

Id:OB620362CC1C9E15

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para 29 (Vinte e Nove) vagas imediatas e 29 (Vinte e Nove) vagas, para formação de cadastro de reserva para diversas funções, para Contratação por tempo determinado, por Regime de Direito Administrativo no âmbito da Cajueiro da Praia, respaldada no art. 37 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal de Cajueiro da Praia e a Lei Municipal 369/2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo INSTITUTO BAHIA obedecendo às normas deste Edital, sendo supervisionado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através da Portaria nº.59/2022, de 17 de março de 2022.

1.2. Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não contratado para as mesmas funções, não se publicará edital de Processo Seletivo para provimento das mesmas funções, salvo quando esgotado o prazo de validade do processo seletivo que habilitou o candidato.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de **01 (um)** ano contado da data de sua homologação, podendo antes de esgotado o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

1.4. Os conteúdos programáticos, objeto das provas de conhecimentos gerais e específicos relativos as funções elencadas no quadro II, constam no ANEXO I deste Edital.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas ao Processo Seletivo, bem como o conhecimento das normas complementares.

1.6. Os candidatos aprovados serão contratados sendo que os seus vencimentos serão aqueles constantes neste Edital.

1.7. O PROCESSO SELETIVO SERÁ COMPOSTO DE 02 (DUAS) FASES:

1.7.1. 1º ETAPA: Avaliação de habilidades e de conhecimentos mediante a aplicação de Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

1.7.2. 2º ETAPA: Prova de Títulos em caráter classificatório, para todas as funções de nível superior, sendo aplicada para somente o quantitativo de duas vezes (2x) o número de vagas para cada função.

1.7.3. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da INSTITUTO BAHIA, no site concursos.institutobahia.org.br ou pelo correio eletrônico: contato@institutobahia.org.br.

2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

2.1. As atividades do Processo Seletivo Simplificado ocorrerão de acordo com as seguintes datas e locais, presentes no **QUADRO I**:

2.2. O Cronograma **QUADRO I** está sujeito a alterações:

QUADRO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO	DATA PROVÁVEL
Divulgação de Edital de Processo Seletivo	18 de maio de 2022
Período de inscrições	18 a 23 de maio de 2022
Solicitação da isenção da taxa de Inscrição	18 de maio de 2022
Lista de isenções deferidas	20 de maio de 2022
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DO BOLETO	24 DE MAIO DE 2022
Divulgação da relação das inscrições	25 de maio de 2022
Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas	27 de maio de 2022
APLICAÇÃO DA 1ª ETAPA - PROVAS OBJETIVAS.	19 DE JUNHO DE 2022
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Questões das Provas Objetivas	20 de junho de 2022

Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas	20 e 21 de junho de 2022
Divulgação das Respostas aos Recursos Interpostos (Área do Candidato)	23 de junho de 2022
Divulgação dos Gabaritos retificados (se houver) e das respostas aos recursos	23 de junho de 2022
Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa- Provas Objetivas	26 de junho de 2022
Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da 1ª Etapa - Provas Objetivas	26 e 27 de junho de 2022
Divulgação das Respostas aos Recursos Interpostos (Área do Candidato)	28 de junho de 2022
Publicação Resultado das Provas Objetivas, após recursos.	28 de junho de 2022
Edital de Convocação para realização da 2ª Etapa - Provas de Títulos.	29 de junho de 2022
Prova de Títulos - Período de Envio dos Títulos (Área do Candidato)	29 E 30 DE JUNHO DE 2022
Divulgação do Resultado Preliminar da 2ª Etapa- Provas de Títulos	05 de julho de 2022
Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da 2ª Etapa - Provas de Títulos	05 e 06 de julho de 2022
Divulgação das Respostas aos Recursos Interpostos (Área do Candidato)	07 de julho de 2022
Publicação do Resultado Final da 2ª Etapa - Provas de Títulos, após recursos	07 de julho de 2022
Publicação do Resultado Final no site da empresa e Diário Oficial do Município.	08 de julho de 2022
Homologação do Processo Seletivo	A CRITÉRIO DA GESTÃO

3. – DAS FUNÇÕES

3.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 29 (Vinte e Nove) vagas imediatas e 29 (Vinte e Nove) vagas para formação de cadastro de reserva para diversas funções, a serem preenchidas e distribuídas conforme o quadro a seguir, observando o nível de escolaridade exigida:

QUADRO II – TABELA DE FUNÇÕES E VAGAS

3.2. As atribuições das funções, relacionadas no Quadro II, são as constantes na Lei Municipal 369/2019, e estão descritas no Anexo II deste Edital.

3.3. As vagas serão preenchidas conforme rigorosa ordem de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração municipal, decididas pelo órgão competente conforme opção única manifestada pelo candidato.

3.4. A jornada de trabalho dos novos servidores será de acordo com especificações constantes no Quadro II.

3.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão lotados de acordo com a opção manifestada no ato da inscrição, e não poderá ser alterada, salvo por estrita necessidade do serviço, a exclusivo critério da Secretária Municipal de Educação.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO.

4.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de que trata este Edital, serão contratados nas funções se atenderem às seguintes exigências, na data da convocação:

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;

(Continua na próxima página)



NÍVEL MÉDIO							
CÓD	FUNÇÃO	VAGAS	CAD. RESERVA	PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
01	Fiscal de Tributos	01	01	-	40H	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo
02	Fiscal de obras e Postura	01	01	-	40H	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo
03	Orientador Social	03	03	-	40H	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo
04	Visitador do Programa Criança Feliz	03	03	-	40H	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo
05	Entrevistador do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	01	01	-	40H	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo
NÍVEL SUPERIOR							
CÓD	FUNÇÃO	VAGAS	CAD. RESERVA	PCD	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
06	Educador Físico	03	03	-	40H	R\$ 2.000,00	Curso superior completo em Educação Física, com registro no Conselho competente.
07	Professor da Educação Infantil e Ensino Fundamental	13	13	01	20H	R\$ 1.278,87	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em áreas, Curso normal Superior, licenciatura plena em Pedagogia.
08	Professor Docência de Educação Física	04	04	-	20H	R\$ 1.278,87	Licenciatura Plena em Educação Física com registro no Conselho competente.

- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções;
g) Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
h) Certidão de Quitação da anuidade no Conselho Profissional quando exigida para a função;
i) Cumprir as determinações deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e tácita aceitação das condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento ou qualquer inconformidade

5.2. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo.

5.3. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e localidade, sob pena de não aceitação da inscrição ou ter a inscrição cancelada.

5.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

5.5. As inscrições serão feitas através do endereço eletrônico: (<http://concursos.institutobahia.org.br>), das 14:00 hora do dia 18 de maio de 2022 até as 23:59 horas do dia 23 de maio de 2022, observando os procedimentos a seguir:

- Ler e aceitar o Edital de Abertura do Processo Seletivo;
- Preencher o formulário de solicitação de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet;
- Pagar o valor da Taxa de Inscrição de **R\$ 70,00 (Setenta) reais para Nível Médio e R\$ 80,00 (Oitenta) reais para nível Superior**, pagando o Boleto bancário até a dia **24 de maio de 2022**.

5.6. O preenchimento do formulário de solicitação de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato e, para que possa produzir os efeitos legais a que se destina, deverá ser realizado com estrita observância das normas contidas neste Edital, sob pena de indeferimento da mesma.

5.7. É de inteira responsabilidade dos candidatos, informar-se sobre o local onde realizarão as provas do Processo Seletivo, a partir do dia **27 de maio de 2022**, por meio da Área do Candidato (com login e senha pessoal), no endereço

eletrônico da **INSTITUTO BAHIA** (<http://concursos.institutobahia.org.br>).

5.8. A **INSTITUTO BAHIA** disponibilizará o link de acesso ao CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO, para consulta e impressão das informações quanto ao horário e local da prova

5.9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA e o INSTITUTO BAHIA não se responsabilizarão por erros e omissões registrados no formulário de solicitação de inscrição do candidato.

5.9.1. O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação (exceto nos casos de pedido reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e/ou solicitação de Condição Especial), sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

5.9.2. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição disponível pela via eletrônica.

5.9.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função ou Área de atuação.

5.9.4. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, durante a realização da sua inscrição, a condição especial da qual necessita, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.

5.9.4.1. Para condições de acessibilidade, o candidato deverá encaminhar laudo médico ou certidão de nascimento da criança, no caso de candidata lactante, que comprove a necessidade do atendimento especial solicitado.

5.9.4.2. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 e art. 68 do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

5.9.5. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do item 5.9.4 e subitens, observando os procedimentos a seguir:

5.9.5.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação das provas, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante maior de 18 anos e a criança. O documento do acompanhante deverá ser enviado durante a realização da inscrição, sob pena de indeferimento do pedido.

5.9.5.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.9.5.3. Não será disponibilizado, pelo **INSTITUTO BAHIA** ou pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA**, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização das provas.

5.9.5.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, acompanhada de uma fiscal.

5.9.5.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.9.6. Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

5.9.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6. DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 As solicitações de isenção da taxa de inscrições serão solicitadas no momento da inscrição das 00:00 hora do dia 18 de maio de 2022 até as 23:59, observando os procedimentos a seguir:

6.2 Terão direito à isenção da taxa de Inscrição:

a) Os Candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 e poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.3 O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá

(Continua na próxima página)



indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias, e deverá, obrigatoriamente, anexar:

- a) Comprovante de Inscrição no CadÚnico, emitido até 45 dias antes da publicação deste edital.
- b) Autodeclaração de membro de "família de baixa renda" conforme Anexo III do edital de abertura;
- c) Cópia do documento oficial de identificação (RG e CPF);
- d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho (no caso de desempregados e de trabalhadores que recebem até três salários mínimos);
- e) Contracheque atual (no caso de trabalhadores que recebem até três salários mínimos).

6.4 Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

6.5 Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente

6.6 Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

6.7 Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico

6.8 Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

6.9 É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.

6.10 O INSTITUTO BAHIA verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, o INSTITUTO BAHIA não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

6.11 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do processo seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.

6.12 A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no primeiro dia do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site concursos.institutobahia.org.br no momento da inscrição escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

6.13 A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico concursos.institutobahia.org.br, em data definida no Cronograma deste edital.

6.14 Não será aceito o envio de documentos após a finalização do prazo de solicitação de isenção, conforme constante no Cronograma.

6.15 Serão indeferidas as solicitações de isenção dos candidatos que não enviarem os documentos solicitados no ITEM 6.3

6.16 O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site concursos.institutobahia.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

6.17 Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

7. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1. À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal é assegurado

o direito de inscrição para as funções em Concurso Público e Processos Seletivos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuir.

7.2. Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

7.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

7.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e a este é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazer as provas. Tais condições não incluem atendimento domiciliar ou hospitalar

7.5. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos

7.6. O candidato deficiente deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas:

7.6.1.1. A manifestação em formulário de solicitação de inscrição eletrônico será considerada como expressão da verdade, produzindo os efeitos legais dela decorrentes.

7.6.2.2. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar qual a sua deficiência durante a inscrição e, indicar as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova, caso seja necessário.

7.6.3.3. O laudo médico anexado via sistema durante a realização da inscrição, deverá ser original ou autenticado, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

7.6.4.4. Caso não sejam obedecidas as exigências previstas no subitem anterior, o candidato poderá ter seu pedido indeferido.

7.6.5.5. Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail: contato@institutobahia.org.br.

7.6.6.6. A pessoa com deficiência, mesmo que não necessite de condição especial para realizar a prova, deverá declarar, no ato da inscrição, sua condição, indicando o seu tipo de deficiência e assegurar, no campo apropriado, que não necessita de atendimento especial para realizar a prova.

7.6.7.7. O candidato com deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação por FUNÇÃO, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por FUNÇÃO.

7.6.8.8. O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munido de documento de identidade original, e se submeter à avaliação médica, objetivando verificar se a deficiência enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do FUNÇÃO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.

7.6.9.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação que trata o subitem 6.6.8.

7.6.10.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA e o INSTITUTO BAHIA eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos.

8. DA 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA

(Continua na próxima página)



8.1. O Processo Seletivo constará de provas objetivas, em acordo com as especificidades dos quadros a seguir:

PROVAS OBJETIVAS: Conteúdos e Respectivas Questões, Pesos a serem Ponderados e Totais Máximos de Pontos por Provas:

QUADRO III – NÍVEL MÉDIO (Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras e Postura).

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Matemática	5	2,0	10,0
Conhecimentos Gerais	5	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
TOTAL DE QUESTÕES	30	-	60,0

QUADRO IV – NÍVEL MÉDIO (Visitador do Programa Criança Feliz, Entrevistador do Cadastro Único e Programa Bolsa Família e Orientador Social).

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Matemática	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
TOTAL DE QUESTÕES	30	-	60,0

QUADRO V – NÍVEL SUPERIOR (Educador Físico, Professor da Educação Infantil e Ensino Fundamental e Professor Docência de Educação Física).

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Matemática	5	2,0	10,0
Conhecimentos Gerais	5	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0
TOTAL DE QUESTÕES	30	-	60,0

8.2. As provas constantes nos Quadros de III a V, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, tendo como correta uma única alternativa, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital.

a) Serão considerados reprovados os candidatos que registarem respostas erradas em mais de 50% (cinquenta por cento) do total de questões da Prova Objetiva;

8.3. Os candidatos reprovados na Prova Objetiva, segundo os critérios deste item, serão DESCLASSIFICADOS do Processo Seletivo.

8.4. A elaboração, impressão, embalagem e transporte das provas objetivas do Processo Seletivo, serão de responsabilidade da instituição contratada especificamente para este fim, sob a supervisão da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia.

8.5. A correção dos gabaritos, bem como, o julgamento de possíveis recursos às questões serão de responsabilidade da Instituto Bahia, sob a supervisão da

Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A aplicação das provas para as funções objeto do presente certame, será realizada na data divulgada no edital de convocação para a prova objetiva, a ser publicado no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO DA PRAIA** e no endereço eletrônico da (<http://concursos.institutobahia.org.br>), em local e horário a serem divulgados oportunamente.

9.2. As Provas Objetivas terão duração de 03 (três horas) e serão aplicadas na mesma data em turno a definir.

9.3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

9.4. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.

9.5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA E O INSTITUTO BAHIA** exime-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para participação em qualquer etapa do Processo Seletivo.

9.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais poderão ser encontradas, dentro da Área do Candidato, além das listas e do Edital de Convocação para as Provas, todos publicados no endereço eletrônico: (<http://concursos.institutobahia.org.br>).

9.7. **É de responsabilidade dos candidatos conhecerem com antecedência o local de realização das provas.**

9.8. Não serão encaminhados Cartões Informativos e/ou de Convocação de candidatos em nenhuma hipótese.

9.9. As provas terão início, rigorosamente, no horário previsto para cada uma delas, devendo os candidatos comparecerem ao local de prova com pelo menos 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munidos de documento original de identificação, utilizando, para preenchimento do cartão de respostas, caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

9.10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997.

9.11. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário ou equipamento próprio.

9.14. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia, assinatura ou condição de conservação do documento.

9.15. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas provas, no endereço eletrônico (<http://concursos.institutobahia.org.br>).

9.16. Não será, em hipótese alguma, alterado o local de realização das respectivas provas por solicitação do candidato.

9.17. A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para a Folha de Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, estarão a FUNÇÃO dos fiscais da sala.

9.18. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA** se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas previsto neste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior, a critério da Administração Municipal, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

(Continua na próxima página)



9.19. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

9.20. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

9.21. NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DO CANDIDATO AOS LOCAIS DE PROVA PORTANDO CELULAR, TELEFONE E/OU QUALQUER TIPO DE APARELHO SIMILAR, SENDO REALIZADA AINDA, A CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE DETECTORES DE METAIS NA ENTRADA DOS LOCAIS DE PROVA.

9.22. No dia de realização das provas, não será permitido aos candidatos realizarem a prova portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como qualquer espécie de relógio, ou quaisquer itens de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro e similares.

9.23. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade. Aqueles candidatos que estejam impossibilitados de apresentar o documento de identificação, conforme subitem será submetido à coleta da impressão digital.

9.24. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que recusar-se a coletar a impressão digital.

9.25. NÃO SERÁ PERMITIDO AOS CANDIDATOS ENTRAREM NO LOCAL DE PROVAS PORTANDO ARMAS DE QUALQUER NATUREZA, MESMO QUE APRESENTEM PORTE LEGAL PARA TAL FIM.

9.26. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA e o INSTITUTO BAHIA não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos dos candidatos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

9.27. Para a realização das provas, serão fornecidos o Caderno de Prova e a Folha de Resposta personalizada com os dados do candidato, para aposição de assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Ao receber o Caderno de Prova e a Folha de Resposta, o candidato deverá:

a) Conferir se os seus dados cadastrais impressos na Folha de Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identificação e opção de função estão corretos.

b) Certificar-se de que o Caderno de Prova corresponde a função para o qual se inscreveu. O candidato que não verificar se o Caderno de Prova corresponde a sua função, que será responsável pelas consequências advindas da sua omissão.

c) Certificar-se que o Caderno de Provas possui a quantidade de questões estabelecida neste Edital.

9.28. A Folha de Resposta será distribuída aos candidatos no início da prova. O candidato deverá preencher os campos apropriados com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, sob pena de desclassificação.

9.29. A correção da prova será feita, exclusivamente, por meio da Folha de Resposta personalizada, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme instruções nos locais de provas.

9.30. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Resposta por causa de erro no seu preenchimento, ficando expressamente proibida a utilização de qualquer corretivo.

9.31. Não será computada a questão com emenda, rasura ou que não esteja preenchida de acordo com as instruções afixadas nos locais de provas, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

9.32. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9.33. O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas na Folha de Resposta, também como, a não devolução da folha de resposta ao aplicador da prova, cuja a não devolução implicará na sua eliminação sumária.

9.34. O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de Prova é de noventa minutos após seu início.

9.35. Durante a realização das provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.36. Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala da prova, portanto, não serão permitidos cabelos longos e soltos, bandanas, bonés, chapéus, etc.

9.37. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.

9.38. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

9.39. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Apresentar-se em local de prova diferente do divulgado na área restrita do candidato;

b) Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Não apresentar documento que bem o identifique;

e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;

f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01 (uma) hora do seu início;

g) Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

i) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;

j) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;

k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), ou qualquer objeto eletrônico que venha a emitir som durante a realização da prova, bem como protetores auriculares;

l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.40. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

9.41. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de provas.

9.42. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos pacotes de provas mediante termo formal e na presença de 03 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

9.43. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

9.44. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue as provas.

9.45. Ao finalizar a Prova, o candidato deverá retirar-se do local de prova, não podendo permanecer no local de prova.

10. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas descritas nos Quadros de III a VII terão o valor máximo de 60 (sessenta) pontos de acordo com o número de questões e respectivos pesos a elas atribuídos.

10.2. A nota final da Prova Objetiva dos candidatos corresponderá ao somatório ponderado dos pontos obtidos em cada uma das provas que compõem a Prova Objetiva.

10.3. Considerar-se-ão aprovados na prova objetiva os candidatos que não forem desclassificados por efeito da aplicação do item 8.2, alínea a, deste Edital.

(*Continua na próxima página*)



10.4. Os candidatos habilitados nas Provas Objetivas serão classificados em ordem decrescente de nota final, sendo uma relação de todos os candidatos habilitados e outra apenas com os candidatos com deficiência.

10.5. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Processo Seletivo.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL – PROVA OBJETIVA

11.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado até às 23:59 do dia posterior ao dia da aplicação da prova, no endereço eletrônico (<http://concursos.institutobahia.org.br>).

11.2. Em caso de discordância de qualquer resultado do gabarito, os recursos deverão ser interpostos no prazo determinado no cronograma do Processo Seletivo em questão.

11.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes às provas, independentemente de formulação de recurso.

11.4. Na ocorrência do disposto no item 10.2 e/ou em caso de interposição de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para a prova.

11.5. Julgados os eventuais recursos, será divulgado o resultado final das provas objetivas conforme cronograma, por meio do endereço eletrônico (<http://concursos.institutobahia.org.br>).

12. DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos quanto:

- a) Às questões de provas e ao gabarito preliminar das provas objetivas;
- b) O resultado preliminar das Provas Objetivas e Títulos.

12.2. Os recursos serão interpostos via sistema, através da Área do Candidato, e as informações para interposição dos recursos será divulgada, oportunamente, em cada uma das fases do Processo Seletivo.

12.3. Os recursos, se necessários, deverão ser interpostos em cada uma de suas fases, determinadas no item 11.1, obedecendo à forma e prazos estipulados em cada uma das fases, conforme cronograma deste Edital.

12.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

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

12.6. Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
- b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) cujo teor esteja relacionado a outro período de recursos;
- e) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- f) Contra terceiros;
- g) Encaminhados por meio da imprensa e/ou de "redes sociais online", e-mails, via sedex, ou por qualquer outro meio que não o estipulado por este edital; e
- h) Interposto em coletivo.

12.7. As respostas a todos os recursos, quer deferidas ou indeferidas, procedentes ou improcedentes, serão publicadas individualmente para os candidatos, diretamente na Área do Candidato.

12.8. A Banca Examinadora da INSTITUTO BAHIA, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13. DA SEGUNDA ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

13.1. A prova de títulos é de caráter classificatório.

13.2. A avaliação dos títulos será procedida em etapa posterior à divulgação do resultado final da prova objetiva.

13.3. Serão convocados para a Prova de Títulos, somente até duas vezes (2x) o quantitativo de vagas referente para as funções de nível superior.

13.4. Caso a quantidade de classificados não alcance o quantitativo de duas vezes (2x) o número de vagas, serão convocados apenas aqueles candidatos aprovados na etapa anterior (Prova Objetiva), conforme exigências previstas neste Edital.

13.5. A não apresentação de títulos não implicará desclassificação do candidato. A pontuação final do candidato (somatório da prova objetiva com a prova de títulos) que não apresentar documentação será aquela obtida na prova objetiva.

13.6. A documentação comprobatória da Prova de Títulos deverá ser enviada via sistema, no período determinado em edital de Convocação para a Prova de Títulos que será publicado no site da empresa responsável pelo Processo Seletivo. Após esse período de envio da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

13.7. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste Edital.

13.8. Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente. Os documentos não autenticados não serão pontuados, mesmo estes sendo enviados via sistema, salvo os documentos emitidos diretamente via internet, conforme requisitos estabelecidos neste Edital para cada uma das pontuações.

13.9. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

13.9.1. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

13.9.2. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

13.10. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro VI deste Edital.

13.11. Os Títulos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.

13.12. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

13.13. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.

13.13.1. Serão pontuados apenas os títulos que se destinam à comprovação do requisito exigido para a função.

13.14. Serão desconsiderados os títulos que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.

13.15. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.

13.16. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

13.17. Caso o candidato não tenha qualquer título válido, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

13.18. Arquivos corrompidos que não podem ser analisados serão indeferidos e não obterão pontuação.

13.19. Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados a área para a qual o candidato está concorrendo, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no Quadro VI a seguir:

QUADRO VI – TÍTULOS E EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO PRETENDIDA

BAREMA				
ITEM	TÍTULOS/QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS PERMITIDO	PONTO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR TÍTULO
1	Capacitação Profissional / Aperfeiçoamento / Curso de Atualização / com carga horária acima de 80h (referente à função objeto da inscrição) a partir de 2008.	02	1,0	2,0
2	Curso de Especialização (certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de	01	1,0	1,0

(Continua na próxima página)



	especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar).			
3	Curso de Mestrado Acadêmico ou Profissional (Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.)	01	1,0	1,0
4	Curso de Doutorado (Diploma devidamente registrado, de conclusão de doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso).	01	1,0	1,0
5	Tempo de serviço público por ano comprovado na vaga pretendida (Declaração ou Certidão deve ser expedida por departamento no qual o serviço foi realizado, assinado e carimbado por Diretor ou Secretário responsável).	04	1,0	4,0
TOTAL DE PONTOS				10,0

13.20. ITEM 1

13.20.1.No caso de cursos feitos na modalidade EAD, que não disponham de certificado físico original, deve ser enviada cópia simples, desde que o certificado possua código de verificação para consulta online.

13.20.2.Os certificados apresentados pelo candidato deverão ser compatíveis com as atribuições da função e compreender a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, além daqueles exigidos para o exercício das funções próprias da função pública / área de conhecimento específica para a qual estará concorrendo.

13.20.3.O certificado deverá conter:

- Nome do estabelecimento responsável pela promoção do curso e CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- Nome completo do treinando;
- Datas de início e término;
- Carga horária;
- Conteúdo programático;
- Registro no Ministério da Educação - MEC, quando couber;
- Data e local de expedição;
- Assinatura do responsável pela expedição do certificado.

13.20.4.Caso o certificado não atenda a algum dos requisitos mencionados, a banca examinadora poderá julgar sobre a legitimidade do certificado utilizado desde que o candidato apresente no momento da entrega dos títulos, documentos complementares como atestado ou declaração com histórico curricular.

13.21. ITEM 2,3 e 4

13.21.1.Para receber a pontuação relativa ao título o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização possui carga horária mínima de 360 horas. Também será aceito certidão ou declaração de conclusão da especialização, caso o candidato tenha concluído o curso nos últimos 12 (doze) meses, desde que acompanhada do histórico escolar que conste a carga horária do curso, com a respectiva aprovação.

13.21.2.O certificado e a certidão ou declaração citados no subitem anterior deverão atestar que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

13.21.3.Caso o certificado não comprove que o curso foi realizado de acordo com o exigido no subitem, deverá ser anexada uma declaração da instituição, atestando que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

13.21.4.Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como o título relacionado na alínea B do quadro de títulos.

13.21.5.Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado,

expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, caso o candidato tenha concluído o curso nos últimos 12 (doze) meses e desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

13.21.6.Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

13.21.7.Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas 3 e 4 do quadro de títulos.

13.22. ITEM 5

13.22.1.Para receber a pontuação relativa ao título relacionado no ITEM 5 do quadro de títulos, o candidato deverá apresentar cópia autenticada de Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço Público.

13.22.2.Os documentos devem ser autenticados em cartório, documentos com código de autenticação digital ou QR-CODE não necessitam de autenticação.

13.22.3.A Declaração/Certidão deve conter:

- Documento emitido em papel timbrado do departamento ou secretária competente;
- Nome Completo;
- Cargo/Função na área optada pelo candidato;
- Datas de Início e Término;
- Data de emissão; e
- Assinatura e carimbo do responsável pelo Departamento/Secretária.

13.22.4. O PERÍODO DE ENVIO DOS TÍTULOS PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES CASO O CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEJA MUDADO OU POR MOTIVOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, OUVIDA A COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E O INSTITUTO BAHIA.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em lista de classificação para cada FUNÇÃO/área e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

14.2. A Prefeitura Municipal de Cajueiro Da Praia, por meio dos seus titulares, publicará em Diário Oficial do Município o Resultado Final do Processo Seletivo e a sua Homologação.

14.3. A Homologação ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do Resultado Final.

14.4. Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente:

- O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- Tiver maior idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

15.1. O provimento das funções ocorrerá dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e obedecerá às necessidades administrativas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA.

15.2. Após a publicação do Resultado Final do Processo Seletivo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA convocará os candidatos aprovados, observando, rigorosamente, a ordem de classificação final do Processo Seletivo (lista de ampla concorrência e lista de candidatos com deficiência), para realização dos exames pré-admissionais e para apresentação dos documentos.

15.3. Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos para contratação e posse os originais e respectivas fotocópias, para autenticação, dos seguintes documentos:

- Carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento, de casamento ou de divórcio, se for o caso;
- Diploma de Nível Superior e Registro no Conselho, para as funções que foram solicitados em seus requisitos no Quadro II;

(Continua na próxima página)



- c) Título de eleitor e dos comprovantes dos 02 (dois) últimos turnos do último pleito ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Ato de exoneração ou cópia do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe FUNÇÃO, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- e) Declaração de bens;
- f) PIS/PASEP;
- g) Declaração de não-acumulação de cargo(s), empregos e funções, ainda que não remunerados;
- h) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- i) 03 (três) fotos 3x4;
- j) Comprovação de residência atual (para todos as funções);
- k) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- l) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- m) Folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- n) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- o) Procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;
- 15.4.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 15.5.** Para ser submetido à avaliação médica, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.
- 15.6.** Em todos os exames, além do nome completo, deverá constar, obrigatoriamente, o número da carteira de identidade do candidato, sendo motivo de inautenticidade do exame a inobservância e/ou a omissão do referido número.
- 15.7.** Para submeter-se à avaliação médica para fins de exames pré-admissionais, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados, munido dos exames laboratoriais e complementares necessários.
- 15.8.** Os exames pré-admissionais serão avaliados pela Junta Médica Oficial do Município que emitirá laudo atestando aptidão ou inaptidão do candidato.
- 15.9.** O candidato deverá declarar ao realizar a inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar dentro do prazo definido em Edital de Convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura na função sob pena de não ser contratado.
- 15.10.** O candidato que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à posse.
- 15.11.** Para contratação serão convocados os candidatos aprovados de maneira alternada e proporcional, devendo ser observada a seguinte ordem de convocação:
- Contratação pelas vagas destinadas à ampla concorrência;
 - Contratação pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência
- 15.12.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista de ampla concorrência, com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 15.13.** O candidato contratado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de Contratação tornado sem efeito.
- 15.14.** No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas gerais e específicas.
- 15.15.** Somente serão contratados os candidatos que tenham apresentado original e cópia de todos os documentos relacionados neste Capítulo.
- 15.16.** O candidato não poderá acumular mais de duas funções públicas e, para as hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, não poderá exceder a carga horária total de 40 (quarenta) horas semanais.
- 15.17.** Os Editais de Convocação para entrega da documentação, inclusive relacionada aos exames pré-admissionais e os Decretos de Nomeações serão obrigatoriamente publicados apenas no Diário Oficial do Município.
- 15.18.** A não apresentação de qualquer dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
- 15.19.** A falta de comprovação de quaisquer um dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental

tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.20. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados neste item, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a contratação do candidato.

15.21. O candidato convocado e contratado que não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, perderá o direito à vaga, salvo se requerer dentro do prazo inicial prorrogação por igual período.

15.22. Para além dos documentos do item anterior, os candidatos deverão apresentar:

15.23. Os demais documentos exigidos pelo presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

15.24. Os exames médicos necessários para avaliação pré-admissional, que deverão ser providenciados pelo candidato:

- Glicemia;
- Sumário de urina;
- Parasitológico de fezes;
- Acuidade visual;
- Raio-X do tórax (PA), com laudo;
- Eletrocardiograma (para candidatos com idade acima de 40 anos);
- PSA de próstata (para homens com idade acima de 40anos);
- Mamografia (para mulheres com idade acima de 40 anos).

15.25. Outros exames complementares poderão ser solicitados pelo médico perito quando da realização do exame, estando à emissão do laudo de aptidão, vinculada à sua apresentação.

15.26. O candidato que, uma vez contratado, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

15.27. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observando o número de vagas existentes.

16.2. Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.3. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.4. Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à documentação, recursos, gabaritos ou aos resultados.

16.5. Não serão fornecidos exemplares de provas relativas à Concurso Públicos/Processos Seletivos anteriores.

16.6. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

16.8. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

16.9. Não serão fornecidos atestados, declarações ou certificados, valendo para esse fim a publicação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município.

16.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive à

(Continua na próxima página)



prática de qualquer ato ilícito para aprovação no certame, assegurando o contraditório a ampla defesa.

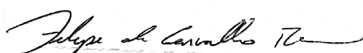
16.11. O candidato, ao se inscrever no Processo Seletivo, está declarando que aceita as condições contidas neste Edital e possíveis alterações que vierem a ser publicadas e divulgadas e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

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

16.13. A Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia e o Instituto Bahia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

16.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Cajueiro da Praia e pelo Instituto Bahia.

Cajueiro da Praia-PI, 18 de maio de 2022



Felipe de Carvalho Ribeiro

PREFEITO MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS COMUM PARA TODAS FUNÇÕES:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação; Produção Textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; FUNÇÃO de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração; processos de coordenação e subordinação; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos relacionados com a realidade local, regional, brasileira ou mundial envolvendo aspectos históricos, econômicos, geográficos, sociais, políticos, culturais, pandêmicos e científicos; seus aspectos e sua importância no resgate da cidadania. Assuntos de interesse gerais amplamente veiculados, nos últimos meses, pela imprensa falada ou escrita, de circulação nacional, estadual ou ainda local - rádio, televisão, jornais, e/ou revistas, Internet (sites).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Orgânica do Município. Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Constituição Federal e Lei Orgânica do Município: artigos pertinentes aos itens anteriores. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento, Fracionamento de Lotes - Lei Federal nº 6.766/79. Estatuto das Cidades. Conhecimento amplo de projetos: Estrutural, Arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, de Telefonia, de distribuição (interna e externa de gás), de Segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Noções de controle de estoque de materiais nas obras públicas e particulares; Organização das regras de conduta no ambiente de trabalho; Implantação de regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, e de cooperação com os colegas de trabalho; Acesso a Prédios e Serviços Públicos e Particulares para deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo; Vistorias de obras com a finalidade de Notificar, Autuar, e Embargar as mesmas, desde que estes atos estejam amparados na legislação em vigor; Zelo pelo patrimônio público.

FISCAL DE TRIBUTOS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Orgânica do Município de Cajueiro da Praia-PI.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

NÍVEL SUPERIOR

EDUCADOR FÍSICO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Evolução histórica, legislação e objetivos gerais da Educação Física. A relação teoria e prática na Educação Física. Educação Física e lazer. Pedagogia da cooperação: jogos cooperativos. Corporeidade. Organização de eventos esportivos. Noções básicas de Biomecânica e Cinesiologia. Avaliação no contexto da atividade física e do esporte: medidas antropométricas e testes físicos. Treinamento desportivo: conceitos e definições; capacidades físicas; princípios do treinamento esportivo e periodização. Conceitos de atividade física, exercício físico, aptidão física e saúde. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. Nutrição e atividade física. Primeiros Socorros. Comportamento motor: Desenvolvimento motor; Controle motor; Aprendizagem motora. Psicologia da aprendizagem, do desenvolvimento e do esporte. Regras, aspectos técnicos e táticos dos esportes: atletismo, natação, futebol de campo, futsal, basquete, voleibol, handebol e esportes com bastões e raquetes. Esportes adaptados. Jogos e brincadeiras. Lutas: fundamentos, regras, classificação e tipos. Danças: brasileiras; urbanas; eruditas e danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica, localizada e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

PROFESSOR DOCÊNCIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A dança como noção corporal nas aulas de Educação Física; Ensino e prática dos esportes coletivos no ambiente escolar; Avaliação na Educação Física escolar no processo ensino/aprendizagem; Jogos e brincadeiras populares e sua relação com a Educação Física escolar; Treinamento esportivo nas aulas de Educação Física; Metodologia e didática no ensino da Educação Física; Metodologia de ensino das atividades físico-desportivas para portadores de necessidades especiais na Educação Física escolar. Capoeira como conteúdo da Educação Física escolar; A questão social dos jogos nas aulas de Educação Física. Lazer e vivências lúdicas nas aulas de Educação Física.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A concepção de Educação Infantil, da infância e do cuidar. Pensadores da Educação e teorias da Aprendizagem. Psicomotricidade, aprendizagem e desenvolvimento Infantil. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e Linguagem. O trabalho com Língua Portuguesa e Matemática no cotidiano infantil. A ludicidade, o jogo, a brincadeira de faz-de-conta, lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. O brincar e o brinquedo. Musicalização. Histórias infantis em sala de aula. O processo educativo em Creche. A organização do tempo e dos espaços na educação infantil. Formas de organização dos conteúdos; os projetos de trabalho. Currículo e Avaliação. As relações interativas em sala de aula. A arte na construção do desenvolvimento Infantil. Ação Educativa na Educação Infantil. O vínculo afetivo. Educação Inclusiva. Ética Pedagógica. Atividades diárias na construção de

(Continua na próxima página)



hábitos saudáveis. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Noções de puericultura. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros; Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município.

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
Fiscal de Obras e Posturas Municipais	Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo. Emitir notificações, lavar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Municípios ; Realizar a vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providencias adotadas... fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.; Fiscalizar o cumprimento do código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar sobre as providencias adotadas.
Fiscal de Tributos	Desenvolver atividades de fiscalização dos contribuintes de tributos municipais, de preço público e de contribuições, dos responsáveis e dos substitutos tributários, fazer lançamentos e exercer atividades de arrecadação de obrigação principal e acessória, cumprir diligência prestar informações em processos de natureza tributária, prestar orientação e informação aos contribuintes sobre a Legislação Tributária Municipal, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Tributária em geral. Executar outras atribuições afins
Educador Físico	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção vulnerabilidade, buscando produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de com participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerentes à função
Professor da educação infantil e ensino fundamental	Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; participar do processo de planejamento das Atividades Cooperar da escola; na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas, projetos e planos de cursos, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do Processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade: Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constate aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com serviços de administração escolar,

	planejamento, supervisão e coordenação pedagógica; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter se atualizado sobre a legislação de ensino; seguir as diretrizes do ensino, emanados do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos E encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; manter a pontualidade assiduidade; Comunicar previamente à direção sempre que tiver impossibilidades de comparecer a Unidade Escolar; Preencher documentação solicitada pela secretaria e entrega-la no prazo estipulado; Manter O bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
Professor Docência de Educação Física	Planejar, ministrar aulas e orientar aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas à educação física; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de educação; colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.
Orientador Social	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para à famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS: Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; realização de visitas domiciliares, entre outras ações correlatas;
Visitador do Programa Criança Feliz	Realizar os serviços de Caracterização da família, da gestante e das crianças por meio de formulário específico; Realização de diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preenchimento dos instrumentais; Realização de trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientações para o fortalecimento dos vínculos familiares do público alvo do Primeira Infância no SUAS; Capacitação das famílias para realização de atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientação às famílias sobre as atividades de estimulações adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
Entrevistador do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	Acompanhamentos e apoio no que se refere as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhamento dos resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participação em reuniões semanais com o supervisor para repasse relato do trabalho realizado durante a visita domiciliar é para planejamento das Modalidades de Atenção à família; Execução do cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participação Nas capacitações destinadas aos visitantes; Colaboração com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Acompanhamento do público alvo por meio de formulário específico, e outras funções correlatas
	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias da Política Municipal de Assistência Social, identificando e encaminhando casos Para os setores afins; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e da Coordenação Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Realização entrevistas de inclusão ou atualização no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, através de visita domiciliares ou Posto Fixos de Atendimento, entre outras ações correlatas; Digitação de Cadastro Único junto ao Sistema online do Governo Federal e outras funções correlatas;

(Continua na próxima página)



ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente na _____, (endereço completo), no município de _____, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 6.135/2007, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 6.135/2007 (DEFINIÇÕES)

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. família:** unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.
- II. família de baixa renda:** sem prejuízo do disposto no inciso I:
- a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
- b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- III. domicílio:** local que serve de moradia à família.
- IV. renda familiar mensal:** soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem (Pró-Jovem);
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por estados, Distrito Federal ou municípios.
- V. Renda familiar per capita:** razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local / Data:

Nome:

Assinatura:

Id:OF8BD3CBE4BA9E43



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO DO PIAUÍ - PI
Palácio e Plenária "FIRMO DE ABREU BACELAR"
Rua Isabel Rodrigues Bacelar, 55 - Centro - Pau D'Arco do Piauí-PI - CEP 64295-000
CNPJ: 04.274.309/0001-20 - E-mail: camarapaudarcodopiauipi@gmail.com

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2022

Fundamentação Legal: Art. 24, inciso I da Lei 8.666/93

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFC) DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO DO PIAUÍ - PI.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO DO PIAUÍ-PI, CNPJ: 04.274.309/0001-20

Contratado: STS INFORMÁTICA LTDA - EPP, CNPJ: 73.726.333/0001-76

Rua Santa Luzia, nº 2480/S, Bairro Piçarra, CEP 64.015-012 - Teresina - Piauí

Valor: R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) dividido em 08 parcelas mensais de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Dotação:

FONTE DE RECURSOS: Repasse da Câmara pelo Tesouro Municipal
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022

VALIDADE: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022

Pau D'Arco do Piauí-PI, 06 de maio de 2022.

José Rodrigues Bacelar Júnior
Vereador Presidente

Id:0E288E5387309E44



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO DO PIAUÍ - PI
Palácio e Plenária "FIRMO DE ABREU BACELAR"
Rua Isabel Rodrigues Bacelar, 55 - Centro - Pau D'Arco do Piauí-PI - CEP 64295-000
CNPJ: 04.274.309/0001-20 - E-mail: camarapaudarcodopiauipi@gmail.com

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2022

Consubstanciado na Lei nº 8.666/93 no art. 24 § "a" Inciso I

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (CIAFC) DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO DO PIAUÍ - PI.

Contratado: STS INFORMÁTICA LTDA - EPP, CNPJ: 73.726.333/0001-76
Rua Santa Luzia, nº 2480/S, Bairro Piçarra, CEP 64.015-012 - Teresina - Piauí

Contratante: Câmara Municipal de Pau D'Arco do Piauí-PI, CNPJ: 04.274.309/0001-20.

Número do Contrato: 012/2022

Valor do Contrato: R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensal totalizando o valor de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)

Fonte de Recursos: Repasse da Câmara pelo Tesouro Municipal

Data Assinatura: 06.05.2022

Id:01AB1D183D569CE8



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0954/2022

Aos 17 dias do mês de abril de 2022, a Prefeitura de Cocal dos Alves -PI, localizada na Rua João Domingos da Silva, Bairro Centro S/N, Cocal dos Alves - PI, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 010/2022, consoante consta do Processo Administrativo nº 0954/2022, RESOLVE registro de Preços para eventual e futura aquisição de material elétrico, para atender a Prefeitura municipal de Cocal dos Alves e demais Órgãos de sua Estrutura administrativa, com fornecimento na sede do Município conforme especificação constante no termo de referência, observada as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, a especificação, o preço, os quantitativos e o fornecedor classificado na licitação supracitada, constituindo-se esta Ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, á luz da legislação que rege a matéria.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Eletrônico SRP nº 010/2022, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, com objetivo de disponibilizar para os órgãos/entes, preços para posterior e oportuna registrar preços para eventual e futura aquisição de lanches e refeições, a ser registrado em ata, que ficara disponível para contratações futuras pela Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves. conforme descrito no termo de referência, a serem entregues em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade do órgão/ente da Prefeitura de Cocal dos Alves, Estado do Piauí, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades.

1.2 - Registro de Preços de bens, para atender os órgãos/entes da Prefeitura de Cocal dos Alves - PI, conforme relacionados em anexo, sob especificações técnicas e estimativas médias de consumo.

1.2.1 - A aquisição do bem objeto desta licitação será solicitada diretamente a equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o produto, sem a cobrança de encargos,

(Continua na próxima página)