



# **EDITAL SELETIVO PÚBLICO 01/2013**



## EDITAL DE INSCRIÇÕES DO SELETIVO PÚBLICO 01/2013

O MUNICÍPIO DE IGUAÍ – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo instituído a Comissão Municipal Organizadora do Seletivo Público, através da Portaria nº. 283/2013 de 14 de Agosto de 2013, e em vista ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, nas Leis Municipais Nºs. 038/2002, 98/2007, 99/2007, 103/2007, 104/2007, 107/2007 e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EM REGIME TEMPORARIO na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES QUE O INTEGRAM, sob execução técnica e coordenação da empresa **SOLUÇÃO.GOV – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**.

O Seletivo Municipal em Referência visa à contratação por tempo determinado de excepcional interesse público, pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

O Processo Seletivo será regido por este Edital e pelos princípios gerais do Direito que norteiam os atos administrativos municipais.

### 01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os cargos, vagas, cargas horárias, vencimentos e escolaridades são os constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.2. Os valores das taxas de inscrição são os constantes do item 3.3 do presente Edital.
- 1.3. O ingresso no cargo far-se-á no padrão de referência e amplitude salarial correspondente, de cada cargo em questão, mediante a aprovação no Processo Seletivo e Contrato de Trabalho (REDA) por um período de 02(dois) anos podendo ser prorrogado por igual período uma única vez e em conformidade com as Leis supracitadas e as demais leis que regem o Município de IGUAÍ - Bahia.
- 1.4. Ficam reservados 5% do total das vagas de cada cargo existente no **ANEXO I** deste Edital, para os candidatos portadores de deficiência, desprezadas as frações inferiores a 01(um).
- 1.5. O prazo de validade do Seletivo Público será de 02(dois) anos podendo ser prorrogado por igual período uma única vez a critério da autoridade competente;
- 1.6. O Seletivo para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, será constituído de uma única etapa de aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;

### 02. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- 2.1. As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não 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 e a especialização exigida para o cargo.
- 2.2. 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 nas provas objetivas.

#### NÍVEL SUPERIOR (FISIOTERAPEUTA).

**PORTUGUÊS:** Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

#### FISIOTERAPEUTA (20 DE PORTUGUÊS E 20 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** PORTUGUÊS, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos nas ciências: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia – pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiopulmonares, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pósoperatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

NÍVEL MÉDIO (PROFESSOR; AUX. ADMINISTRATIVO; DIGITADOR; RECEPCIONISTA; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; ATENDENTE DE CONSULTÓRIO; AUX. DE SECRETARIA; ORIENTADOR SOCIAL; OPERADOR DE TV; FACILITADOR DE ESPORTES; FACILITADOR DE DANÇA; FACILITADOR DE CULTURA; FACILITADOR DE TEATRO; FACILITADOR DE BALÉ; FACILITADOR DE CAPOEIRA; FACILITADOR DE ARTES / ARTESANATO; FACILITADOR DE CANTO; FACILITADOR DE PERCUSÃO; FACILITADOR DE VIOLÃO; FACILITADOR DE PINTURA.



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ



**PORTUGUÊS:** Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto.

Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

**INFORMÁTICA:** Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows 7. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome), busca e pesquisa na Web.

### **PROFESSOR (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Educação na Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069/1990; Função Social e Política da Escola; Avaliação: concepções e funções; O Papel de Gestão Democrática da Escola; Construção e Função do Projeto Político Pedagógico; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e Aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Relação família-escola-comunidade no processo de aprendizagem do sujeito; Construção e Prática do Currículo Escolar. **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS** – (Para professor de todas as disciplinas) 1. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; 3. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação; 4. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania; 5. A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 7. Didática e organização do ensino; 8. Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; 9. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica; 10. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino; 11. Lei no 9394-1996 Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; Lei no 8069-1990- Estatuto da Criança e do Adolescente; 12. lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana; 13. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (Lei Federal nº. 8.080/1990; Lei Federal nº. 8142/1990); Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção. Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dietas oral e enteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Imunização básica na infância; Vigilância epidemiológica; Atenção à Saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

### **DIGITADOR (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Microsoft Office 2000 Profissional: conceitos básicos; instalação; configuração; suporte e uso dos programas integrantes: MS Word 2000, MS Excel 2000, MS PowerPoint 2000, MS Access 2000 e Outlook 2000. Tecnologias Internet: conceitos básicos; navegadores; correio eletrônico; servidores de Internet, Extranet e e-mail. Sistemas Operacionais Windows XP, 2000, 2003, Vista e Seven: conceitos básicos; configuração; instalação de software; conectividade; principais tipos de aplicativos e utilitários; administração; serviços, recursos e utilitários; clientes de rede. Hardware e Software: conceitos básicos; montagem, instalação e manutenção de computadores e periféricos (impressora, fax-modem, mouse, scanner, etc); instalação e configuração de software; suporte; teste de produtos. Procedimento para realização de cópia de segurança; conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; vírus e antivírus. Acesso a bancos de dados. Bancos de Dados: conceitos básicos; projetos; modelos Sistema Linux.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Portarias. Editais. Decretos, e outros expedientes. Pareceres. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e taxas. Conhecimentos básicos em Windows, Word, Excel, Internet Explorer e Correio Eletrônico. Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Formas de Tratamento. Atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Organograma. Fluxograma. Harmonograma. Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. Direitos e Deveres do Servidor Público - Constituição Brasileira, Arts. 39 a 41. Estrutura e funcionamento da Administração Pública do Município: órgãos, competências. Administração de pessoal, de material e de patrimônio. Crimes contra a Administração Pública.

### **RECEPCIONISTA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Qualidade no atendimento ao público. Forma de atendimento ao público. Princípios de hierarquia. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Princípios de ética profissional. Relações Humanas no trabalho. Formas de tratamento. Administração Pública, Servidores, Agentes Públicos e Agentes Políticos. Uso de correio eletrônico; Noções de informática: conhecimentos básicos de microcomputadores; principais periféricos; noções básicas do sistema operacional Windows XP e Windows 7; Aplicativo Office: Word, Excel, Access e Powerpoint: principais comandos e funções; noções de Internet.

### **AUX. DE SECRETARIA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Planejamento, direção, organização, execução e controle. Teorias e Abordagens da Administração. Cultura e Desenvolvimento Organizacional. Qualidade e Produtividade. Planejamento estratégico. Administração pública: conceitos, princípios e atos. liderança, Motivação, Comunicação e Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios



de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do médico; Aplicação de métodos preventivos para controle doenças; Orientação ao paciente sobre higiene. Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais

**OPERADOR DE TV (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Fotografia para vídeo: sensibilidade de filmes e sensores, tipos e tamanhos de sensores, diafragma e seus efeitos, profundidade de campo, fotometragem (incidente e refletida), exposição, sub e superexposição, padrões e formatos de vídeo, definição de imagem (linhas e pixels), compressão do sinal de vídeo, ruído, formatos de câmeras e DSLRs. 2. Iluminação: técnicas de iluminação em estúdio e em externas, unidades de iluminação (refletores), rebatedores e difusores, temperatura de cor, tipos de fontes de luz. 3. Lentes: tipos de objetivas, grande-angular, teleobjetiva, zoom, macro, distância focal, foco. 4. Enquadramento e composição: técnicas de enquadramento e de composição de imagens, a regra áurea (terços), o tom, a cor, a textura, a dimensão, a escala, o equilíbrio. 5. Filtros: filtros de correção de cor e de efeitos, gelatinas, o balanço de branco. 6. Linguagem audiovisual: classificação dos planos, movimentos de câmera e equipamentos para a sua realização, eixo e linha imaginária (regra dos 180º), raccord. 7. Áudio: captação de áudio, tipos de microfones, níveis de áudio, o som direto. 8. Produção: a equipe de produção no audiovisual; as funções do produtor, diretor e editor de TV e de cinema, etapas no desenvolvimento da criação audiovisual, planejamento e organização do trabalho de equipe dentro da produção audiovisual.

**FACILITADOR DE ARTES – ARTESANATO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Artesanato, estética, técnicas diversas de artesanato. Confecção de peças cerâmicas, madeira, tapeçaria, patchwork, trabalhos em palha de milho e trigo, cipó, bordados, aplicações em tecidos, confecção de bijouterias, biscuit crochê, tricô, artesanato em papel jornal, decoração de vidros, dentre outros

**FACILITADOR DE DANÇA, CULTURA E BALÉ (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Relações entre corpo, dança e sociedade; Conhecimento de ritmos da Cultura Popular. Improvisação, composição, coreográfica e interpretação de diversos repertórios musicais. Dança Popular, Danças Étnicas, Dança Contemporânea, Hip Hop, Dança de Rua, Dança de Salão, Danças Clássicas e Jazz. Improvisação dos movimentos naturais.

**FACILITADOR DE TEATRO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Técnicas de interpretação e improvisação técnica vocal, construção e elaboração de personagens, esquetes, espetáculos e dramaturgia; Mecanismos de fomento a produção teatral e formação de grupo. Cultura através da história e das teorias sobre o teatro no mundo; Interpretação de textos teatrais e literários.

**FACILITADOR DE ESPORTES – (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Teoria e prática do Futebol, Basquetebol, Handebol, Judô, Karatê, Voleibol, Natação, Dentre outros. História, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas.

**FACILITADOR DE ESPORTES – CAPOEIRA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** História da capoeira. Técnicas culturais da dança e jogo da capoeira. A dança e jogo da capoeira como produto cultural e histórico

**FACILITADOR DE MÚSICA – CANTO, PERCUSSÃO E VIOLÃO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Teoria e prática de instrumentos musicais. Conceitos e técnicas. Leitura e interpretação de partituras, escalas musicais.

**ORIENTADOR SOCIAL (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Mobilização, integração e articulação de grupos e indivíduos. Processos de organização de comunidades rurais ou urbanas. Desenvolvimento de projetos produtivos. Liderança, parceiros, movimentos sociais, organizações de base, grupos comunitários, escolas, prefeituras.

**NÍVEL FUNDAMENTAL (PEDREIRO; PINTOR; OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA; OPERADOR DE MOTONIVELADORA E MOTORISTA 'D')**

**PORTUGUÊS:** Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Ortografia; Acentuação; Pontuação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Análise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

**MATEMÁTICA:** As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

**PEDREIRO E PINTOR (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 20 CONHECIMENTOS GERAIS)**

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Os candidatos devem reconhecer e responder às questões sobre: História do Brasil e de sua localidade; Fenômenos geográficos do Brasil; Nomes de países vizinhos ao Brasil e suas capitais (América Latina); Os estados brasileiros; Cidade / município / meio de vida / trabalho e salário; Atualidades veiculadas na mídia Nacional e Internacional; Meio Ambiente; Preservação da Natureza.

**OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; Nivelamento de terrenos, estradas; Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; Registros necessários sobre maquinários pesados; Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; Defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de



# ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ



habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; Principais crimes e contravenções no volante; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

### **MOTORISTA "D" (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº. 9.503/97). Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Noções de Ética e Cidadania.

### **OPERADOR DE MOTONIVELADORA "CNH D" (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de manutenção básica de escavação; remover solo e material orgânico; drenar solos e executar construção de aterros; atender às diretrizes da NR-11 e NR-12 – Portaria nº. 3.214 de 08 de junho de 1978, alterada pelas Portarias: SSST nº. 13 de 24 de outubro de 1994; SSST nº. 25 de 03 de dezembro de 1996; SSST nº. 04 de 28 de janeiro de 1997 e SSST nº. 08 de 24 de março de 1997 e ser um multiplicador das diretrizes referentes à saúde, segurança, meio-ambiente e qualidade.

**NÍVEL ALFABETIZADO (AUX. DE LIMPEZA; AUX. DE LIMPEZA/REDE DE ESGOTO; AUX. DE LIMPEZA/CARREGADOR DE ENTELHO; AUX. DE LIMPEZA/CONSTRUÇÃO DE BUEIROS; AUX. DE LIMPEZA/BANHEIRO PÚBLICO; AUX. DE LIMPEZA/ESTÁDIO DE FUTEBOL; AUX. DE LIMPEZA/COLETOR DE LIXO; MERENDEIRA; PORTEIRO; PORTEIRO/CASA DE FARINHA; AUXILIAR DE MANUTENÇÃO; AJUDANTE DE PEDREIRO; ARMADOR DE FERRAGEM; CALCETEIRO; COVEIRO; AJUDANTE DE PATROL; AJUDANTE DE TRATOR; AJUDANTE DE MECÂNICO; COSTUREIRA; GARI; VIGIA; AUX. SERVIÇOS GERAIS; AUX. SERVIÇOS GERAIS/COZINHA; AUX. SERVIÇOS GERAIS/AJUDANTE DE PINTOR; AUX. SERVIÇOS GERAIS/OPERADOR DE PULVERIZADOR DE VENENO; AUX. SERVIÇOS GERAIS/OPERADOR DE ROÇADEIRA; AUX. SERVIÇOS GERAIS/OPERADOR DE BOMBA D'ÁGUA; AUX. SERVIÇOS GERAIS/CARREGADOR; AUX. SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA.**

**PORTUGUÊS (10 QUESTÕES):** Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica.

**MATEMÁTICA(10 QUESTÕES):** As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

**CONHECIMENTOS GERAIS (20 QUESTÕES):** Os candidatos devem reconhecer e responder às questões sobre: História do Brasil e de sua localidade; Fenômenos geográficos do Brasil; Nomes de países vizinhos ao Brasil e suas capitais (América Latina); Os estados brasileiros; Cidade / município / meio de vida / trabalho e salário; Atualidades veiculadas na mídia Nacional e Internacional; Meio Ambiente; Preservação da Natureza.

## **03. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1. As inscrições ficarão abertas no período de 02 a 11 de Setembro de 2013, através do site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).**

**3.2. No período das inscrições o candidato deverá (procedimento):**

### **INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

- (1) Será admitida inscrição via Internet, através do endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), solicitada entre o dia 02 a 11 de setembro de 2013, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- (2) A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento de requerimento específico somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.
- (3) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição online.
- (4) O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 11 de setembro de 2013, no horário de atendimento das agências bancárias.
- (5) A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
- (6) O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- (7) O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- (8) Para obter o comprovante de inscrição o candidato deverá informar o número do requerimento de inscrição e CPF.
- (9) A SOLUÇÃO.GOV não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

### **3.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES:**

- (1) O preenchimento incorreto dos dados do candidato na Ficha de Inscrição será de sua inteira responsabilidade, e invalidará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;
- (2) A taxa de inscrição está classificada de acordo com a escolaridade, segundo os valores específicos no quadro abaixo, para cada função técnica qualificada.

Escolaridade Mínima requerida por cargo conforme ANEXO I e ANEXO II	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Alfabetizado e Nível Fundamental I	R\$ 25,00
Nível Médio	R\$ 40,00
Nível Superior	R\$ 50,00



- (3) As taxas de inscrição destinam-se ao custeio das despesas do referido processo (planejamento, elaboração, aplicação, correção, processamento, fiscais, alimentação, deslocamento, publicações, dentre outras).
- (4) Não serão aceitas inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- (5) 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 o Seletivo.
- (6) O candidato que se inscrever para mais de um cargo será o único responsável pela duplicidade de inscrição, na hipótese de coincidência do horário da realização das provas, prevalecerá à primeira inscrição, sendo nulas as posteriores, sem direito ao ressarcimento das inscrições remanescentes.
- (7) 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 alguma.
- (8) Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.
- (9) Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos em Lei municipal, conforme procedimentos descritos a seguir:
  - Os candidatos interessados em solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, que estiverem amparados pela legislação citada anteriormente, deverão preencher o requerimento de isenção disponibilizado na internet por intermédio do aplicativo de inscrição, conferi-lo, assina-lo e instruí-lo com cópias autenticadas ou cópias simples acompanhada das originais, dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS (paginas de contratos); Declaração do órgão de origem ou ultimo contracheque; e, documento de identidade. A Contratada disponibilizará locais para a entrega do requerimento de isenção.
  - As inscrições dos candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos serão custeadas pela Prefeitura;
  - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos do valor da taxa poderão efetivar sua inscrição no Seletivo, acessando o endereço eletrônico disponibilizado pela Contratada e imprimindo o boleto bancário no aplicativo de acompanhamento de inscrição, para pagamento até a data de vencimento;
  - O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item anterior, estará automaticamente excluído do Seletivo Público.

#### 3.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

- (1) São reservados aos portadores de necessidades especiais o percentual 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo, especificados no item 1.4 do presente Edital.
- (2) Às pessoas portadoras de deficiência 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 Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- (3) Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.
- (4) 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. O Laudo deverá ser em original ou cópia autenticada, o qual 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.
- (5) Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia 22/03/2013 em envelope fechado endereçado a SOLUÇÃO.GOV, com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: SOLUÇÃO.GOV - Consultoria em Gestão Pública  
CEP: 40.820-020  
AV. TRANCREDO NEVES, Nº 274, BLOCO "A", SALA 112, SALVADOR-BA  
Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Iguaí - Bahia  
(LAUDO MÉDICO)  
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXXX  
CARGO:XXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

- (6) Não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego deverá solicitar, por escrito, condições especiais para submeter-se à prova 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.
- (7) As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu art. 40, participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- (8) Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.
- (9) Os candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados do Seletivo público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de novembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, antes de sua nomeação;
- (10) A equipe multiprofissional de responsabilidade da contratante emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a classificação de doenças apresentadas;



- (11) As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar;
- (12) A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva;
- (13) As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Seletivo Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação;
- (14) Os candidatos aprovados que não preencherem os requisitos como deficientes, de maneira automática, sairão da lista destinada a deficientes e figurarão na lista de aprovados em ampla concorrência, com sua classificação respectiva.

#### **04. DO PROCESSO SELETIVO**

O Seletivo será realizado em uma única etapa e constará dos seguintes procedimentos:

##### **PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS**

- 1) Todo o candidato submeterá a uma Prova Objetiva, a ser elaborada de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, sendo em número de 40 (quarenta) questões inéditas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta por questão, com duração de 04 (quatro) horas;
- 2) A Prova Objetiva é elaborada de acordo com os conteúdos constantes do programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.
- 3) Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 4) Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

#### **05. DA CONFIRMAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

- 1) A relação de candidatos inscritos por cargo, com o local de aplicação da prova poderá ser confirmada no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), a partir do dia **13 de setembro de 2013**, de acordo com o cronograma.
- 2) O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos fotocópias, mesmo que autenticadas, ou qualquer outro documento sem validade legal ou sem foto.
- 3) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, 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) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o 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, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5) A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6) Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Seletivo.
- 7) As provas serão realizadas no Município de Iguaí, na data, horário e local a serem publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e através da Internet no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br). O candidato deverá a partir do 7º (sétimo) dia útil do encerramento das inscrições obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta da data, local e horário de realização das provas.
- 8) A SOLUÇÃO.GOV e a Prefeitura Municipal de Iguaí publicarão no site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, ato convocatório informando o local, data e horário de realização das provas, sendo o dever do candidato observar o ATO CONVOCATÓRIO no período de sua publicação.
- 9) Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 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.
- 11) Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 12) 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.
- 13) Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Seletivo.
- 14) 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 constatado em Ata.
- 15) O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.
- 16) O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Seletivo.
- 17) 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, onde será de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 18) 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.
- 19) 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.



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ



- 20) Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos e nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.
- 21) A SOLUÇÃO.GOV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados acima no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela SOLUÇÃO.GOV. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 22) Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 23) A SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 24) Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a SOLUÇÃO.GOV fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 01 (uma) hora do início da prova. Não será permitida a saída da sala no local de prova antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora do início da prova.
- 25) 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 do Seletivo.
- 26) 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.
- 27) Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas e de prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.
- 28) O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela SOLUÇÃO.GOV até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

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

### 5.2 CASOS ESPECIAIS

O Candidato que estiver hospitalizado na sede do Município de IGUAÍ deverá comunicar à Comissão Organizadora do Seletivo e/ou ao Coordenador local, até 24 horas antes da realização das provas esse seu estado. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

- Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas.
- Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal(is) no horário de realização das provas;
- Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);
- Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão;
- Informações referentes ao local do internamento.
- Caso o Candidato não apresente estas condições, a SOLUÇÃO.GOV não autorizará a aplicação da prova;
- O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização da prova objetiva são: prova em braille, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional (somente para os candidatos portadores de deficiências) para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 3.4 (5) deste Edital.
- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante, e deverá enviar certidão de nascimento do lactente, cópia simples, via SEDEX com AR (aviso de recebimento) até o dia 22/03/2013 em envelope fechado endereçado a SOLUÇÃO.GOV com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: SOLUÇÃO.GOV - Consultoria em Gestão Pública  
CEP: 40.820-020  
AV. TRANCREDO NEVES, Nº 274, BLOCO "A", SALA 112, SALVADOR-BA  
Seletivo Público da Prefeitura Municipal de IGUAÍ - Bahia  
(LAUDO MÉDICO)  
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXXX  
CARGO:XXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

- A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do lactente;
- Ao acompanhante não será permitido à utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame;
- A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, será impedida de realizar a prova objetiva;
- Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva;
- Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;





- O envio desta solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela SOLUÇÃO.GOV, após criteriosa análise da solicitação que encaminhará o pedido de atendimento especial a Comissão Especial do Seletivo Público para análise e posterior ratificação.

### 5.3. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Será desclassificado o candidato que:

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

### 06. DO RECURSO

- 6.1. O recurso será protocolado no Prédio da Prefeitura Municipal de IGUAÍ, dirigido a SOLUÇÃO.GOV, em duas vias (original e cópia) acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. É facultado ao candidato recurso no prazo de **02 (dois) dias** após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas.
- 6.2. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão Organizadora do Seletivo.
- 6.3. Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado (protocolado) fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 6.4. Não será conhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.
- 6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo no site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).
- 6.6. O recurso deverá ser:
  - Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
  - Possuir argumentação lógica, consistente e com citação da bibliografia;
  - Interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado no item 6.1.;
  - Entregue em duas vias (original e cópia);
- 6.7. Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes.
- 6.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 6.9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.10. 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.

### 07. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 7.1. Somente serão habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos do total da prova.
- 7.2. A classificação final dos candidatos será obtida através da média dos escores brutos, convertidos em notas na apuração final.
- 7.3. Serão considerados aprovados no Seletivo 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.
- 7.4. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
  - 7.4.1. Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Outubro de 2003). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
    - 7.4.1.1 Maior número de pontos na disciplina Especifica da Área;
    - 7.4.1.2 Maior número de pontos na disciplina de Português;
    - 7.4.1.3 Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Seletivo, com a presença dos candidatos empatados.
  - 7.5. A Comissão Organizadora do Seletivo publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de IGUAÍ, no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.
  - 7.6. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.
  - 7.7. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

### 08. DO PROVIMENTO

- 8.1. A aprovação em Seletivo não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 8.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.



- 8.3. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.
- 8.4. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental, atestada por junta médica previamente designada pela Comissão Permanente do Seletivo.
- 8.5. O candidato que nomeado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será eliminado do Seletivo;
- 8.5.1 Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Seletivo Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas;
- 8.5.2 Uma vez nomeado e não aceitado a vaga ofertada, o candidato perderá o direito a vaga ofertada;
- 8.5.3 O candidato nomeado apresentar-se-á para a posse e exercício às suas expensas.
- 8.6. A convocação para a nomeação, bem como todos os atos do presente Seletivo, serão publicados no site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação( Diário Oficial dos Municípios do Estado da Bahia) e registradas no livro próprio dos atos do Poder Executivo;
- 8.7. O Provedimento dos cargos e vagas constantes do Anexo I deste edital, dar-se-á, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para as unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional desta Prefeitura, situadas na Sede, Zona Rural, Distritos e/ou Povoados, observadas as imperiosas necessidades dos serviços.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O candidato aprovado no Seletivo de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

- 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) Estar em gozo de direitos políticos.
- 3) Estar quite com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovante de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 4) Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 5) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 6) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliado por médico especializado.
- 7) Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no anexo I deste edital, sendo Diploma, deve ser devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato ou diploma obtido em Ensino Médio e Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação – CEE.
- 8) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.
- 9) Não registrar antecedentes criminais.
- 10) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.
- 11) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação.
- 12) Cumprir as determinações deste Edital.

**No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital**, no entanto, o candidato que não comprovar quaisquer dos requisitos solicitados, na data e local que vierem a ser determinados pela Prefeitura Municipal, importará insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação ou classificação e perdas dos direitos decorrentes, e que implicará, automaticamente, a eliminação do candidato(a) do Seletivo.

- 9.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.3. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Seletivo, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 9.4. A Prefeitura 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;
- 9.5. Quaisquer informações adicionais sobre o Processo Seletivo serão obtidas no prédio da Prefeitura Municipal, na Comissão Especial do Seletivo ou na SOLUÇÃO.GOV.
- 9.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação pública.
- 9.7. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Seletivo, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 9.8. A Prefeitura Municipal de IGUAÍ e a SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO SELETIVO**.
- 9.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Seletivo através das publicações efetuadas no local de costume da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município, se houver.
- 9.10. O resultado final do Seletivo Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no Diário Oficial e nos endereços eletrônicos [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), em duas listas, por Cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.
- 9.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal nos endereços eletrônicos [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).
- 9.12. O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de Seletivo Público adquire estabilidade após três anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de avaliação por comissão especial designada através de decreto executivo para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade.
- 9.13. Para os candidatos nomeados e empossados não será possível a cessão para outros órgãos públicos enquanto não adquirida a estabilidade, o que se dará após três anos de efetivo exercício do cargo de provimento efetivo para o qual foi aprovado no Seletivo Público, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal.
- 9.14. Os casos omissos até a publicação final do Seletivo serão resolvidos pela Comissão do Seletivo e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Executivo da Prefeitura.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ**



9.15. O Seletivo Público será planejado e executado pela ORGAL – Consultoria Organizacional Contábil e Administrativa Ltda, tendo como nome fantasia SOLUÇÃO.GOV.

9.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ - BAHIA, EM 21 DE AGOSTO DE 2013.

MURILO VEIGA VIEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL



## CRONOGRAMA DO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL 2013

### CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL
Período de Inscrições dos candidatos	02 a 11 de Setembro de 2013	No Endereço Eletrônico. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	13/09/2013	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de IGUAÍ e no endereço eletrônico. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Realização da Prova Objetiva	<b>29/09/2013</b>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de IGUAÍ e no endereço eletrônico. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Publicação do Gabarito Parcial	02/10/2013	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de IGUAÍ e no endereço eletrônico. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito da Prova Objetiva	03 e 04 de outubro de 2013	Prefeitura Municipal de IGUAÍ
Resultado da Prova Objetiva	14/10/2013	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de IGUAÍ e no endereço eletrônico. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da Prova Objetiva	15 e 16 de outubro de 2013	Prefeitura Municipal de IGUAÍ
Resultado Final da Prova Objetiva	21/10/2013	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de IGUAÍ e no endereço eletrônico. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Homologação do Resultado Final	23/10/2013	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de IGUAÍ e no Diário Oficial do Município.

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. A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Prefeitura e no local da inscrição.



**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E ESCOLARIDADES.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - SEDE**

Cod.	Cargo	Local	Vagas	Cadastro	Carga Horária	Vencimento	Escolaridade	Valor da Inscrição
				Reserva				
1	AUXILIAR DE LIMPEZA	CRAS	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
2	MERENDEIRA	CRAS	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CRAS	1	1	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
4	ORIENTADOR SOCIAL	CRAS	5	1	40	R\$ 800,00	Nível Médio	R\$ 40,00
5	PORTEIRO	CRAS	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
6	FACILITADOR DE ESPORTES	CRAS	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
7	FACILITADOR DE DANÇA	CRAS	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
8	FACILITADOR DE CULTURA	CRAS	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
9	FACILITADOR DE TEATRO	CRAS	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
10	AUXILIAR DE LIMPEZA	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	2	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
11	MERENDEIRA	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	2	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
12	AUX. SERVIÇOS GERAIS / MERENDEIRA	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	2	1	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
14	DIGITADOR	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
15	ORIENTADOR SOCIAL	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	10	2	40	R\$ 800,00	Nível Médio	R\$ 40,00
16	PORTEIRO	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
17	FACILITADOR DE BALÉ	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
18	FACILITADOR DE CAPOEIRA	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
19	FACILITADOR DE ARTES/ARTESANATO	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ**



20	FACILITADOR DE ESPORTES	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
21	FACILITADOR DE CANTO	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
22	FACILITADOR DE DANÇA	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
23	FACILITADOR DE BALÉ	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
24	FACILITADOR DE PERCUSSÃO	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
25	FACILITADOR DE VIOLÃO	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
26	AUX. SERVIÇOS GERAIS (MANUTENÇÃO DE PARQUE INFANTIL)	CRAS - NÚCLEO DO SCFV	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
27	AUXILIAR DE LIMPEZA	CREAS	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
28	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CREAS	1	1	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
29	ORIENTADOR SOCIAL	CREAS	1	1	40	R\$ 800,00	Nível Médio	R\$ 40,00
30	PORTEIRO	CREAS	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
31	PORTEIRO	SEC DE AÇÃO SOCIAL	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEC DE AÇÃO SOCIAL	2	1	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
33	ORIENTADOR SOCIAL	CRAS - EQUIPE VOLANTE	1	1	40	R\$ 800,00	Nível Médio	R\$ 40,00
34	AUXILIAR DE LIMPEZA	CRAS DE IBIPORANGA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
35	ORIENTADOR SOCIAL	CRAS DE IBIPORANGA	2	1	40	R\$ 800,00	Nível Médio	R\$ 40,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>53</b>	<b>18</b>				

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- SEDE**

Cod.	Cargo	Local	Vagas	Cadastro	Carga Horária	Vencimento	Escolaridade	Valor da Inscrição
				Reserva				
36	PEDREIRO	GERAL	7	3	40	R\$ 678,00	Fundamental I	R\$ 25,00
37	AJUDANTE DE PEDREIRO	GERAL	7	3			Alfabetizado	R\$ 25,00
38	AUXILIAR DE LIMPEZA (REDE DE ESGOTO)	GERAL	2	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
39	ARMADOR DE FERRAGEM	GERAL	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ



40	AUX. DE LIMPEZA (CARREGADOR DE ENTULHO)	GERAL	4	3	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
41	CALCETEIRO	GERAL	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
42	PINTOR	GERAL	3	2	40	R\$ 678,00	Fundamental I	R\$ 25,00
43	AJUDANTE DE PINTOR	GERAL	2	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
44	MARCENEIRO	GERAL	2	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
45	AUXILIAR DE LIMPEZA (CONSTRUÇÃO DE BUEIROS E PONTES)	GERAL	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
46	AJUDANTE DE PATROL	GERAL	3	3	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
47	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	GERAL	1	1	40	R\$ 1.500,00	Fundamental I	R\$ 25,00
48	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	GERAL	1	1	40	R\$ 1.200,00	Fundamental I	R\$ 25,00
49	AJUDANTE DE TRATOR	GERAL	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
50	AJUDANTE DE MECÂNICO	GERAL	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
51	OPERADOR DE TV	GERAL	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
52	AUXILIAR DE LIMPEZA (BANHEIRO PÚBLICO)	BANHEIRO PÚBLICO DA FEIRA - MASCULINO	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
53	AUXILIAR DE LIMPEZA (BANHEIRO PÚBLICO)	BANHEIRO PÚBLICO DA FEIRA - FEMININO	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
54	AUX. DE LIMPEZA (COLETOR DE LIXO)	GERAL	3	2	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
55	AUX. SERVIÇOS GERAIS (OPERADOR DE PULVERIZADOR DE VENENO)	GERAL	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
56	COVEIRO	CEMITÉRIO PÚBLICO	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
57	AUXILIAR DE LIMPEZA (ESTÁDIO DE FUTEBOL)	ESTÁDIO MUNICIPAL	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
58	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEDE DA APA	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
59	AUX. SERVIÇOS GERAIS (OPERADOR DE ROÇADEIRA)	GERAL	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
60	GARI	RUAS DA SEDE	10	10	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
61	MOTORISTA CATEGORIA "D"	GERAL	2	1	40	R\$ 1.128,00	Fundamental I	R\$ 25,00
62	VIGIA	SEDE	4	4	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
63	RECEPCIONISTA	SEDE	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>65</b>	<b>38</b>				

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- ZONA RURAL



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ



Cod.	Cargo	Local	Vagas	Cadastro	Carga Horária	Vencimento	Escolaridade	Valor da Inscrição
				Reserva				
64	GARI	IGUAIBI	1	1	44	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
65	AUX. DE LIMPEZA (COLETOR DE LIXO)	IGUAIBI	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
66	GARI	ALTAMIRA	1	1	44	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
67	VIGIA	IGUAIBI	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
68	VIGIA	PALMEIRINHA	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
69	AUX. SERVIÇOS GERAIS (OPERADOR DE BOMBA DE ÁGUA)	PONTO CHIQUE	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
70	AUX. SERVIÇOS GERAIS (OPERADOR DE BOMBA DE ÁGUA)	PALMEIRINHA	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
71	AUX. SERVIÇOS GERAIS (OPERADOR DE BOMBA DE ÁGUA)	JARDIM	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
72	AUX. SERVIÇOS GERAIS (OPERADOR DE BOMBA DE ÁGUA)	BALIZEIRO	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
73	AUX. SERVIÇOS GERAIS (OPERADOR DE BOMBA DE ÁGUA)	IBIPORANGA	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
74	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	IBIPORANGA	2	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
75	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PALMEIRINHA	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
76	AUX. SERVIÇOS GERAIS (OPERADOR DE BOMBA DE ÁGUA)	BAIXÃO	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
77	AUX. SERVIÇOS GERAIS (OPERADOR DE BOMBA DE ÁGUA)	IGUAIBI	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
78	PORTEIRO (CASA DE FARINHA)	ALTAMIRA	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
79	PORTEIRO (CASA DE FARINHA)	IGUAIBI	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
80	PORTEIRO (CASA DE FARINHA)	RIBEIRÃO DAS FLORES	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
81	PORTEIRO (CASA DE FARINHA)	TOMBA MORRO	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>19</b>	<b>4</b>				

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- ZONA RURAL

Cod.	Cargo	Local	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Vencimento	Escolaridade	Valor da Inscrição
82	MERENDEIRA	IGUAIBÍ	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
83	PEDREIRO	IGUAIBÍ	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
84	AJUDANTE DE PEDREIRO	IGUAIBÍ	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ



85	MERENDEIRA	RIO PRETO	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
86	MERENDEIRA	BAIXÃO	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
87	PEDREIRO	ALTAMIRA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
88	AJUDANTE DE PEDREIRO	ALTAMIRA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
89	MERENDEIRA	ALTAMIRA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
90	PEDREIRO	IBIPORANGA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
91	AJUDANTE DE PEDREIRO	IBIPORANGA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
92	MERENDEIRA	IBIPORANGA	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
93	PEDREIRO	PONTO CHIQUE	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
94	AJUDANTE DE PEDREIRO	PONTO CHIQUE	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
95	PEDREIRO	PALMEIRINHA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
96	AJUDANTE DE PEDREIRO	PALMEIRINHA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
97	MERENDEIRA	PONTO CHIQUE	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
98	AUXILIAR DE SECRETARIA	IGUAIBÍ	1	1	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
99	AUXILIAR DE SECRETARIA	RIO PRETO	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
A100	AUXILIAR DE SECRETARIA	BAIXÃO	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
A101	AUXILIAR DE SECRETARIA	RIACHÃO	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
A102	AUXILIAR DE SECRETARIA	ALTAMIRA	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
A103	AUXILIAR DE SECRETARIA	IBIPORANGA	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
A104	AUXILIAR DE LIMPEZA	IGUAIBÍ	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A105	AUXILIAR DE LIMPEZA	RIO PRETO	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A106	AUXILIAR DE LIMPEZA	BAIXÃO	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A107	AUXILIAR DE LIMPEZA	ALTAMIRA	2	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A108	AUXILIAR DE LIMPEZA	LAVA PÉ	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A109	AUXILIAR DE LIMPEZA	MELENTO	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A110	AUXILIAR DE LIMPEZA	RIACHO DE PALMEIRA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A111	PROFESSOR	RIACHO DO PALMEIRA (MST)	1	0	20	R\$ 783,50	Nível Médio	R\$ 40,00
A112	PROFESSOR	MARCHA BRASIL (MST)	1	0	20	R\$ 783,50	Nível Médio	R\$ 40,00
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>32</b>	<b>17</b>				

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEDE

Cod.	Cargo	Local	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Vencimento	Escolaridade	Valor da Inscrição
A113	AUXILIAR DE LIMPEZA	CENAV	2	2	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ



A114	AUXILIAR DE LIMPEZA	CEI	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A115	AUXILIAR DE LIMPEZA	CRECHE	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A116	AUXILIAR DE LIMPEZA	SEC DE EDUCAÇÃO	2	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A117	AUXILIAR DE LIMPEZA	BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A118	AUXILIAR DE LIMPEZA	RAMIRO MATOS	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A119	AUXILIAR DE LIMPEZA	MOISÉS DANTAS	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A120	AUXILIAR DE LIMPEZA	COLÉGIO E. DUQUE DE CAXIAS	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A121	AUXILIAR DE LIMPEZA	JABES DE SOUSA	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A122	AUXILIAR DE LIMPEZA	TEREZA BORGES	1	0	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A123	AUXILIAR DE LIMPEZA	CASA DA MERENDA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A124	AUXILIAR DE LIMPEZA	NÚCLEO	2	3	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A125	AUXILIAR DE LIMPEZA	ARANÍ DE SOUSA	2	4	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A126	AUXILIAR SECRETARIA DE	COLÉGIO E. DUQUE DE CAXIAS	1	1	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
A127	AUXILIAR SECRETARIA DE	TEREZA BORGES	1	0	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
A128	AUXILIAR SECRETARIA DE	ARANÍ DE SOUSA	1	1	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
A129	AUX. SERVIÇOS GERAIS (COZINHA)	CENAV	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A130	AUX. SERVIÇOS GERAIS (COZINHA)	NÚCLEO	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A131	AUX. SERVIÇOS GERAIS (COZINHA)	CASA DA MERENDA	1	3	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A132	AUX. SERVIÇOS GERAIS (COZINHA)	ARANÍ DE SOUSA	1	1	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A133	AUX. SERVIÇOS GERAIS (CARREGADOR)	CASA DA MERENDA	1	2	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
A134	DIGITADOR	GERAL	3	2	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>28</b>	<b>25</b>				

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEDE**

Cod.	Cargo	Local	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Vencimento	Escolaridade	Valor da Inscrição
A135	FISIOTERAPEUTA	GERAL	1	1	20	R\$ 1.000,00	Superior	R\$ 50,00
A136	ATENDENTE CONSULTÓRIO DE	GERAL	2	1	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00
A137	TECNICA ENFERMAGEM DE	GERAL	2	1	40	R\$ 678,00	Nível Médio	R\$ 40,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ



A138	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GERAL	3	2	40	R\$ 678,00	Alfabetizado	R\$ 25,00
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>8</b>	<b>5</b>				

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- ZONA RURAL**

Cod.	Cargo	Local	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Vencimento	Escolaridade	Valor da Inscrição
A139	MOTORISTA	RIACHÃO	1	0	40	R\$ 1.128,00	Fundamental I	R\$ 25,00
A140	MOTORISTA	PALMEIRINHA	1	0	40	R\$ 1.128,00	Fundamental I	R\$ 25,00
A141	MOTORISTA	ALTAMIRA	1	0	40	R\$ 1.128,00	Fundamental I	R\$ 25,00
A142	MOTORISTA	IBIPORANGA	1	1	40	R\$ 1.128,00	Fundamental I	R\$ 25,00
A143	MOTORISTA	PONTO CHIQUE	1	0	40	R\$ 1.128,00	Fundamental I	R\$ 25,00
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>5</b>	<b>1</b>				

-	<b>TOTAL</b>		<b>210</b>	<b>108</b>	-	-	-	-
---	--------------	--	------------	------------	---	---	---	---