim, a homologação pública.

11.8. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições da Seleção Pública, estabelecidas na legislação deste Edital.

11.9. A Prefeitura Municipal de Milagres e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA.**

11.10. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a esta Seleção Pública através das publicações efetuadas no local de costume da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município.

11.11. Os casos omissos até a publicação final da Seleção Pública serão resolvidos pela Comissão da Seleção Pública e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.

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

11.13. A Prefeitura Municipal de Milagres e a Empresa realizadora da Seleção Pública não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a esta Seleção Pública.

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

11.15. O prazo de validade da Seleção Pública será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração por ato expresso do Chefe do Poder Executivo do Município.

11.16. Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final da Seleção Pública, serão incinerados pela PLANEJAR.

11.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final da Seleção Pública, os Cartões Resposta, serão incineradas.

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

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.

A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial

a publicidade legal
levada a sério



QUADRO DE ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

CARGOS	ATIVIDADES
Assistente Social	Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população; formular os planos de Assistência Social; elaborar, executar e avaliar os planos municipais de Assistência Social; buscar interlocução com as políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Segurança Social; favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais; realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública em matéria relacionada à política de Assessoria Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos equipamentos sócio assistenciais; exercer funções de direção e/ou coordenação nos equipamentos sócio assistenciais; realizar estudos e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimento públicos e privados; participar nos Conselhos municipais na condição de conselheiro(a) ou secretários executivos; supervisionar direta e sistematicamente os (as) estagiários de Serviço Social.
Psicólogo	Analisar o campo de atuação profissional e seus desafios contemporâneos; analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional; identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo; identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da Psicologia, escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em Psicologia, tendo em vista a sua pertinência; avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e efetiva, em diferentes contextos; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações; realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; atuar inter e multi-profissionalmente, sempre que a compressão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar; atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo ou terapêutico, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara; realizar orientação, aconselhamento psicológico e atendimento psicológico no âmbito da prestação social básica e especial; elaborar relatos científicos, pareceres técnicos, laudos e outras comunicações profissionais; prestar serviços de assessoria ou consultoria para órgão públicos e/ou privados e executar ações de coordenação ou direção em serviços e programas.
Educador Físico	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS e CREAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e CREAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS e CREAS. Registrar a frequência diária dos jovens; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Promover ações esportivas com os grupos dos SCFV.
Orientador Social	Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento do SCFV; Facilitar o processo de integração dos grupos sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização; Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos jovens; Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.
Oficineiro	Interagir com o Orientador e Educador Social; Garantir a integração das atividades aos conteúdos; Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos pelos jovens; Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer; Registrar a frequência diária dos jovens; Avaliar o desempenho dos jovens nas atividades propostas; Acompanhar o desenvolvimento de atividades; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS/CREAS, de reuniões com as famílias dos jovens; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa.

Apoio Administrativo	Exercer atividades de mediana complexidade abrangendo estudos e pesquisas preliminares, planejamento em grau auxiliar e atividades que envolvam: aplicação técnica de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, instrução e supervisionar tarefas inerentes a seu cargo, serviços de digitação e atendimento ao público em geral.
Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências dos equipamentos sócio assistenciais, limpar e arrumar dependências e instalações de edifícios públicos municipais afim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, recolher lixo da unidade, acondicionando os detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas, percorrer as dependências abrindo e fechando janelas, portas, portões, bem como ligar e desligar pontos elétricos, preparar e servir café, lavar utensílios de cozinha, verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato as necessidades de reposição, manter arrumado o material sob sua guarda, realizar serviços externos para atender as necessidades do setor, comunicar ao superior as irregularidades, bem como necessidades de consertos nas dependências, móveis e utensílios, plantar, podar e adubar as árvores, flores e gramas, executar outras atribuições afins.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público comunicar que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008, serão matéria de avaliação, devendo os candidatos aterem-se à ortografia vigente antes.

1. PORTUGUÊS, CONHECIMENTOS LOCAIS, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES, CONTEÚDOS E NORMATIVAS DO SUAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

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

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS LOCAIS: Lei Orgânica do Município de Milagres; Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Milagres.

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

CONTEÚDO COMUM – CONTEÚDOS E NORMATIVAS DO SUAS: Política Nacional de Assistência Social; Orientações técnicas do Centro de Referência de Assistência Social; Orientações técnicas do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Norma Operacional Básica do SUAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS; Tipificação dos Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica de Assistência Social (Lei Nº. 8.743/93); Lei Nº. 12.435/2011 (SUAS); Estatuto do Idoso (Lei Nº. 10.741/2003); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Nº. 8.069/90); Parâmetros para atuação do Assistente Social na Política de Assistência Social;

ASSISTENTE SOCIAL: O estado. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Seguridade Social. Previdência social: garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Sistema Único de Saúde: promoção, proteção, recuperação, participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa portadora de deficiência. O Estado brasileiro e as políticas públicas. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. Estatuto da criança e do adolescente-ECA. Estatuto do Idoso. Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional: relação teoria-prática; a questão de mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas; instrumentação; o atendimento individual e o atendimento multiprofissional na área; movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Política Social e Planejamento: A questão Social e a conjuntura brasileira, Instituição e Estado. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Pesquisa Social. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. A prestação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética Profissional. Promoção à Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica.

EDUCADOR FÍSICO: Desportos: Regras, principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo); Recreação: Jogos espontâneos e dirigidos, jogos pré-desportivos; Treinamento desportivo: crescimento da criança e do adolescente, diferenças psicofísicas entre idades; Metodologia e didática do ensino de educação física, abordagem metodológica e novas perspectivas para a educação física; Psicomotricidade: Conceitos básicos, desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar e influências no rendimento escolar.

PSICÓLOGO: A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Modalidades de tratamento com

crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos.

2. PORTUGUÊS * CONHECIMENTOS LOCAIS * CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

CONTEÚDO COMUM – LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Classificação das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Verbo: flexões em tempo, modo, número e pessoa. Advérbio em suas diversas circunstâncias. Oração, frase e período. Termos da oração: sujeito e predicado, complementos verbais e nominais, adjunto adnominal e adverbial, aposto e vocativo. Concordância nominal e verbal. O significado das palavras: sinonímia, antonímia e homonímia. Figuras de linguagem. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS LOCAIS: Lei Orgânica do Município de Milagres; Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Milagres.

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

ORIENTADOR SOCIAL / OFICINEIRO: Ética e Moral; princípios e valores éticos; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética Pública; Ética no Setor Público. Conhecimento da PNAS – Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude. Noções fundamentais de direitos humanos. Constituição Federal – Artigos 1º ao 17 e Artigos de 193 a 232. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do idoso; Relações Humanas, Noções gerais de Ética e Cidadania, Lei 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social/Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social; Portaria MDS nº 458/2001 - Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Portaria MDS nº 666/2005 - Integração Programa Bolsa Família e Programa Erradicação do Trabalho Infantil; Decreto Federal nº 3.597/2000 – Proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil.

APOIO ADMINISTRATIVO: Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades da administração pública. Planejamento estratégico. Reforma e modernização na administração pública. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Avaliação de desempenho. Desenvolvimento gerencial. Funções administrativas: Planejamento e Organização. Correspondência oficial. Informações em processos. Administração de pessoal, de material, contábil e financeiro. Lei das Licitações e contratos: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações Noções de relações humanas. Correspondência: Conceitos, Divisão e Elementos, Correspondência Empresarial: Conceitos, Documentos; Princípios básicos de arquivologia, formas de tratamento e atendimento; Liderança pessoal; Normas de conduta; Hierarquia funcional; Deveres e Deveres do funcionário; Relações Humanas no trabalho. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática. Noções de Sistemas Operacionais: Ferramentas do WINDOWS 7, Explorer: Painel de Controle; Impressoras; Internet Explorer Correio Eletrônico. Funcionamento do Computador. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.

3. PORTUGUÊS * CONHECIMENTOS LOCAIS * ATUALIDADES/CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL.

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

CONHECIMENTOS LOCAIS: Lei Orgânica do Município de Milagres; Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Milagres.

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

SERVIÇOS GERAIS: Princípios que regem a Administração Pública. Noções de Controle de Material. Noções Básicas de Atendimento ao Público. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Prevenção de Acidentes. Relações Humanas no exercício da função pública. Noções Básicas de Higiene Pessoal e do Ambiente de Trabalho. Controle e Conservação do patrimônio público. Questões Básicas de Cidadania.

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Extrato da Seleção Pública	29 DE JULHO DE 2015.
Período de inscrições dos candidatos	29 DE JULHO A 12 DE AGOSTO DE 2015.
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	17 DE AGOSTO DE 2015.
Prova Objetiva	23 DE AGOSTO DE 2015.
Publicação do Gabarito Parcial	24 DE AGOSTO DE 2015.
Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito parcial	25 E 26 DE AGOSTO DE 2015.
Resultado da prova objetiva	31 DE AGOSTO DE 2015.
Prazo para interposição de recursos contra nota da Prova Objetiva e Títulos.	01 E 02 DE SETEMBRO DE 2015.
Resultado final	04 DE SETEMBRO DE 2015.

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado no Edital contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais, na hipótese de tratar-se de aplicação de provas.

TABELA DE CARGOS

Código	Cargos	Vagas	Escolaridade	lotação	Carga Horária	Vencimentos
01	Assistente Social	02	Nível Superior - Graduação em Serviço Social e inscrição no CRESS.	Serviços, Programas, Projetos Socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial, ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.	30h	R\$3.000,00
02	Educador Físico	01	Nível Superior - Graduação em Educação Física e inscrição no CREFITO.		20h	R\$788,00
03	Psicólogo	02	Nível Superior - Graduação em Psicologia e inscrição no CRP.		40h	R\$3.000,00
04	Orientador Social	03	Nível Médio		30h	R\$788,00
05	Oficineiros	01	Nível Médio		30h	R\$788,00
06	Apoio Administrativo	02	Nível Médio		40h	R\$788,00
07	Serviços Gerais	02	Nível Fundamental		40h	R\$788,00

MILAGRES, 29 DE JULHO DE 2015.

RAIMUNDO DE SOUZA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES/BAHIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES /



SELEÇÃO PÚBLICA – Edital: Nº 003/2015

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE MILAGRES – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de Seleção Pública destinadas à candidatos para o preenchimento de vagas no Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal, através deste Edital de Seleção Pública de nº 003/2015, em substituição ao Edital de Seleção Pública n.º 002/2015, com publicação do Resumo deste Edital na Edição do dia 29 de Julho de 2015 do Diário Oficial do Município de Milagres no site <http://www.milagres.ba.gov.br>, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, e nas demais Leis Municipais que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital.

O Edital completo encontra-se publicado por afixação no mural do Paço Municipal.

As inscrições serão abertas no período de 29 de Julho a 12 de Agosto de 2015, no horário das 09:00h às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de forma PRESENCIAL, no posto de inscrição, localizado na Centro de Referência de Assistência Social - Cras, localizado na Avenida Conrado Menezes, Centro, Milagres - Bahia.

Milagres, 29 de Julho de 2015.

RAIMUNDO DE SOUZA SILVA
Prefeito Municipal

1

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

