

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

ESTADO DA BAHIA

PROCESSO SELETIVO

EDITAL 001/2011

MANUAL DO CANDIDATO

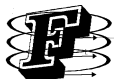
**FLUXO CONSULTORIA E TREINAMENTO EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA**

LEIA O MANUAL DO CANDIDATO ANTES DE EFETUAR A INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI
PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	14/02/2011
2	Término das Inscrições.	25/02/2011
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site www.fluxoconsultoria.com.br .	16/03/2011
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site www.fluxoconsultoria.com.br .	16/03/2011
5	Realização das Provas Objetivas.	20/03/2011
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site www.fluxoconsultoria.com.br .	20/03/2011
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	21 e 22/03/2011
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	28/03/2011
9	Resultado das Provas Objetivas e Títulos/Certificados	28/03/2011
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas e Títulos/Certificados.	29 e 30/03/2011
11	Divulgação do Resultado Final.	04/04/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

TERMO DE EDITAL

O Prefeito Municipal de Mucuri, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna público que fará realizar Processo Seletivo de Provas e Provas e Títulos visando a contratação para preenchimento de vagas de Empregos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mucuri, especificados no Anexo I, deste Edital, sob o regime estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, com fundamento nos termos das seguintes Leis Municipais: Lei Complementar n.º 004/99 de 18 de janeiro de 1999 “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Define o Sistema de Vencimentos, do Município de Mucuri, e dá outras providências”; Lei Complementar n.º 022/2006 de 12 de abril de 2006 “Introduz modificações no número de vagas previstas e cria cargos nos Anexos I das Leis Complementares n.º 004/99 e 005/99”; Lei Complementar n.º 025 de 29 de maio de 2007 “Dispõe sobre a reposição de vencimentos dos servidores públicos municipais e dá outra providência”; Lei Complementar n.º 027/07 de 01 de outubro de 2007 “Introduz modificações na Lei Complementar n.º 022/2006”; Lei Complementar 030 de 30 de março de 2008 “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis e do Magistério, da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Mucuri”; Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação do Município de Mucuri – BA de 11 de junho de 2008; Lei Complementar n.º 031/2010 de 22 de Março de 2010 “Acréscita cargos e vagas na Lei Municipal 004/99 e suas alterações posteriores e dá outras providências”, e suas atualizações”, bem como nas demais legislações pertinentes e nas normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1. DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. As funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades temporárias e de interesse público, para atender as necessidades de programas sociais implementados no Município, ou ainda, para suprir a carência de profissionais, até a realização de concurso público.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda., regularmente contratada na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Processo Licitatório – Convite 001/2011, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela “Comissão Supervisora do Processo Seletivo n.º 001/2011”, especialmente designada para este fim.

2.2. Os cargos e suas especificações (código, número de vagas, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; disciplinas da prova objetiva; número de questões por disciplina; peso de cada questão; valor da taxa de inscrição) são os constantes do **Anexo I**, deste Edital.

2.3. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **Anexo II**, deste Edital.

2.4. Todas as publicações oficiais serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Mucuri, situada na Rua Avenida Petrobrás, n.º 258, Centro, Mucuri, BA e divulgadas no endereço eletrônico www.fluxoconsultoria.com.br.

2.5. Os atos do Processo Seletivo serão acompanhados pela Comissão Supervisora, designada pelo Prefeito Municipal de Mucuri e composta pelo Sr. Alan Rodrigues Pereira, RG 0997501987 SSP/BA que presidirá a Comissão, e pelos membros Daniele Santos de Jesus, RG 09545735.60 SSP/BA e Cristina Ribeiro Machado RG 05398909-01 ISP/RJ.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES

3.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

3.1.1. Poderão ser colhidas informações sobre o Processo Seletivo e auxílio para realização das inscrições com atendentes especializados, no Município de Mucuri, nos seguintes endereços: **Mucuri:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, situada na Avenida Central, s/n, Centro (ao lado do Supermercado Super Pão). **Itabatã:** Escola Municipal Deputada Ana Oliveira, situada na Avenida Brasil, s/n, Cidade Nova, (antigo SENAI), de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 16:00h; e na Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda, localizada Rua Padre Agostinho, nº. 151, B. Santa Cruz, Belo Horizonte - MG CEP: 31.150-600, telefone (31) 32247951, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h.

3.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.2.1. O Edital encontra-se disponível para download no endereço eletrônico www.fluxoconsultoria.com.br, e nos locais de inscrições, na forma de Manual do Candidato.

3.1.3. A relação geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo será publicada até o 10 dias úteis posterior ao término das inscrições no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Mucuri e através do endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br.

3.1.3.1. A partir desta data o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fluxo Consultoria se os dados da inscrição efetuada estão corretos e o valor da inscrição foi recebido pela empresa. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Processo, no prazo de 03 (três) dias úteis, através do telefone (31) 32247951, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, para verificar o ocorrido.

3.1.3.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.

3.1.4. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.5. Em hipótese alguma haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do certame por conveniência da Administração Pública.

3.1.6. Cada candidato poderá concorrer a apenas um cargo deste Processo, prevalecendo à última inscrição em caso de multiplicidade.

3.1.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.2. INSCRIÇÕES PRESENCIAIS

3.2.1. As inscrições poderão ser realizadas presencialmente, em local período e horário a seguir:

a) Município de Mucuri

Local: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, situada na Avenida Central, s/n, Centro (ao lado do Supermercado Super Pão)..

Período: 14 de fevereiro a 25 de fevereiro de 2011. (exceto sábados, domingos e feriados)

Horário: de 8:00 às 16:00 horas.

b) Distrito de Itabatã

Local: Escola Municipal Deputada Ana Oliveira, situada na Avenida Brasil, s/n, Cidade Nova, (antigo SENAI).

Período: 14 de fevereiro a 25 de fevereiro de 2011. (exceto sábados, domingos e feriados)

Horário: de 8:00 às 16:00 horas.

3.2.2. Para inscrever-se presencialmente o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida, em formulário próprio, fornecido no ato da inscrição.
- b) Cópia da Carteira de Identidade ou, na sua falta, cópia de outro documento de igual valor legal, desde que contenha fotografia, assinatura, número da carteira de identidade, data de nascimento e filiação, para conferência das informações prestadas no Formulário de Inscrição.
- c) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.2.2.1 Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha, dentre outros dados, a correta identificação do candidato (nome, data de nascimento, número da carteira de identidade e CPF), a indicação do cargo para o qual está concorrendo, o endereço atual e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, campos em branco ou ilegíveis.

3.2.3. O pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente ao cargo pretendido será feito conforme instruções nos locais das inscrições.

3.2.4. Não será aceita inscrição com a documentação incompleta.

3.2.5. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, não sendo aceitas inscrições por via postal, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio.

3.2.6. A procuração poderá ser pública ou por instrumento particular, contendo poderes específicos para a inscrição no Processo, devendo constar o cargo pretendido pelo candidato.

3.2.6.1. Ocorrendo divergência entre o cargo indicado na procuração e o indicado no Formulário de Inscrição, esta será indeferida.

3.2.7. Será, igualmente, indeferida a inscrição que:

- a) Indicar cargo cuja vaga não esteja prevista neste Edital;
- b) Deixar de indicar o cargo no Formulário de Inscrição;
- c) Indicar mais de um cargo na mesma Ficha de Inscrição;

3.2.8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e/ou na apresentação da documentação pertinente.

3.3. INSCRIÇÕES VIA INTERNET

3.3.1. As inscrições poderão ser realizadas pela **Internet**, no endereço eletrônico e período a seguir:

Endereço Eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br

Período: de 14 de fevereiro a 25 de fevereiro de 2011.

3.3.2. Para inscrições via Internet, o candidato deverá preencher corretamente os dados solicitados no Formulário de Inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à taxa de inscrição em qualquer agência bancária ou mediante débito em conta por meio eletrônico, até a data limite para o encerramento das inscrições, no valor correspondente a opção do cargo de escolha.

3.4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras.

3.4.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, deste Processo Seletivo, às pessoas portadoras de deficiência, distribuídos nos cargos fixados no Anexo I, em atendendo ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do art. 37, § 1º, do Decreto Federal n.º 3.298/99.

3.4.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.4.2. deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o número inteiro subsequente, até o limite máximo de 20%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

3.4.4. No ato da inscrição o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no campo próprio da Ficha ou Formulário 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.

3.4.5. O candidato que declarar ser portador de deficiência deverá 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, 90 (noventa) dias antes da data de inscrição.

3.4.5.1. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade deverão ser entregues pessoalmente no local das inscrições, mediante protocolo, durante o período das inscrições ou via Correios (SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento) postado impreterivelmente **até o dia 25 de fevereiro de 2011**, para a Fluxo Consultoria e Treinamento em Administração Pública Ltda, localizada Rua Padre Agostinho, nº. 151, B. Santa Cruz, Belo Horizonte - MG CEP: 31.150-600.

3.4.6. O candidato portador de deficiência poderá requerer 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.

3.4.7. A solicitação de atendimento diferenciado, referida no subitem 2.3.4. será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4.8. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo 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.

3.7.9. Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem 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.

3.4.10. Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista da FLUXO CONSULTORIA ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 2.3.4.

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

3.4.12. 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.

3.4.13. 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.

3.4.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

3.4.15. Aplica-se aos portadores de deficiência as demais regras que regem o presente Processo Seletivo.

3.16. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Oficial Multiprofissional, nomeada pela Prefeitura Municipal de Mucuri, que decidirá, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

3.16.1. A reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo para a contratação dos profissionais descritos no Anexo I, deste Edital, será realizado mediante **Prova Objetiva** de acordo com as regras deste edital.

4.1. DA PROVA OBJETIVA

4.1.1. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constituem a primeira etapa do Processo.

4.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo, com as seguintes determinações:

- a) **Valorização:** de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- b) **Duração:** 03 (três) horas.
- c) **Composição das Questões de Múltipla Escolha:** 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- d) **Número de questões, escolaridade e pesos correspondentes às disciplinas de cada prova:** são variáveis conforme o cargo pleiteado, dispostos no **Anexo I**, do presente Edital.
- e) **Programa das disciplinas que integram a prova escrita de múltipla escolha:** são os constantes do **Anexo II**, deste Edital.

4.1.3. Será considerado classificado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova eliminatória objetiva.

4.1.4. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Prova" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

4.1.5. Da mesma forma, o candidato é responsável pela conferência de seus dados no Formulário Oficial de Respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

4.1.6. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o Formulário Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido Formulário.

4.1.7. Por se tratar de leitura ótica do Formulário Oficial de Respostas os candidatos devem preenchê-lo da forma como demonstrado na capa da prova, ou seja, colorindo todo o retângulo a que se refere a alternativa desejada para a questão, sob pena de não ser a questão analisada pela leitora ótica.

4.1.8. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será exclusivamente apurado mediante o exame do Formulário Oficial de Respostas.

4.1.9. Não será permitido que as marcações no Formulário Oficial de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato a que tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse respeito. Neste caso, o candidato será acompanhado por um agente da Fluxo Consultoria devidamente treinado.

4.1.10. O preenchimento do Formulário Oficial de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do mesmo.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

4.1.12. As Provas Eliminatórias Objetivas serão realizadas no **Município de Mucuri**, Estado da Bahia, no dia, horário e local a seguir:

Dia: 20 de março de 2011

Horário: início às 09 horas

Local: os locais de provas serão divulgados conforme Cronograma, página 2 deste Edital.

4.1.12.1. **As Provas Objetivas de alguns cargos poderão ser antecipadas para o dia 19 de março de 2011, a critério da Prefeitura Municipal de Mucuri e/ou da empresa realizadora deste certame, Fluxo Consultoria.**

4.1.13. A confirmação dos locais de provas será divulgada oportunamente através da publicação de Avisos na sede da Prefeitura Municipal de Mucuri, no endereço eletrônico: www.fluxoconsultoria.com.br.

4.1.13.1. O candidato deverá acompanhar na Prefeitura Municipal e no site da empresa realizadora, a publicação do Comunicado de Convocação para Provas.

4.1.14. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Eliminatória Objetiva.

4.1.15. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

4.1.16. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, mp3, relógio eletrônico ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação.

4.1.17. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

4.1.18. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova **com antecedência mínima de trinta minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identidade com foto.

4.1.19. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, data de nascimento, número da carteira de identidade, assinatura e filiação.

4.1.20. Não serão aceitos documentos de identidade, ou outro de igual valor legal, ilegíveis, danificados ou não identificáveis.

4.1.21. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia das realizações das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura em formulário próprio.

4.1.22. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o fechamento dos portões.

4.1.23. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.

4.1.24. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Formulário Oficial de Respostas, devidamente preenchido, restando pra si o caderno de provas.

4.1.24.1. O Gabarito Oficial será divulgado conforme cronograma, página 2 do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

4.1.25. Será considerado ausente o candidato que por qualquer motivo não entregar o Formulário Oficial de Respostas.

4.1.26. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato a tenha concluído, a fim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos.

4.1.26.1. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala deixarão o local de provas juntos.

4.1.27. O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

4.1.28. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. Os resultados das Provas Objetivas estarão à disposição dos interessados conforme Cronograma do Processo, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site www.fluxoconsultoria.com.br.

5.2. O resultado da Prova Objetiva será divulgado em separado por cargos e classificado na ordem decrescente dos resultados obtidos contendo os nomes, os números de inscrição e as pontuações dos candidatos.

5.3. O resultado final do processo seletivo, após a análise de todos os eventuais recursos do resultado provisório, será divulgado sob a denominação de "Resultado Final", separado por cargos e classificado na ordem decrescente dos resultados obtidos, contendo os nomes, os números de inscrição e as pontuações dos candidatos.

5.4. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, o candidato que tiver:

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Gerais do Veículo;
- e) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

6. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

6.1. O prazo para impugnação do Presente Edital é de 03 (três) dias, contados a partir da data da publicação do mesmo.

6.2. Caberá recurso contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação final do PRÓPRIO CANDIDATO, dentro de dois dias contadas a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de cada resultado do respectivo ato do Processo, conforme o cronograma do Processo.

6.3. Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como os demais dados constantes do Formulário de Recursos.

6.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

6.5. As Provas Objetivas de todos os candidatos devem ser recorrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

6.6. A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

6.7. Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.8. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Mucuri, situada Rua Barão de Rio Branco, 65, Centro, Mucuri, BA, em horário de expediente normal conforme prazo estipulado no item 6.2. deste edital.

6.9. Os recursos serão interpostos pessoalmente, não sendo aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

6.10. Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será realizada por meio de contrato administrativo, com vigência de até 12 (doze) meses, podendo facultativamente ser renovada a contratação, e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal, não gerando a aprovação o direito à contratação.

7.2. Todos os candidatos, antes de contratados, serão submetidos a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho das funções.

7.3. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos considerados inaptos pela avaliação pericial.

7.4. Na ocasião da contratação, o candidato deverá apresentar à Administração, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) fotos 3X4;
- b) Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia reprográfica);
- d) Título de Eleitor (cópia reprográfica) e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos;
- e) Certidão de Nascimento ou casamento (cópia reprográfica), comprovando que possui mínimo de 18 (dezoito) anos completos;
- f) Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
- g) Certidão de Nascimento dos filhos (cópia reprográfica);
- h) Comprovação da Qualificação exigida neste edital através de cópia xerográfica dos respectivos diplomas;
- i) Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de cargo/função pública;
- j) Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Mucuri julgar necessários.

7.5. Ao seu exclusivo critério a Prefeitura Municipal poderá rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo e desde que o contratado revele inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional, resguardados os direitos previstos

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1. A validade do presente Edital será de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, respeitada a faculdade de que dispõe a legislação municipal para contratação temporária e o interesse da Administração quanto aos motivos justificados de rescisão dos contratos pertinentes.

8.2. A prorrogação do presente Edital será mediante Decreto, ato Administrativo pertinente da municipalidade.

9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a convocação condicionada ao excepcional interesse e conveniência do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

9.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

9.3. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos atos e resultados referentes a este Processo Seletivo, ressaltando que a contagem dos prazos de que trata este Edital, se fará à partir da publicação no Quadro de Aviso da **Prefeitura Municipal de Mucuri**.

9.4. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Mucuri foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

9.5. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Mucuri durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, sob pena de, em assim não o fazendo, perder o direito à nomeação ou à contratação, conforme o caso, após 03 (três) convocações formalmente registradas, se frustradas.

9.6. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de que trata o subitem 1.1 como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participaram do processo de inscrição, sejam servidores municipais ou não.

9.7. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

9.8. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à confirmação de inscrição, locais de provas ou à classificação de candidatos no Processo Seletivo.

9.9. A Fluxo Consultoria não emitirá certificados ou declarações de aprovação neste Processo, valendo, como tal, as publicações oficiais.

9.10. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Supervisora do Processo Seletivo n.º 001/2011, da Prefeitura Municipal de Mucuri, Bahia.

Mucuri - BA, 08 de fevereiro de 2011.

Paulo Alexandre Matos Griffo
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI
PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011**

ANEXO I

DOS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	RESERVA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	VALOR VENCIMENTO	VALOR TAXA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
81	Farmacêutico	Curso Superior + inscrito no CRF	01	00	R\$ 1.760,46	R\$ 100,00	30 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0
82	Motorista SAMU	Ensino Médio Completo, com Habilitação Profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes (CNH categoria "D"). - Certificado de participação em curso de direção defensiva. - Experiência mínima comprovada de 2 anos de trabalho como motorista. - Ter mais de 21 anos no ato da contratação. - Especialidade Socorrista	05	01	R\$ 618,54	R\$ 50,00	40 horas	Cód. Trânsito Brasileiro Conhec. Gerais Veículo	20 10	3,5 3,0
83	Técnico de Enfermagem – SAMU	Especialidade Socorrista	05	01	R\$ 761,28	R\$ 60,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
Total de Vagas			11							

**OBS.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência estão incluídas dentro do número total de vagas.
As atribuições dos cargos estão estabelecidas em legislação específica, que rege o serviço público do Município de Mucuri.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011

ANEXO II

DOS PROGRAMAS DE PROVAS

81. FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos: Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Financiamento de assistência farmacêutica. Ciclo de assistência farmacêutica. Farmacovigilância. Boas práticas em farmácia. Atenção farmacêutica. Intervenção na otimização da farmacoterapia. Ética Farmacêutica. Tratamento das doenças dos programas do Ministério da Saúde – hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, saúde mental, tuberculose, hanseníase.

82. MOTORISTA

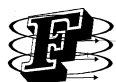
Conhecimentos Específicos - Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneu e Chassi.

Conhecimentos Gerais do Veículo: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneu; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

83. TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SAMU

Português: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1.Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, contrataçãossivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostro; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.

Conhecimentos Específicos: Legislação e Portarias. Legislação do Exercício da Enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis, Prevenção e Promoção a Saúde. Educação para o auto cuidado. Enfermagem geral – introdução à enfermagem; assistência de enfermagem a pacientes adultos com problemas clínicos, cirúrgicos; assistência de enfermagem em saúde mental, assistência de enfermagem à criança; assistência de enfermagem à mulher, assistência de enfermagem ao idoso. Procedimentos técnicos de enfermagem – enfermagem na administração de medicamentos; técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência domiciliar. Biossegurança nas Ações de Saúde. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Preparação e acompanhamento de exames diagnóstico. Assistência domiciliar. Atuação nos programas do Ministério da Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI
PROCESSO SELETIVO N.º 001/2011**

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

Processo Seletivo nº 001/2011 – Prefeitura Municipal de Mucuri – BA

Candidato: _____

Nº do documento: _____

Nº de inscrição: _____

Cargo: _____

Recurso: _____

(citar o objeto do recurso. Ex: número da questão)

Fundamentação e argumentação lógica:

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

