

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

O PREFEITO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento em caráter permanente, de vagas nos cargos existentes no quadro da Prefeitura Municipal, indicados neste Edital, que se regerá pelas disposições que integram o presente Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Universidade Estadual de Feira de Santana, obedecendo as normas deste Edital, sendo Coordenado pela Comissão Organizadora do Concurso, nomeada pela Prefeitura Municipal de Feira de Santana, através do Decreto nº 7141 de 05 de junho de 2006, publicado na imprensa local.

2. O Concurso destina-se ao preenchimento de 200 (duzentas) vagas existentes na Administração Direta e Indireta, distribuídas na forma do Anexo I, observado o nível de escolaridade mínima exigida, bem como a experiência, se for o caso.

3. As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, decididas pela Secretaria competente, e conforme opção única manifestada pelo candidato.

4. O Regime Jurídico para os cargos em concurso será estatutário, regido pela Lei Complementar nº 001 de 01/11/94, com jornada de trabalho nela estabelecida.

5. O prazo de validade do Concurso, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo, por ato expresso do Prefeito Municipal.

6. Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura nos cargos, não se publicará edital de concurso para provimento dos mesmos cargos, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso que habilitou o candidato.

7. As atribuições e vencimentos básicos dos cargos estão estabelecidos em legislação específica, definidos conforme Anexo II.

II. DAS INSCRIÇÕES

8. As inscrições estarão abertas no período de 03 a 14 de julho de 2006, no Centro Universitário de Cultura e Arte - CUCA, localizado à Rua Conselheiro Franco, nº 66, Centro, nesta Cidade, no horário de 8:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira e sábado das 8:00 às 13:00 horas.

9. Poderão candidatar-se, todos os cidadãos que preencham os seguintes requisitos:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - e) Possuir até a data da investidura no cargo, idade mínima de 18 anos.
 - f) Possuir escolaridade mínima compatível com o cargo, de acordo com exigência do edital;
 - g) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;
 - h) Não ter registro de antecedentes criminais;

- i) Pagar, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, a importância fixada no edital, de acordo com o cargo escolhido;
 - j) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
10. Na inscrição será exigido, de todos os candidatos, fotocópia e original dos seguintes documentos, além da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada:
- a) Cédula de Identidade Civil atualizada, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Órgão de Classe, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou auxiliares;
 - b) Procuração Pública se for o caso, com poderes especiais para efetivar a inscrição, acompanhada da cópia da Cédula de Identidade do Candidato e original da Cédula de Identidade do Procurador;
 - c) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - d) Carteira de Habilitação, exigida no mínimo a categoria D (exclusivamente para o cargo de Motorista);
 - e) Comprovante de experiência no cargo escolhido (se for o caso);
 - f) Comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, de acordo com a opção de cargo.
11. Não serão aceitos como documento de identidade, Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteiras Funcionais ou outros documentos sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
12. No ato da inscrição não serão solicitados comprovante da exigência de escolaridade, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.
13. Para efeito de contagem do tempo de serviço para comprovação de experiência, será considerado até o último dia da inscrição.
14. Considera-se comprovante de experiência, Carteira de Trabalho ou Certidão expedida pela autoridade competente. Outros documentos estarão sujeitos a aprovação pela Comissão do Concurso.
15. Antes de formalizar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, em favor da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, em boleto de pagamento que lhe será entregue no local da inscrição e de acordo com as orientações ali recebidas, com valores de acordo com o cargo, a título de ressarcimento de despesas com material e serviço:

CARGO	TAXA R\$
Cargos com escolaridade de Nível Superior	60,00
Cargos com escolaridade de Ensino Médio	40,00
Cargos com escolaridade de Ensino Fundamental ou sem exigência de escolaridade	20,00

16. De posse do boleto de pagamento, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, nas Casas Lotéricas ou nas agências da Caixa Econômica Federal ou na rede de compensação bancária, devendo retornar ao local de inscrição, para efetivá-la.
17. O candidato só estará com sua inscrição efetivada após o preenchimento da Ficha e recebimento do comprovante correspondente, devidamente acompanhada do comprovante de pagamento da taxa de inscrição. O simples pagamento da taxa não efetiva a inscrição. Não será aceito pagamento após o período de inscrição.
18. Em nenhuma hipótese será devolvida a importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços.
19. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, por via postal, fax, via Internet, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.
20. Na ocorrência de pagamento da Taxa de Inscrição em cheque, exclusivamente de emissão do próprio candidato, a inscrição só estará efetivada após a compensação bancária do

mesmo. Na ocorrência da devolução de cheque pelo sistema de compensação bancária, a inscrição será automaticamente cancelada.

21. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes do presente Edital.

22. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargos.

23. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no concurso terá considerada a mais recente. Não sendo possível definir a mais recente, as inscrições serão indeferidas.

24. O candidato que deixar de indicar cargo, ou indicar cargo inexistente e/ou deixar de anexar os documentos exigidos, terá cancelada a respectiva inscrição.

25. A Comissão do Concurso, por meio da Secretaria da Administração da Prefeitura, comunicará ao candidato o indeferimento da sua inscrição, em correspondência registrada, enviada para o endereço declarado.

III. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

26. Em atendimento ao Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999, serão reservadas vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais.

27. Na inexistência de candidatos habilitados, portadores de necessidades especiais, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo a ordem de classificação.

28. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo. Esta compatibilidade será avaliada através do exame médico pré-admissional.

29. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

30. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu artigo de nº 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

31. Nos termos estabelecidos pelo Decreto de nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, o candidato portador de necessidades especiais deverá comunicá-las, no ato de inscrição, especificando-as em formulário próprio e no mesmo momento entregar:

- a) Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- b) Solicitação de prova especial, se for o caso.

31.1. Os candidatos que não atenderem ao disposto neste item, não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

32. Aos deficientes visuais serão oferecidas provas no sistema Braille ou ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, de acordo com o caso.

33. O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição ou não atender ao disposto na alínea “a” do item 31, será considerado como não portador de necessidades especiais.

34. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, além do envio da documentação indicada no item 31 deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa.

35. Na impossibilidade de atendimento a qualquer solicitação, a Coordenação do Concurso comunicará ao candidato, por escrito, no endereço citado, o indeferimento do pedido.

36. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira, classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a classificação destes últimos.

37. Após a publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de necessidades especiais será convocado para submeter-se a Perícia Médica, para comprovação da

deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

38. Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência, informada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral final.

39. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

40. Não caberá recurso da decisão proferida pela Perícia Médica do Município.

IV. DAS PROVAS

41. As provas serão realizadas em duas etapas distintas e de acordo com a descrição constante neste Edital.

IV.1. PRIMEIRA ETAPA: DA PROVA OBJETIVA ESCRITA E DA REDAÇÃO

42. A primeira etapa abrangerá uma Prova Objetiva Escrita, de caráter eliminatório. Para o cargo de professor, será exigida também uma redação, que comporá também a primeira etapa do concurso.

43. A Prova Objetiva Escrita, de acordo com a escolaridade mínima exigida para cada cargo, obedecerá à seguinte composição:

CARGO	COMPONENTE DA PROVA	Nº DE QUESTÕES
Cargo sem exigência de escolaridade, sem Conhecimentos Específicos: Agente de Serviços Gerais, Mecânico de Máquinas e Veículos, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas.	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10
	TOTAL	30
Cargo sem exigência de escolaridade, com Conhecimentos Específicos: Motorista.	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	10
	TOTAL	30
Cargos com escolaridade de Ensino Fundamental sem conhecimentos específicos: Guarda Municipal.	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10
	TOTAL	30
Cargos com escolaridade de Ensino Fundamental com conhecimentos específicos: Agente de Trânsito, Almoxarife, Digitador, Fiscal de Serviços Públicos, Telefonista.	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	10
	TOTAL	30
Cargos com escolaridade de Ensino Médio com conhecimentos específicos: Assistente Administrativo, Intérprete de Libras, Programador de Computador.	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	10
	TOTAL	30
Professor	Conhecimentos Básicos	30
	Conhecimentos Pedagógicos	10
	Redação	01
	TOTAL	40
Cargos com escolaridade de Nível Superior: Administrador, Analista de Sistemas, Contador,	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30

Enfermeiro, Médico Perito.	TOTAL	40
----------------------------	-------	----

44. As questões versarão sobre o conteúdo dos programas descritos no Anexo III deste Edital, contendo cada uma delas 5 (cinco) alternativas de respostas, sendo apenas uma correta.

45. Será anulada a Redação que: fugir ao tema e ao tipo propostos, for escrita a lápis, apresentada sob forma de versos, ilegível e que estiver assinada fora do campo apropriado.

46. As provas objetivas escritas serão realizadas no dia 17 de setembro de 2006, em local e horário a serem divulgados através do cartão de convocação do candidato.

47. O cartão de convocação será entregue no período de 04 a 06 de setembro de 2006, no Auditório I, Módulo I - UEFS, no horário de 8:30 às 17:30 horas e na Internet, home page: <http://www.uefs.br>, no qual constará o local de realização da prova, com o respectivo endereço e a sala do candidato, bem como os dados de sua identificação e o cargo escolhido.

48. Na ocasião do recebimento do cartão, o candidato deverá:

- a) apresentar documento original de identidade com o qual se inscreveu;
- b) conferir imediatamente e com o máximo cuidado, todos os dados constantes do cartão.

49. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do cargo, o candidato deverá entrar em contato com a UEFS, em até 24 horas antes da realização das provas, através do telefone 3224.8224 ou 3224.8030.

49.1. O candidato que não entrar em contato com a UEFS no prazo mencionado, deverá arcar exclusivamente com as conseqüências advindas de sua omissão.

49.2. Somente será procedida a alteração de cargo na hipótese em que o dado expresso no Comprovante de Inscrição tenha sido transcrito erroneamente no cartão de convocação ou nas listas.

49.3. Outras retificações de erros verificados no Cartão de Convocação deverão ser solicitadas somente no dia das respectivas provas.

50. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de prova e o comparecimento na data e horário determinados.

51. O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do documento de identidade (original) utilizado na inscrição. A não apresentação do referido documento impossibilitará o candidato de realizar a prova, implicando na sua eliminação do concurso.

52. Em caso de perda ou roubo do documento de identidade referido acima, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência policial expedido há no máximo 30 (trinta) dias e outro documento que possua o número da identidade civil e retrato, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

53. Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às 07:15 horas e fechados às 07:50 horas, 10 minutos antes do horário previsto para início das provas, vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso.

54. O candidato deverá comparecer ao local de prova portando caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

55. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive caso fortuito ou de força maior, importará na sua eliminação do concurso.

56. A prova objetiva escrita terá a duração máxima de 04 (quatro) horas, só podendo o candidato retirar-se do local de aplicação da mesma após 1 hora do seu início.

57. O candidato somente poderá retirar-se do local de provas levando o Caderno de Questões após o decurso de 02 (duas) horas do seu início.

58. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, além de solicitar condição especial no prazo de 48 horas antes da realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

58.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

59. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

60. Após resolver as questões objetivas escritas, o candidato deverá marcar as respostas na Folha Óptica, que é o documento oficial para correção.

60.1. A Folha Óptica deverá ser preenchida conforme instruções específicas contidas na mesma.

60.2. Os prejuízos advindos das marcações incorretas são de exclusiva responsabilidade do candidato, não havendo substituição da folha por erro do mesmo.

60.3. São consideradas marcações incorretas, implicando em não se computar a questão: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo delimitado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica azul ou preta.

61. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso:

- a) Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, bem como consultar livros ou apostilas;
- b) Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia do fiscal;
- c) Utilizar-se de calculadoras, agendas eletrônicas, relógios digitais, telefones celulares ou outros equipamentos similares;
- d) Utilizar meios ilícitos para a sua execução;
- e) Portar armas;
- f) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em quaisquer outros locais que não os permitidos;
- g) Recusar-se a entregar o material de provas ao término do tempo destas;
- h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Redação;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a execução dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

61.1. Na ocorrência de qualquer destas hipóteses, o Coordenador Geral do Estabelecimento e o Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso serão imediatamente comunicados, cabendo apenas a este último, consumir a exclusão do candidato infrator.

62. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova, em qualquer das formas de avaliação, nas diferentes etapas do Concurso, seja qual for o motivo alegado.

63. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a UEFS procederá a inclusão, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e constatação de sua autenticidade.

64. Será eliminado o candidato que não comparecer e/ou obtiver nota zero em qualquer uma das provas.

65. As provas objetivas escritas serão corrigidas por processo eletrônico de computação e avaliadas de acordo com o desempenho dos candidatos inscritos em cada cargo.

66. Na avaliação do candidato, cada prova terá o número de acertos proporcionalmente transformado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), definindo-se uma nota para cada uma delas, considerando-se duas casas decimais.

67. A nota final será calculada pela média ponderada das notas de cada prova, considerando-se o seu respectivo peso.

68. Considerar-se-á habilitado nesta etapa, o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 5 (cinco).

69. Para obtenção da pontuação final desta etapa, serão considerados os seguintes pesos:

CARGOS	PROVAS	PESOS
Cargos sem exigência de escolaridade, sem conhecimentos específicos.	Língua Portuguesa	4
	Matemática	2
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	4
Cargos sem exigência de escolaridade, com conhecimentos	Língua Portuguesa	4
	Matemática	2

específicos.	Conhecimentos Específicos	4
Cargos com escolaridade de Ensino Fundamental, sem conhecimentos específicos.	Língua Portuguesa	4
	Matemática	2
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	4
Cargos com escolaridade de Ensino Fundamental, com conhecimentos específicos.	Língua Portuguesa	4
	Matemática	2
	Conhecimentos Específicos	4
Cargos com escolaridade de Ensino Médio, com conhecimentos específicos.	Língua Portuguesa	4
	Matemática	2
	Conhecimentos Específicos	4
Professor	Conhecimentos Básicos	3
	Conhecimentos Pedagógicos	3
	Redação	4
Cargos com escolaridade de Nível Superior	Língua Portuguesa	4
	Conhecimentos Específicos	6

IV.2. SEGUNDA ETAPA: DO EXAME PSICOTÉCNICO E DA PROVA DE TÍTULOS

IV.2.1. DO EXAME PSICOTÉCNICO

70. O Exame Psicotécnico será aplicado aos cargos de Agente de Trânsito, Fiscal de Serviços Públicos, Guarda Municipal e Motorista.

71. Somente serão convocados para a Segunda Etapa os candidatos habilitados na Primeira Etapa, em rigorosa ordem de classificação, e na proporção máxima de 10 (dez) vezes o número de vagas para cada cargo. No caso de remanescerem candidatos em empate com o último convocado, após a aplicação do critério mencionado, serão chamados todos aqueles em igualdade de condições com o mesmo.

72. Os candidatos convocados para a Segunda Etapa receberão o cartão de convocação para o exame psicotécnico, se for o caso, nos dias 16 a 18 de outubro de 2006, no Auditório III, Módulo IV - UEFS, no horário de 8:30 às 17:30 horas.

73. O candidato convocado deverá comparecer no dia 22 de outubro de 2006, em local e horário a serem informados no Cartão de Convocação, para a realização do exame psicotécnico, se for o caso, munido do documento de identidade original utilizado na inscrição.

74. O Exame Psicotécnico não será computado para fins de pontuação ou classificação, servindo apenas para definir a permanência ou eliminação do candidato.

75. O Exame Psicotécnico será realizado por uma equipe de profissionais especializados, com habilitação em Psicologia, e se constituirá na aplicação de testes que visam aferir se o candidato está adequado a profissiografia do cargo, através da análise do raciocínio lógico, atenção, percepção, concentração e outros.

76. Para o Exame Psicotécnico será atribuído o conceito apto ou não-apto.

77. Será considerado não-apto, sendo eliminado do processo, o candidato que:

77.1. apresentar características de personalidade não compatíveis com o cargo;

77.2. possuir nível de inteligência geral, bem como aptidões específicas, em níveis inferiores à média, aferidas através de parâmetros exigidos para cada teste psicológico aplicado;

77.3. apresentar traços indicadores que denotam desvios do comportamento, que comprometam o exercício de suas atribuições.

78. Do resultado do Exame Psicotécnico não cabe recurso.

IV.2.2. DA PROVA DE TÍTULOS

79. Somente serão convocados para a entrega de títulos, os candidatos habilitados na Primeira Etapa, em rigorosa ordem de classificação, e na proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas para todos os cargos. No caso de remanescerem candidatos em empate com o último convocado, após a aplicação do critério mencionado, serão chamados todos aqueles em igualdade de condições com o mesmo.

80. Os candidatos convocados deverão entregar documentação para avaliação de títulos, nos dias 16 a 18 de outubro de 2006, no Auditório III, Módulo IV – UEFS, no horário de 8:30 às 17:30 horas, impreterivelmente.

81. Ao candidato que não entregar os referidos documentos no período estabelecido, será atribuída a nota ZERO na avaliação de títulos.

82. Os títulos referidos no Anexo IV deverão ser entregues em fotocópia, com a apresentação do respectivo original para conferência.

83. Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

83.1. Não será considerado como experiência profissional, atividades de estágios.

84. A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos os cargos, sendo os títulos pontuados conforme Anexo IV deste Edital (Tabela de Títulos).

85. Cada título será considerado uma única vez.

86. Todos os documentos apresentados serão incinerados após a homologação do Concurso.

87. Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

V. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

88. Após a realização da Segunda Etapa, os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, que será calculada considerando-se os seguintes pesos:

Nota da Primeira Etapa: 7
Nota da Prova de Títulos: 3

VI. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

89. Havendo igualdade de pontos, terá preferência sucessivamente, o candidato:

- a) Com maior pontuação na primeira etapa;
- b) Com maior pontuação na prova de redação, para o cargo de professor;
- c) Pertencente ao quadro de servidores deste Município, que esteja exercendo as atividades do cargo em concurso, com maior tempo na atividade;
- d) Pertencente ao quadro de servidores deste Município, em qualquer cargo, com maior tempo de serviço;
- e) Funcionário público de qualquer esfera, com maior tempo de serviço;
- f) Com experiência comprovada no cargo em concurso em setor privado;
- g) O mais idoso.

89.1. Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados a comprovar as condições de preferência mencionadas neste item, no prazo que lhes for fixado, quando na indicação a ser feita para o provimento.

90. A Prefeitura Municipal de Feira de Santana publicará o resultado final do Concurso, relacionando:

- a) os candidatos, pela ordem de classificação final, por cargo, com o total de pontos obtidos;
- b) os candidatos, pela ordem alfa, por cargo, com o total de pontos obtidos e a classificação;
- c) os candidatos habilitados, portadores de necessidades especiais, separadamente, observados os cargos.

91. A homologação do resultado do concurso ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da referida publicação.

VII. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

92. A Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Administração, convocará os candidatos habilitados, em ordem de classificação final, para a realização dos exames de sanidade e capacidade física, mental e psicológica, sendo desclassificados aqueles que não apresentarem condições satisfatórias, de acordo com parecer circunstanciado emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

93. Verificando-se que as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais não foram preenchidas, passarão a ser chamados os demais candidatos, obedecida a ordem de classificação final.

94. O candidato que recusar a nomeação ou consultado e nomeado deixar de entrar em exercício, ou ainda, que deixar de se apresentar durante os 30 (trinta) dias subsequentes à convocação, perderá os direitos de sua classificação.

95. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado, ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado o disposto no Decreto Municipal nº 6617 de 11 de outubro de 2002.

VIII. DOS RECURSOS

96. No prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de cada publicação, os candidatos poderão apresentar recursos, desde que fundados em erro material ou omissão objetivamente constatada.

97. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Concurso, entregue no protocolo da Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, localizada à Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana – Ba, devendo dele constar: Nome, Número de Inscrição, Questionamento, Assinatura, Data e Endereço Completo.

98. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerado, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria da Administração.

99. A Comissão do Concurso deliberará pelo recurso no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de encerramento do prazo.

100. Os recursos serão apreciados em uma única instância, vedada a multiplicidade de recursos.

101. Serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, internet, telegrama ou outro meio, desde que, no prazo de 3 dias seja protocolado o original, na forma do item 97.

102. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ao) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

103. Na ocorrência do disposto neste capítulo, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida no item 68.

IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

104. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

105. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas aos resultados parcial e final do concurso.

106. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece o presente edital e de que aceita as condições do Concurso, tais como se acham nele estabelecidas.

107. A aprovação neste Concurso não cria, para o candidato, direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará rigorosamente a ordem de classificação.

108. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso Público, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

109. Qualquer item do Edital poderá sofrer alterações ou atualizações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.

110. Será eliminado do Concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que cometer burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros atos relativos ao Concurso.

111. Será excluído do Concurso o candidato que, no seu decorrer, for condenado por sentença judicial transitada em julgado ou contrariar requisitos estabelecidos para esse processo.

112. Cabe exclusivamente a Prefeitura Municipal, ouvida a Secretaria de Administração, deliberar sobre a nomeação dos candidatos habilitados em rigorosa ordem de classificação, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do número total de classificados, o qual fica a depender da conveniência e oportunidade da Administração.

113. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Feira de Santana, 21 de junho de 2006.

JOSÉ RONALDO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Feira de Santana

ANEXO I**QUADRO DE VAGAS**

CARGO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO EXIGIDA	EXPERIÊNCIA EXIGIDA
Administrador	02	Nível Superior em Administração	12 meses
Agente de Serviços Gerais	30	-	03 meses
Agente de Trânsito	20	Ensino Fundamental Completo	-
Almoxarife	02	Ensino Fundamental Completo	06 meses
Analista de Sistemas	03	Nível Superior	12 meses
Assistente Administrativo	23	Ensino Médio Completo	06 meses
Contador	03	Nível Superior em Ciências Contábeis	12 meses
Digitador	05	Ensino Fundamental Completo	06 meses
Enfermeiro	15	Nível Superior em Enfermagem	12 meses
Fiscal de Serviços Públicos	05	Ensino Fundamental Completo	06 meses
Guarda Municipal	30	Ensino Fundamental Completo	-
Intérprete de Libras	02	Ensino Médio Completo e Curso de Capacitação Específico	-
Mecânico de Máquinas e Veículos	05	-	12 meses
Médico Perito	02	Nível Superior em Medicina	06 meses
Motorista	05	-	12 meses
Operador de Máquinas Leves	03	-	12 meses
Operador de Máquinas Pesadas	03	-	24 meses
Professor	35	Curso de Magistério ou Curso Superior de Licenciatura	03 meses
Programador de Computador	02	Ensino Médio Completo	06 meses
Telefonista	05	Ensino Fundamental Completo	03 meses

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E VENCIMENTOS

As atribuições e vencimentos dos cargos estão estabelecidos em legislação específica, definidos conforme descrição a seguir:

CARGO: ADMINISTRADOR

VENCIMENTO: R\$ 762,41

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalhos, aplicando os princípios e administração na área de recursos humanos, finanças, suprimentos, sistemas e métodos e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução dos objetivos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, finanças e outros, formulando estratégias de ação adequada a cada caso;
- Adequar o funcionamento das unidades administrativas a estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes;
- Executar atividades de simplificação de rotinas e métodos de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções;
- Coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição;
- Proceder à manutenção e atualização de banco de dados pessoal que permita a emissão de relatórios gerenciais;
- Acompanhar a execução de projetos e atividades, visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções;
- Realizar ações inerentes a recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento de RH, cargos, salários e administração de pessoal;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

VENCIMENTO: R\$ 350,00

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de apoio, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, servir bebidas, lanches, merendas, operar elevadores, dentre outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços internos e externos, entregando correspondências, processos e encomendas;
- Efetuar serviços de pagamento e recebimento do Órgão em instituições bancárias e comerciais;
- Preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado;
- Fazer limpeza geral varrendo, lavando, removendo pó, encerando dependências, limpando móveis, janelas, equipamentos e outros;
- Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral;
- Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal quando necessário;
- Executar serviços de ajudante de tarefas mais simples;
- Auxiliar nos serviços de portaria;
- Controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando a chefia a necessidade de reposição;
- Efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho;
- Receber ou recolher louças e talheres após as refeições;
- Proceder tratamentos culturais de controle de pragas e doenças, irrigações, capina e enxertos;
- Colher folhas, frutos, flores ou produtos similares, observando a época de maturação;

- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

VENCIMENTO: R\$ 595,46

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operacionalizar as ações do Município na área de trânsito de veículos e pessoas nas vias públicas subordinadas a ação municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fiscalizar a circulação de veículos e pedestres nas vias públicas municipais;
- Fazer cumprir as normas constantes da legislação de trânsito, federal, estadual e municipal, atuando os infratores;
- Desenvolver ações de educação para o trânsito dentro de programas desenvolvidos pelo Município;
- Orientar os munícipes quanto ao cumprimento de legislação de trânsito;
- Desenvolver ações para conservação e implantação de equipamentos e sinalização de trânsito;
- Outras atividades correlatas.

CARGO: ALMOXARIFE

VENCIMENTO: R\$ 350,00

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar e orientar o recebimento, o atendimento e o ressuprimento de materiais, armazenando-os conforme normas técnicas e de segurança, objetivando o controle adequado.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Receber e conferir o material adquirido, registrando-o em formulários específicos;
- Efetuar o controle físico dos materiais estocados no almoxarifado;
- Organizar e manter atualizado o registro de estoque de material;
- Zelar pela manutenção e conservação de todo o material, armazenando-o conforme normas técnicas e de segurança;
- Efetuar inventários, elaborar balanços e relatórios sobre o material armazenado;
- Orientar a separação física dos materiais a serem transportados, objetivando encaminhá-los aos requisitantes;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMA

VENCIMENTO: R\$ 952,73

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver sistema de processamento de informações, verificando a viabilidade e conveniência de sua utilização de acordo com as necessidades dos órgãos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Analisar procedimentos com vista ao desenvolvimento e a racionalização de sistemas de informação, elaborando estudos de viabilidade e o custo da utilização, especificando processos, confeccionando diagramas de fluxo de dados, descrevendo dados e seus inter-relacionamentos;
- Projetar bases de dados, de acordo com o projeto lógico de sistemas, observando o bom desempenho, confiabilidade, alterabilidade e segurança;
- Elaborar, especificar e dirigir a preparação de programas;
- Verificar o desempenho de sistemas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
- Planejar e coordenar a implantação de sistemas, observando os aspectos de treinamento de usuários e operadores;
- Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

VENCIMENTO: R\$ 357,27

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços administrativos diversos, mediante controles através de formulários, atendimento ao público, datilografia e outros serviços de natureza similar, resolvendo os assuntos mais simples, obedecendo a instruções detalhadas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar serviços burocráticos nas diversas secretarias;
- Preencher formulários e documentos padronizados, obedecendo instruções detalhadas para atender rotinas administrativas diversas;
- Arquivar e reproduzir, quando solicitado, os documentos arquivados;
- Receber e efetuar ligações telefônicas, dando recados ou prestando informações, quando autorizado pela chefia;
- Efetuar controles simples e levantamento de dados mediante consulta a arquivos, listagens e fichários, obedecendo a instruções detalhadas;
- Operar, eventualmente, máquinas copiadoras tipo xerox, mimeógrafo ou telex;
- Preparar requisições de materiais, bem como controlar o material de expediente para o setor em que trabalha;
- Desempenhar funções de recepção prestando informações, quando autorizado pela chefia;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CONTADOR**VENCIMENTO: R\$ 762,41****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Organizar e dirigir trabalhos inerentes a Contabilidade e planejamento, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do Plano de Contas adotado;
- Inspeccionar, regularmente a escritura dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- Controlar e participar do trabalho de conciliação de contas e análises, conferindo os saldos, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- Preparar IR do Órgão;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Órgão;
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários;
- Pode realizar trabalhos de auditoria contábil;
- Pode realizar perícias e verificações judiciais e extrajudiciais;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: DIGITADOR**VENCIMENTO: R\$ 357,27****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Digitar programas e dados a serem processados eletronicamente em fita, disco ou cartão, conferir os registros digitados, corrigindo os erros existentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Digitar programas e dados a serem digitados eletronicamente transcrevendo através de operação de teclado de máquina digitadora, o conteúdo constante padronizado, permitindo o armazenamento dos registros em fita, disco ou cartão;
- Conferir os registros digitados, corrigindo os erros existentes;
- Protocolar e assinar os serviços recebidos e expedidos após executados;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ENFERMEIRO**VENCIMENTO: R\$ 762,41**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem, empregando processo de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Participar, juntamente com a equipe de saúde, do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos;
- Realizar consultas e prestar cuidados de enfermagem;
- Distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares;
- Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- Selecionar, reciclar e aprimorar o pessoal da área de saúde, principalmente equipes de enfermagem auxiliares;
- Efetuar estatística mensal do número de pacientes e atendimentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**VENCIMENTO: R\$ 350,00****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Fiscalizar os transportes coletivos no âmbito municipal, fiscalizar meios de publicidade do município, fiscalizar feiras e mercados e outros serviços municipais controlando e comunicando aos órgãos competentes as irregularidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fiscalizar os veículos de transporte observando suas condições de segurança, higiene e conforto;
- Fiscalizar a documentação do motorista e do cobrador em serviço;
- Controlar o cumprimento dos horários, o uso de uniformes, itinerários e demais dispositivos legais relacionados ao transporte público;
- Comunicar aos responsáveis os defeitos ou imprevistos ocorridos com os veículos;
- Fiscalizar out-doors, faixas luminárias e outros meios de publicidade do Município;
- Vistoriar os diversos meios de publicidade no Município, informando a situação encontrada;
- Fiscalizar a organização e disposição dos produtos em feiras e mercados;
- Fiscalizar os serviços de comércio ambulante e sua regularidade junto a Prefeitura;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL**VENCIMENTO: R\$ 350,00****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Exercer guarda diurna e noturna nas repartições municipais, monumentos, parques e outros, zelando pela manutenção e conservação do bem público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços de guarda nas repartições municipais, monumentos, parques, jardins, logradouros públicos;
- Exercer vigilância noturna nas repartições municipais situadas no perímetro urbano da cidade;
- Auxiliar o serviço de fiscalização municipal;
- Orientar o público, objetivando o zelo pelo bem público;
- Exercer outras atividades correlatas.

**CARGO: INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA
DE SINAIS (LIBRAS)****VENCIMENTO: R\$ 357,27****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realizar as interpretações da Língua Portuguesa, oral ou escrita para a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, de maneira simultânea e consecutiva, e vice-versa, em apoio à atividade de ensino e outras onde se mostre necessária.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da LIBRAS;
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;
- Planejar antecipadamente, junto com professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- Participar de atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que se exercite a atividade como intérprete;
- Interpretar a língua de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada;
- Cumprir, em sua atuação, o código de ética do intérprete como instrumento de orientação profissional.
- Participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais;
- Atendimento ao público em Repartições Públicas Municipais;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

VENCIMENTO: R\$ 595,46

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciando os consertos necessários e testando-os após, para certificar-se das condições de funcionamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Verificar o estado de uso e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos;
- Montar e desmontar motores e outros componentes de máquinas, veículos e equipamentos, utilizando ferramentas e instrumentos próprios;
- Executar reparos, substituição e recondicionamento de peças de automóveis e motores de explosão em geral;
- Testar o funcionamento após a manutenção realizada, ajustando e regulando os componentes, quando necessário;
- Zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO PERITO

VENCIMENTO: R\$ 785,78

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar perícia médica em servidores públicos segurados e seus dependentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar exames físico e mental nos interessados;
- Verificar as condições anatômicas, fisiológicas e psíquicas, empregando instrumentos de clínica geral para formular o diagnóstico;
- Analisar os resultados dos exames efetuados correlacionando-os às exigências ocupacionais como as referentes à aptidão, condições ambientais e matérias-primas para estabelecer o nexo de causa e o efeito entre o trabalhador e a ocupação;
- Emitir parecer médico-pericial conclusivo, registrando em documento apropriado (laudo médico);
- Emitir parecer em Juntas Médicas de Recursos e participar de Juntas Médicas de Processos;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: MOTORISTA

VENCIMENTO: R\$ 595,46

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir veículos transportando pessoas, cargas e materiais aos locais pré-estabelecidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;
- Manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- Efetuar pequenos reparos de emergência;
- Providenciar o abastecimento dos veículos;
- Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros;
- Examinar as ordens de serviço verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;
- Dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais pré-estabelecidos;
- Dirigir o caminhão basculante às jazidas de areia, arenoso, brita, etc., para abastecimento das obras;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**VENCIMENTO: R\$ 357,27****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Operar micro-tratores, caminhões muncks, rolos compactadores, máquinas de pintura, compressores e outras máquinas do mesmo porte, operar máquinas de reprografia.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoriar as máquinas, verificando o nível de combustível, água, bateria, lubrificante e painel de comando;
- Operar micro-tratores, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando os mecanismos hidráulicos (lâmina) e mecânicos (roçadeira, poda mecânica de grama, etc.);
- Operar rolos compactadores de solo liso vibratório;
- Operar máquinas costais, observando as condições do terreno, acionando os mecanismos de funcionamento;
- Realizar o controle da quantidade de trabalho e horas trabalhadas;
- Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas;
- Operar máquinas de pintura, pistolas automáticas, observando o consumo de tinta;
- Operar máquinas copiadoras tipo xerox, mimeógrafo ou equipamentos de telex;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**VENCIMENTO: R\$ 595,46****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realizar trabalhos de operação e checagem de motoniveladora, retro-escavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando;
- Operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá-mecânica (lâmina) e escarificador;
- Operar a retro-escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura;
- Operar a pá-carregadeira acionado os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportados;
- Operar o trator de esteira manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina);
- Realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas;

- Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas;
- Prestar serviço na função de imprimidor na usina de asfalto;
- Operar patrol, retro-escavadeira, tratores em geral e lidar com equipamentos como: arado, grade, etc.;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PROFESSOR

VENCIMENTO: R\$ 436,59

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Lecionar nas séries do 1º Grau.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado para facilitar o ensino e aprendizado;
- Ministras aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;
- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos;
- Organizar e promover junto a classe trabalhos complementares;
- Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares;
- Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de freqüência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

VENCIMENTO: R\$ 666,69

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver programas de computação, de acordo com os dados fornecidos pela equipe de análise.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar programas para computador, em linguagem compatível com o equipamento a ser usado a partir de definições pré-estabelecidas;
- Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas e esquematizar a forma e o fluxo do programa;
- Preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços e outros informes para instruir operadores e usuários de computador e solucionar possíveis dúvidas;
- Modificar programas, corrigir falhas para atender as alterações de sistemas ou necessidades novas;
- Fornecer ao computador, comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina, a leitura e impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas;
- Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TELEFONISTA

VENCIMENTO: R\$ 350,00

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar mesa telefônica, efetuando ligações, transmitindo ou recebendo mensagens e prestando informações quando solicitado, na central telefônica do Município e dos postos de serviço dos distritos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar informações relacionadas com o pessoal e órgãos solicitando, mantendo cadastro atualizado de números de aparelhos telefônicos de interesse específico da unidade;
- Relatar e requisitar consertos nos ramais ou linhas telefônicas, quando apresentarem defeitos;

- Controlar ligações locais e interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário, em formulário apropriado;
- Manter arquivo de documentação referente ao serviço de centro telefônico;
- Operar mesa telefônica de transmissão e recepção;
- Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III

PROGRAMAS

**CARGOS COM ESCOLARIDADE DE NÍVEL SUPERIOR:
ADMINISTRADOR, ANALISTA DE SISTEMAS, CONTADOR, ENFERMEIRO, MÉDICO PERITO**

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos literários (crônicas, contos, etc.) e não-literários (dissertativo-argumentativos, informativos, técnicos, de jornais, revistas ou livros contemporâneos); Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita, de textos de maior formalidade e textos de menor formalidade; Conhecimento lingüístico: acento gráfico, crase; pontuação - funcionalidade e valor expressivo; concordância nominal e verbal; regência; sintaxe de colocação - em textos de maior formalidade; discurso direto e indireto - implicações sintáticas e marcas gráficas; reestruturação de enunciados; elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas, conotação e denotação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADMINISTRADOR:

Organização, Sistemas e Métodos: Estrutura organizacional, Departamentalização, Organização Formal e Informal. Sistemas de Informações, Sistemas de Comunicações. Estudo e Análise de Processos. Análise da distribuição do trabalho. Elaboração e Simplificação de Formulários. Delegação, Centralização e Descentralização. Manuais Administrativos. Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção, Avaliação de Desempenho, Treinamento e Desenvolvimento. Contratação na Administração Pública. Administração Financeira e Orçamentária: Planejamento Orçamentário. Normas de Elaboração. Execução Orçamentária. Processo Licitatório. Administração de Materiais: Recebimento e Distribuição, Armazenagem, Localização, Controle de Estoque, Balancete, Inventário.

ANALISTA DE SISTEMAS:

Conceitos básicos de Informática. Lógica de programação (algoritmos e fluxogramas). Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Pascal, C, C++ e Java). Engenharia de software (ciclo de vida do software; gerência de projetos de software: planejar, organizar e controlar processo de desenvolvimento de software; requisitos e especificações: fontes, documento, análise, definição e especificação - evolução dos requisitos; modelagem de dados (UML); concepção de software: processo, estratégias, qualidade e concepção arquitetural; teste de software; ferramentas de desenvolvimento (CASE); documentação e manutenção de software). Banco de dados relacional e SQL. Redes de Computadores (noções básicas e modelos de referência: OSI e TCP/IP).

CONTADOR:

Contabilidade Geral: Contabilidade: conceito, objeto, objetivo, funções, campo de aplicação e técnicas contábeis; Patrimônio: conceito, componentes, equação patrimonial, variações patrimoniais, fatos contábeis; Receita, despesas, custos e resultados; Escrituração: conceito, mecanismo de débito e crédito, planificação contábil, sistema de registro, livros utilizados; Inventário de mercadorias; Critérios de avaliação de Estoques; Depreciações, Amortizações, Exaustão; Balancete de Verificação; Balanço Patrimonial: conceito, finalidades, componentes, forma e conteúdo, critérios de classificação dos componentes patrimoniais, elaboração; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados,

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, campo de aplicação; Regimes Contábeis; Administração Financeira e Orçamentária; Escrituração contábil; Orçamentos: conceito, princípios Orçamentários, ciclo orçamentário; Receita Pública: conceito, tipos, estágios; dívida ativa; Despesas Públicas: conceito, tipos, estágios, aspectos contábeis; Regime de Adiantamento: aspectos gerais, Créditos adicionais: aspectos gerais e legais; Dívida Pública; Despesas de Exercício Anteriores; Restos a Pagar; Inventários na Administração Pública; Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais; Controle externo: Tribunal de Contas, Legislação Financeira. Licitações: aspectos legais.

ENFERMEIRO:

Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Enfermagem na atenção básica. Vigilância à saúde: sanitária, epidemiológica e ambiental. Controle Social. Ética e legislação em enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Administração de serviços de enfermagem: teorias da administração, enfermagem na administração de recursos humanos e materiais, auditoria em enfermagem e acreditação hospitalar. Enfermagem no controle de doenças infecciosas e parasitárias prevalentes. Prontuário, registro e documentação em enfermagem. Processamento de artigos e superfície em serviços de saúde, métodos de desinfecção e esterilização. Biossegurança e controle de infecção hospitalar. Situação do enfermeiro em centro cirúrgico, centro de material e esterilização. Enfermagem na saúde mental. Enfermagem na saúde do adulto e idoso em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, renal, gastro-intestinal, respiratório, endócrino e neurológico. Enfermagem em situação de urgência e emergência. Enfermagem na saúde da mulher, criança e adolescente. Princípios e administração de medicamentos.

MÉDICO PERITO:

Insuficiência coronariana aguda e crônica - epidemiologia, etiopatogênese, manifestações clínicas e exames complementares. Insuficiência cardíaca congestiva crônica - etiologia, quadro clínico e exames complementares. Febre reumática - epidemiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Dislipidemias - epidemiologia e classificação, Obesidade - epidemiologia, classificação, exames complementares e morbidades associadas. Hipertensão arterial sistêmica - epidemiologia, etiologia, classificação, quadro clínico, exames complementares. Diabetes mellitus - epidemiologia, etiologia, classificação, manifestações crônicas. Osteoporose - epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas. Tuberculose pulmonar - epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas, exames complementares. Hanseníase - epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas, exames complementares e prevenção. Pneumonias de origem comunitária - epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas, exames complementares. Asma Brônquica - epidemiologia e manifestações clínicas. Anemias - etiologia, manifestações clínicas e laboratoriais das anemias ferropriva e falcemia. AIDS - etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Hepatite - etiologia, epidemiologia, manifestações clínicas e avaliação laboratorial. Dengue - epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Infecção urinária - epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Doença do Refluxo gastroesofágico - etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Úlcera péptica - etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Litíase biliar - etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Cefaléias - etiologia, classificação e manifestações clínicas. Semiologia reumatológica. Semiologia Psiquiátrica. Depressão - classificação e manifestações clínicas. Dermatoses ocupacionais - etiologia e manifestações clínicas. Lombalgias - etiologia, manifestações clínicas e avaliação complementar. Fibromialgia - manifestações clínicas. LER/DORT - epidemiologia e manifestações clínicas. Osteoartrose - epidemiologia e manifestações clínicas. Síndrome do digestório irritável - epidemiologia e manifestações clínicas. Transtornos do Humor - epidemiologia e manifestações clínicas. Alcoolismo - epidemiologia, manifestações clínicas, instrumentos utilizados no rastreamento e morbidades associadas. Esquizofrenia - manifestações clínicas. Transtornos psicóticos - manifestações clínicas. Transtornos Neuróticos - manifestações clínicas. Intoxicações por inseticidas, mercúrio, chumbo e benzeno - manifestações clínicas. Perda auditiva induzida por ruído - manifestações clínicas.

Neoplasias malignas (pulmão, estômago, pele, mama, colo de útero e próstata) - epidemiologia, manifestações clínicas e avaliação complementar básica.

**CARGOS COM ESCOLARIDADE DE ENSINO MÉDIO:
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, INTÉRPRETE DE LIBRAS, PROGRAMADOR DE
COMPUTADOR**

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos informativos contemporâneos de revistas, livros ou jornais; de textos de uso prático no cotidiano profissional (relatórios, cartas, portarias); de textos jornalísticos e instrucionais; Reconhecimento de traços característicos da fala e da escrita, da linguagem formal e informal; Conhecimento lingüístico: acento gráfico, crase; pontuação; concordância nominal e verbal; uso padrão dos verbos haver, fazer, parecer, ser; regência - verbos de uso mais freqüente; reestruturação de períodos; pronomes, conjunções, artigos, numerais - como elementos de coesão textual; significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos.

MATEMÁTICA: Números. Progressões. Matemática financeira. Funções: afim e quadrática. Trigonometria nos triângulos. Geometria plana e espacial. Tratamento da informação: Probabilidade e Estatística. Sistemas de Medidas: comprimento, capacidade, massa, superfície e volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Atendimento ao público. Comunicação oficial: Elaboração de Circulares Internas, Ofícios, Relatórios, Atas e Memorandos. Noções de organização e controle de arquivo de documentos no setor público. Noções do processo de compras no setor público. Noções do processo licitatório. Noções de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Controle de materiais de consumo e de materiais permanentes. Realização de inventários físico-financeiro e controle patrimonial.

INTÉRPRETE DE LIBRAS:

A atuação do intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS): Caracterização do papel do intérprete; Aspectos importantes em uma interpretação; O Código de ética. Modelos de interpretação precisa e apropriada a diferentes discursos. Legislação específica: Reconhecimento da LIBRAS – lei nº 10.436; Regulamentação da LIBRAS – decreto nº 5.626. Conhecimentos Lingüísticos da LIBRAS: Fonologia das línguas de sinais/nível querológico. Parâmetros fonológicos da LIBRAS: configuração de mão; ponto de articulação; movimento; orientação; expressões facial e corporal. Morfologia das línguas de sinais: classificadores (marca de concordância verbal – gênero); locativo (marca de concordância verbal – locativo); intensificador; aspecto temporal; Formação de Palavras: derivação nas línguas de sinais; derivando nomes de verbos; formação de compostos; incorporação de numeral; incorporação da negação; flexão (pessoa, número, grau, modo, reciprocidade, foco temporal, aspecto distributivo); Dêixis. A sintaxe espacial: a ordem da frase na LIBRAS; tipos de frases; topicalização; formação da frase com foco. Interpretação e as Classes Gramaticais. Verbos: verbos simples (sem concordância); verbos com concordância; verbos espaciais; flexão verbal. Pronomes: pronomes pessoais; pronomes possessivos; pronomes demonstrativos; pronomes e expressões interrogativas. Numerais: quantidade; idade; horas; valores monetários; dias da semana; medidas. Adjetivos: grau dos adjetivos. Advérbios: advérbios de modo; advérbios de lugar.

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR:

Conceitos básicos de Informática. Sistema Operacional: Windows (gerenciamento de arquivos com Windows Explorer). Editor de texto: Word (digitação, formatação e apresentação de textos). Editor de planilhas: Excel (digitação, formatação e apresentação de planilhas). Lógica de programação (algoritmos e fluxogramas). Noções de programação estruturada e orientada a objetos. Programação para a Web (Java Script e HTML). Noções de banco de dados relacional. Noções de segurança da informação.

**CARGOS COM ESCOLARIDADE DE ENSINO MÉDIO:
PROFESSOR**

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos informativos contemporâneos de revistas, livros ou jornais; de textos de uso prático no cotidiano profissional (relatórios, cartas, portarias); de textos jornalísticos e instrucionais; Reconhecimento de traços característicos da fala e da escrita, da linguagem formal e informal; Conhecimento lingüístico: acento gráfico, crase; pontuação; concordância nominal e verbal; uso padrão dos verbos haver, fazer, parecer, ser; regência - verbos de uso mais freqüente; reestruturação de períodos; pronomes, conjunções, artigos, numerais - como elementos de coesão textual; significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos.

MATEMÁTICA: Números. Progressões. Matemática financeira. Funções: afim e quadrática. Trigonometria nos triângulos. Geometria plana e espacial. Tratamento da informação: Probabilidade e Estatística. Sistemas de Medidas: comprimento, capacidade, massa, superfície e volume. Aspectos metodológicos do ensino de Matemática.

GEOGRAFIA: Regionalização do espaço baiano e brasileiro; Alfabetização cartográfica; As relações sócio-políticas, econômicas e culturais nas diversas escalas: locais, regionais, nacionais e mundiais, no presente e no passado; Paisagem urbana e rural de Feira de Santana: características e interdependência.

HISTÓRIA: Movimentos populacionais na Bahia e no Brasil nos diversos contextos históricos. Pluralidade cultural e cidadania. Principais conflitos sócio-políticos da História da Bahia. As relações de trabalho em diferentes momentos da história brasileira: ética e sociedade.

CIÊNCIAS: A matéria viva: a célula e a formação do organismo humano; funções da nutrição; crescimento e desenvolvimento; adolescência; prevenção de saúde; Microorganismos e verminoses. Corpo humano: sistema respiratório; sistema circulatório; sistema digestivo; os alimentos; as vitaminas. Relação entre o homem e outros seres vivos e o ambiente: cadeia alimentar; ecossistema; nincho ecológico; biosfera; Preservação das áreas verdes e vegetação nativa: ocupação do solo; desmatamento; incêndios e queimadas; poluição; despejos domésticos; resíduos industriais; o lixo. A água: mudanças do estado físico da água; ciclo da água na natureza; purificação da água. A natureza e os elementos que a constituem: vegetais, animais, ar, água, solo, rochas, corpos celestes, nuvens e outros. Partes das plantas e suas funções.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Planejamento de ensino: importância e formas de organização do tempo escolar. Teorias interacionistas: (Piaget, Vygotsky e Wallon). Avaliação do processo de ensino e aprendizagem: fundamentos para uma prática pedagógica construtivista. Concepções de ensino e aprendizagem (Inatismo, Empirismo e Interacionismo). Parâmetros Curriculares Nacionais: uma proposta para as séries iniciais do Ensino Fundamental. O projeto pedagógico da escola. Fases do desenvolvimento da criança. Os conteúdos de aprendizagem: a formação de conceitos, procedimentos e atitudes nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Inclusão: mediação e respeito pelas diferenças numa classe. O uso das tecnologias avançadas na educação. Lei de Diretrizes e Bases nº 9394/96.

REDAÇÃO: Adequação ao tema e tipo de texto propostos; adequação à modalidade escrita em língua padrão; recursos de pontuação; clareza; concisão; coerência; congruência de idéias, dos argumentos e da expressão; emprego adequado dos recursos vocabular, sintático e semântico.

**CARGOS COM ESCOLARIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:
GUARDA MUNICIPAL**

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos de uso prático no cotidiano profissional (aviso, ofício, carta, memorando, folheto, propaganda, portaria) e textos informativos (jornais, revistas). Conhecimento lingüístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica; crase, pontuação; flexão de gênero e número - concordância nominal; flexão verbal (número e pessoa, tempo e modo) - concordância verbal; significação das palavras: sinônimos, antônimos.

MATEMÁTICA: Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples, porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas e probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

A diversidade cultural da sociedade brasileira: o caráter multi-étnico da população brasileira e os principais traços culturais. Os movimentos migratórios e as influências culturais. O papel dos meios de comunicação de massa na dinâmica cultural. Características do trabalho no Brasil: trabalho, tecnologia e emprego; as relações de trabalho na história do Brasil. As diferenças regionais brasileiras: as regiões geoeconômicas e as oficiais. Impactos ambientais urbanos: formas de poluição, causas e conseqüências. Noções de ética e cidadania.

**CARGOS COM ESCOLARIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:
AGENTE DE TRÂNSITO, ALMOXARIFE, DIGITADOR, FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
TELEFONISTA**

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos de uso prático no cotidiano profissional (aviso, ofício, carta, memorando, folheto, propaganda, portaria) e textos informativos (jornais, revistas). Conhecimento lingüístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica; crase, pontuação; flexão de gênero e número - concordância nominal; flexão verbal (número e pessoa, tempo e modo) - concordância verbal; significação das palavras: sinônimos, antônimos.

MATEMÁTICA: Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples, porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas e probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE TRÂNSITO:

Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503 de 23/09/97, revisada pela Lei 9.602 de 21/01/98). Capítulo I – Disposições preliminares. Capítulo III – Das normas gerais de circulação e conduta. Capítulo IV – Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados. Capítulo V – Do cidadão. Capítulo VI – Da educação para o trânsito. Capítulo VII – Da sinalização de trânsito. Capítulo VIII – Da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito. Capítulo IX – Seção II – Da segurança dos veículos. Capítulo XIV – Da habilitação. Capítulo XV – Das infrações. Capítulo XVI – Das penalidades. Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro – Dos

conceitos e definições. Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, aprovado pela Resolução 160/04 – DOU 11/06/04 – Os sinais de trânsito.

ALMOXARIFE:

Atendimento ao público: atitudes e posturas. Elaboração de documentos oficiais: Ofícios, Memorandos, Circulares e Atas. Processo de compra no setor público. Controle de estoque de material: Conferência, seleção e distribuição de material. Administração de Materiais: Recebimento e Distribuição, Armazenagem, Localização. Estoque mínimo. Controle de Notas Fiscais e Faturas. Inventário Físico-Financeiro de Materiais.

DIGITADOR:

Conceitos básicos de Informática. Sistema Operacional: Windows (gerenciamento de arquivos com Windows Explorer). Editor de texto: Word (digitação, formatação e apresentação de textos). Editor de planilhas: Excel (digitação, formatação e apresentação de planilhas). Internet.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

Lei Municipal 1612/92 – Código de Meio Ambiente; Lei Municipal 1613/92 – Código de Polícia Administrativa de Feira de Santana.

TELEFONISTA:

Atendimento ao Público. Organização e arquivamento de documentos. Noções de microinformática. Comunicação nas organizações: objetividade e clareza nas comunicações. Atendimento telefônico: Diferenças do atendimento presencial. Cuidados para uma boa comunicação telefônica. Elaboração, preenchimento e análise de relatórios de controle.

CARGOS SEM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura compreensiva de: textos informativos: jornais, revistas; textos de uso prático: folheto, cartaz, propaganda, ofício, memorando, aviso... Recursos lingüísticos: ortografia; uso de maiúscula; separação silábica; acentuação gráfica; pontuação; concordância; significação de palavras: antônimos e sinônimos; reestruturação de orações.

MATEMÁTICA: Números Naturais e Operações: escrita, leitura, antecessor, sucessor, adição, subtração, multiplicação, divisão, dobro, triplo. Números Racionais: leitura, escrita e operações – representação decimal e Fracionária, Porcentagem. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa. Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Contribuição dos diferentes grupos étnicos para a formação da sociedade brasileira: o indígena, o europeu e o africano. História do trabalho no Brasil: Relações de trabalho na história: escravidão e trabalho livre; Relações entre trabalho, tecnologia e emprego. As regiões brasileiras: diferenças geoeconômicas. Meio ambiente e condições de vida. Ética e cidadania.

CARGO SEM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE: MOTORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura compreensiva de: textos informativos: jornais, revistas; textos de uso prático: folheto, cartaz, propaganda, ofício, memorando, aviso... Recursos lingüísticos: ortografia; uso de maiúscula; separação silábica; acentuação gráfica; pontuação; concordância; significação de palavras: antônimos e sinônimos; reestruturação de orações.

MATEMÁTICA: Números Naturais e Operações: escrita, leitura, antecessor, sucessor, adição, subtração, multiplicação, divisão, dobro, triplo. Números Racionais: leitura, escrita e operações – representação decimal e Fracionária, Porcentagem. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa. Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503 de 23/09/97, revisada pela Lei 9.602 de 21/01/98).
Capítulo I – Disposições preliminares. Capítulo III – Das normas gerais de circulação e conduta.
Capítulo IV – Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados. Capítulo V – Do cidadão.
Capítulo VI – Da educação para o trânsito. Capítulo VII – Da sinalização de trânsito. Capítulo VIII – Da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito.
Capítulo IX – Seção II – Da segurança dos veículos. Capítulo XIV – Da habilitação. Capítulo XV – Das infrações. Capítulo XVI – Das penalidades. Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro – Dos conceitos e definições. Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, aprovado pela Resolução 160/04 – DOU 11/06/04 – Os sinais de trânsito.

ANEXO IV

TABELA DE TÍTULOS

Tabela de valores para julgamento de títulos (somar os valores parciais, não ultrapassando o máximo de cada item).

CARGOS SEM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE, COM ESCOLARIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

TÍTULOS	VALOR PARCIAL	VALOR MÁXIMO
II - FORMAÇÃO COMPLEMENTAR		
Curso de Extensão e/ou Treinamento, na área:		30,0
Critérios: Com carga horária inferior a 40 h	2,0	
Com carga horária entre 40 e 60 h	4,0	
Com carga horária entre 60 e 100 h	6,0	
Com carga horária superior a 100 h	10,0	
III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, NA ÁREA		
Critérios: Até 1 ano	5,0	30,0
De 01 a 3 anos	8,0	
Acima de 3 anos	10,0	
IV - APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO		
Critérios: Na área	6,0	10,0
Em outra área	4,0	
V - EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA		
Critério: Por ano de serviço	5,0	30,0

CARGOS COM ESCOLARIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS	VALOR PARCIAL	VALOR MÁXIMO
I - FORMAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA		
Critérios: Especialização	10,0	20,0
Mestrado	15,0	
Doutorado	20,0	
Em curso, na área: considerar metade do valor		
II - FORMAÇÃO COMPLEMENTAR		
Curso de Extensão e/ou Treinamento, na área:		20,0
Critérios: Com carga horária entre 40 e 60 h	3,0	
Com carga horária entre 60 e 100 h	5,0	
Com carga horária superior a 100 h	10,0	
III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, NA ÁREA		
Critérios: Até 1 ano	5,0	10,0
De 01 a 3 anos	8,0	
Acima de 3 anos	10,0	
IV - APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO		
Critérios: Na área	7,0	12,0
Em outra área	5,0	
V – EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA		
Critério: Por ano de serviço	5,0	30,0
VI - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS		
Critérios: Seminário, na área	2,0	8,0
Congresso, na área	4,0	

CARGO: PROFESSOR

TÍTULOS	VALOR PARCIAL	VALOR MÁXIMO
I - FORMAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA		
Critérios: Graduação	10,0	25,0
Especialização	15,0	
Mestrado	20,0	
Doutorado	25,0	
Em curso, na área: considerar metade do valor		
II - FORMAÇÃO COMPLEMENTAR		
Curso de Extensão e/ou Treinamento, na área:		15,0
Critérios: Com carga horária entre 40 e 60 h	3,0	
Com carga horária entre 60 e 100 h	5,0	
Com carga horária superior a 100 h	10,0	
III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, NA ÁREA		
Critérios: Até 1 ano	5,0	10,0
De 01 a 3 anos	8,0	
Acima de 3 anos	10,0	
IV - APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO		
Critérios: Na área	7,0	12,0
Em outra área	5,0	
V – EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA		
Critério: Por ano de serviço	5,0	30,0
VI - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS		
Critérios: Seminário, na área	2,0	8,0
Congresso, na área	4,0	