EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2011 (RETIFICADO)

O Prefeito do Município de Prado-BA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de ***28 de Fevereiro a 04 de março 2011***, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas para provimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal de acordo com os requisitos das Leis: 141/05, 196/08, 253/10 e 267/2010 do Município de Prado-BA, relacionadas no **QUADRO III** deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, obedecendo às normas seguintes:

01 - DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1 Os Empregos Públicos, objetos do presente certame para contratação temporária, são os constantes do QUADRO III deste Edital.
1.2 Os vencimentos constantes do QUADRO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

02 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

2.1 O candidato selecionado será contratado de acordo com os requisitos das Leis Municipais Nº 141/05, 196/08, 253/10 e 267/2010.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

3.1 *As inscrições estarão abertas no período, compreendido entre* ***28 de fevereiro a 04 de março de 2011****, das 08:00 às 14:00 horas nos dias úteis,* na Prefeitura Municipal situada à Rodovia Prado x Itamaraju, Km 01 – Lote 14 – Prado/BA.
3.2 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados.

04 - DA INSCRIÇÃO

4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

I Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.;
II Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da assinatura do contrato;
III Estar em dia com as obrigações eleitorais;
IV Haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, quando exigível;
V Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
VI **Entregar, no ato da inscrição presencial, os seguintes documentos:**

a) Requerimento de Inscrição preenchido corretamente;
b) Cópia reprográfica legível do **Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia em condições de reconhecimento do seu portador;** (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira

nacional de habilitação - modelo novo).

c) A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de procuração a qual deverá estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato;

d) Em caso de procuração, o procurador deverá também apresentar cópia de sua carteira de identidade;

e) A documentação será entregue através de **cópias autenticadas legíveis**, sendo facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais;

f) *Comprovante do pagamento da inscrição:* O pagamento da inscrição deverá ser recolhido de acordo com os valores especificados no QUADRO III deste edital, em moeda corrente (em espécie) *na Conta Corrente Nº 17.531-5 Agência 1118-5 em qualquer agência do Banco do Brasil em nome da Prefeitura Municipal de Prado-BA.*

4.2 Ao entregar o Requerimento de Inscrição e os demais documentos mencionados no item (4.1 inciso VI), o candidato receberá no ato o Protocolo de Inscrição com a indicação do seu número;

4.3 Não será admitida a inclusão de quaisquer documentos em data posterior à efetivação da inscrição;

4.4 O simples ato do pagamento da inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.

4.5 **O pagamento da inscrição, uma vez efetuado, não será devolvido, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses da suspensão do Processo Seletivo Simplificado;**

4.6 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da inscrição não se concretizar por qualquer motivo;

4.7 Não será admitida a inscrição sem a entrega da documentação exigida ou quando exigida nos casos de pessoas com deficiência;

4.8 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição, após a autenticação das cópias;

4.9 Será indeferido o requerimento de inscrição: ilegível, incompleto, sem a documentação exigida, e com as cópias anexas ilegíveis;

4.10 O candidato assumirá as consequências de eventuais erros seus e de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição;

4.11 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, nem via postal ou fax;

4.12 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de ter todos os Cartões Respostas preenchidos, anulados;

4.13 Caso o candidato seja aprovado em dois cargos, deverá no ato da contratação, assinar Termo de Renúncia a um dos cargos, respeitada a exceção do Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.

4.14 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Prado-BA, conforme Cronograma de Trabalho (**QUADRO I**);

4.15 O não preenchimento ou rasura do código do cargo no requerimento de inscrição, acarretará a nulidade da inscrição.

4.16 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão realizadora do Processo Seletivo Simplificado homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Prado, situada à Rodovia Prado x Itamaraju, Km 01 – Lote 14 – Prado/BA e no site: www.msmconsultoria.com.br.

4.17 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser

objeto de nova inscrição.

4.18 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

05 - DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.

5.2 A Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado deverá, coordenar e supervisionar todas as etapas do certame até a entrega do resultado final.

5.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Prado indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

5.4 Compete ao Prefeito do Município de Prado, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.

5.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site www.msmconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prado.

06 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecido neste Processo Seletivo Simplificado. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior.

6.2 O percentual de vagas às pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar de um número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro subsequente; e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

6.3 A décima, a trigésima, a quinquagésima, septuagésima vagas e assim sucessivamente, referentes a cada cargo/especialidade, ficam destinadas ao candidato com deficiência, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.4 Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

6.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.conforme as definições a seguir:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam

dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.6 No **ato da inscrição**, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

6.7 Caso a pessoa com deficiência não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

6.8 Será eliminado da lista das pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.

6.9 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, terá sua inscrição prejudicada, sendo-lhe assegurado a ampla defesa e o contraditório.

6.10 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, a pessoa com deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.

6.11 As pessoas com deficiência que necessitarem da prova especial, deverão requerê-la no momento da inscrição, sob pena de restar prejudicada sua inscrição.

6.12 As pessoas com deficiências visuais poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um leiturista da empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 6.10.

6.13 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

6.14 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiências, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

6.15 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiências, estas serão preenchidas por candidatos não com deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.16 O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

6.17 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

6.18 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação

vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

6.19 Após o provimento das vagas contidas no Edital para às pessoas com deficiências será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.20 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiências, obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

07 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

7.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para ser apresentado no dia das provas, juntamente com o documento de Identidade original e com fotografia, reconhecido pela legislação Federal, na forma disposta no item 4.1 – VI, b) do edital. Não serão admitidos documentos reprografados, ainda que estejam autenticados.

7.2 *Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no* Processo Seletivo Simplificado *da Prefeitura Municipal de Prado-BA, estarão à disposição no site: www.msmconsultoria.com.br a partir de* ***23 DE MARÇO DE 2011*** *e no relatório que será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prado,* situada a Rodovia Prado x Itamaraju, Km 01 – Lote 14 – Prado/BA, *das 08:00 ás 14:00 horas.*

7.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda, para a devida correção no endereço: Rua Epaminondas Otoni, 35 - Conj. 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG, Cep: 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site: www.msmconsultoria.com.br.

7.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências da aplicação de provas.

7.5 As reclamações referentes ao **CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** serão aceitas até às 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

08 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 O Processo Seletivo Simplificado Público será realizado em etapa única, que consistirá de provas objetivas de múltipla escolha.

8.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do **QUADRO III** deste Edital.

8.3 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 02 (duas) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme **QUADRO III** deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

09 - DOS PROGRAMAS DAS PROVAS

9.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha, integram o presente Edital a partir da página 13 deste Edital.

9.2 Não integram o programa de prova deste Edital, as mudanças na Língua Portuguesa para unificação da ortografia.

10 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1 O Processo Seletivo Simplificado Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas

no item 08 e, conforme **QUADRO III**.

10.2 Todas as provas serão de caráter **ELIMINATÓRIO**, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no **QUADRO III** deste Edital.

10.3 Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme **QUADRO III** deste Edital.

10.4 **O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.**

10.5 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.6 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e as questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.

10.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado julgar necessária.

10.9 O **Cartão Resposta** deverá ser preenchido conforme instruções do **QUADRO II** deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente, incidirá na anulação do Cartão Respostas.

10.10 Caso sejam anuladas questões pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, estas somarão em favor de todos os candidatos.

10.11 O uso de **BORRACHA** ou **CORRETIVO** na superfície do **CARTÃO RESPOSTA** acarretará a anulação do mesmo.

10.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no **QUADRO III** de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

11 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 *As provas serão realizadas no dia* ***27 DE MARÇO DE 2011****, podendo ser aplicadas das 08:30 horas às 11:30 horas ou das 14:30 horas às 17:30 horas nas Escolas Públicas do Município de Prado de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura,* situada à Rodovia Prado x Itamaraju, Km 01 – Lote 14 – Prado/BA *e no site: www.msmconsultoria.com.br* .

11.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

11.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no **QUADRO III** deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

11.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.

11.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível porém, de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo Simplificado, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do

Processo Seletivo Simplificado será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Processo Seletivo Simplificado.

11.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - modelo novo)**.**

11.7 Recomendamos aos candidatos comparecer ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 11.6, **não** sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prado, portando **CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA**.

11.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 11.7 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e a Prefeitura Municipal de Prado, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

11.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.

11.10 Não haverá, **sob qualquer pretexto**, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

11.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.

11.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado;
b) Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
c) Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
d) Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como telefone celular, *pager, beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman, diskman, MP3 player, MP4,* gravador, canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens;
e) Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
f) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
g) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Processo Seletivo Simplificado;
h) Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
i) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
j) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
k) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante

análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

11.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente, junto com o Cartão Resposta, sendo eliminado do certame.

11.15 O candidato que infringir o disposto no subitem 11.13, "d" e "e", não receberá o caderno de prova enquanto não se desfizer do telefone celular, equipamento eletrônico e da arma.

11.16 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito do Município de Prado-BA.

11.17 **Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado**.

11.18 Não será permitido que as marcações no **Cartão Resposta** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

11.19 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.20 Ao terminar a(s) prova(s) ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, **obrigatoriamente**, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.

11.21 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

11.22 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

11.23 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

11.24 O caderno de prova(s) pertencerá ao candidato após 60 minutos do início da mesma.

11.25 As demais instruções que constam no caderno de provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

11.26 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

12– DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

12.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO III deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.

12.2 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Prado para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

12.3 Quando da necessidade de contratação temporária, a Prefeitura Municipal de Prado contratará os candidatos classificados excedentes da RESERVA DE CADASTRO aprovados neste Processo Seletivo Simplificado.

12.4 Esgotada a RESERVA DE CADASTRO de um determinado cargo onde houver vagas disponíveis por localidade e havendo candidatos classificados neste mesmo cargo em outra localidade, será convidado a ser empossado o candidato melhor classificado no cômputo geral de todas as localidades, inclusive da sede do município, respeitando a ordem de classificação.

12.5 Não aceitando o convite, o candidato permanecerá na sua posição de classificação original, cedendo, desta forma, a oportunidade a outro candidato imediatamente classificado, não lhe

cabendo qualquer reclamação posterior.

13 - DO DESEMPATE

13.1 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
a) obtiver maior aproveitamento na prova Específica.
b) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos.
c) obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
d) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
e) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos de Informática.
f) tiver a idade mais elevada.
g) por sorteio público.

14 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Prado, situada à Rodovia Prado x Itamaraju, Km 01 – Lote 14 – Prado/BA e *no site: www.msmconsultoria.com.br*

14.2 As publicações dos resultados poderão ser feitas também em jornais e outros meios de comunicação.

14.3 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados poderão ser publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

15 - DOS RECURSOS

15.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio contra o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Cronograma de Trabalho **QUADRO I**, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 15.2 deste edital;

15.2 O recurso a que se refere o subitem 15.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Concurso Publico, deverá ser encaminhado via internet para o email: recursos@msmconsultoria.com.br ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 com confirmação de recebimento e apresentados em obediência às seguintes especificações:
a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado;
b) deverá ser protocolado em duas vias, com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
c) deverá ser assinado pelo candidato ou por seu procurador com outorga para tal fim;

15.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;

15.4 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no item 15.2;

15.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital;

15.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 15.4 e **QUADRO I** deste Edital.

15.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

15.9 Não serão aceitos recursos coletivos.

15.10 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1 O candidato deverá entregar após a convocação para contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
b) CPF;
c) PIS/PASEP;
d) Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
e) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
g) Declaração de Bens;
h) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;
j) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
k) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
l) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
m) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Prado-BA;
n) Comprovante de endereço.

16.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;

16.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas e na legislação aplicável a este certame.

17.2 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado, se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Prado-BA, no local da realização das inscrições e disponível no site www.msmconsultoria.com.br e **deverá ser lido antes da realização da inscrição**.

17.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim.

17.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis, contados da publicação do relatório das inscrições indeferidas (veja item 06 do QUADRO I deste edital), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Prado/BA e no site www.msmconsultoria.com.br.

17.5 A Prefeitura Municipal de Prado e a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo Simplificado.

17.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a Processo Seletivo Simplificado anteriores.

17.7 Será publicado no **relatório do resultado final,** apenas os nomes dos candidatos aprovados.

17.8 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis: 141/05, 196/08, 253/10 e 267/2010, *do Município de Prado-BA.*

17.9 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal).

17.10 Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em Processo Seletivo Simplificado público será convocado com prioridade sobre novos candidatos para o emprego. (Inciso IV do Art. 37 da Constituição Federal).

17.11 As contratações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

17.12 Publicado o Edital de Convocação para contrato dos aprovados, o candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo previsto no referido Edital, será automaticamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

17.13 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Prado, situada à Rodovia Prado x Itamaraju, Km 01 – Lote 14 – Prado/BA*, publicado na imprensa oficial e correspondência enviada ao endereço do candidato.*

17.14 A Prefeitura Municipal de Prado-BA, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua contratação.

17.15 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

17.16 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, não passíveis de correção em tempo hábil, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

17.17 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Prado-BA, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando à eventual Contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

17.18 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à sua contratação.

17.19 A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou cometido qualquer tipo de fraude, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. No caso de já estar contratado, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis, sendo-lhe assegurado em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

17.20 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos do Processo Seletivo Simplificado *são as constantes das* Leis: 141/05, 196/08, 253/10 e 267/2010do Município de Prado-BA.

17.21 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prado-BA, situada à Rodovia Prado x Itamaraju, Km 01 – Lote 14 – Prado/BA e no site: www.msmconsultoria.com.br .

17.22 O planejamento e execução do Processo Seletivo Simplificado ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Epaminondas Otoni, Nº 35 - Conjunto 401 - centro - CEP 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site www.msmconsultoria.com.br.

17.23 A Prefeitura Municipal de Prado-BA e a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

17.24 As provas e todo material montado para a realização do Processo Seletivo Simplificado não pendente de recurso pertinente ao mesmo, ficaram sob a responsabilidade da Empresa MSM Consultoria e Projetos por um período de 24 (vinte e quatro) meses, após o término desse período as provas e todo o processo montado para a realização do Processo Seletivo Simplificado será enviado a Prefeitura Municipal de Prado-BA para seus arquivos dentro do prazo legal exigível.

17.25 Os casos omissos não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, "Ad Referendum" do Prefeito do Município de Prado-BA.

Prefeitura Municipal de Prado, 23 de fevereiro de 2011.

PROGRAMAS DE PROVAS

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE SECRETARIA

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão.; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e E-mail.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE ENSINO

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão.; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e E-mail.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

I –ESPECÍFICA: Biblioteconomia. Biblioteca. Publicações (Livros, Periódicos, Fitas de Vídeo, CDs, DVDs, Publicações eletrônicas, etc). Leitura (História e Incentivo). Internet. Seleção e aquisição de material. Catálogos impressos e eletrônicos. Registro. Catalogação. Classificação. Indexação. Circulação (Empréstimo, Devolução e Reserva). Usuários. Atendimento ao usuário. Pesquisa bibliográfica. Programas governamentais de incentivo à leitura, à criação e manutenção de bibliotecas.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR MUNICIPAL – EDUCAÇÃO INFANTIL A ENSINO FUNDAMENTAL I

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 – Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 – A relação escola, comunidade e família 04 – O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 – A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 – Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 – Organização dos tempos e espaços escolares; 08 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 09 – Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; **II – ESPECÍFICA: PORTUGUÊS:** interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal; **MATEMÁTICA:** sistema de numeração: números naturais – operações. Números racionais

(representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.; **CIÊNCIAS:** seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente,reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças,crescimento e desenvolvimento; **HISTÓRIA:** aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; **GEOGRAFIA:** dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência – escola, família e vizinhança;Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL A ENSINO FUNDAMENTAL I / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 6º AO 9º ANO – ANÍSIO TEIXEIRA

I - ESPECÍFICA: 01 – Anatomia: Introdução à análise das técnicas corporais: bases de exercícios; 02 - Atividades rítmicas e expressivas; 03 - Crescimento e Desenvolvimento Motor; 04 - Educação Física e pessoa com deficiência; 05 - Educação Física e saúde ética e cidadania; 06 - Fisiologia do exercício; 07 - Jogos, ginásticas. Lutas e brincadeiras; 08 - Psicomotricidade; 09 - Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; 10 – Esportes: Conceitos, fundamentos. Técnicas e táticas, regras oficiais; 11 – Atualidades.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR DE CIÊNCIAS – 6º AO 9º ANO – ANÍSIO TEIXEIRA

I - ESPECÍFICA: Metodologia do ensino da ciência; Química: Elementos químicos e sua utilização; Formas e transformação da energia. Física: Movimento; Força; Inércia; Massa e Peso. Trabalho; Máquinas; Óptica. Biologia: Origem; Evolução; Classificação e características dos seres vivos; Relações entre os seres vivos: Ecossistemas; Populações; Comunidades; Parasitas do homem, epidemias e endemias; DST e AIDS; Diferenciação entre células, tecidos, sistemas, estudo dos tecidos; Morfologia e fisiologia dos aparelhos digestivo, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, locomotor e reprodutor; Genética e hereditariedade.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA – 6º AO 9º ANO – ANÍSIO TEIXEIRA

I – ESPECÍFICA: 01 - Princípios e critérios para o planejamento de conteúdos e atividades. 02 - Critérios na seleção dos conteúdos culturais. 03 - Interdisciplinaridade. 04 - Educação Artística - Conceito de Arte. Análises e interpretações da linguagem artística. Metodologias pertinentes ao ensino da Arte. 05 - História da Arte - Renascimento, Barroco, Impressionismo. A Arte da sociedade Industrial. O Barroco no Brasil. 06 - Artes Plásticas - As Artes Plásticas no Brasil. A cor como Expressão Plástica. 07 - Educação Musical - Parâmetros sonoros. Grafia musical. 08 - Artes Cênicas – O Teatro no ensino fundamental. Expressão Corporal. 09 - Cultura popular - Objetivos da utilização do Folclore na escola. Manifestações Artísticas e Populares Brasileiras.10 - Artesanato no Brasil.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação. 11 – Substantivo. **II - MATEMÁTICA:** 01- Números naturais.

02- Operações com números naturais. 03- Máximo divisor comum. 04- Mínimo múltiplo comum. 05- Operações com números racionais escritos na forma de fração. 06- Os números racionais, sua representação decimal e operações. 07- Comprimentos e áreas. 08- Volumes, capacidades e massa. 09- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

I - CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 - Constituição Federal de l988 – Cap. III, seção I – Da Educação; 02 - Lei nº 11.494/07(FUNDEB); 03 - Lei Nº 9394/96 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) **II - ESPECÍFICA:** 01 – A identidade profissional do especialista em educação; 02 – A ação do Especialista em Educação e o projeto político – pedagógico da escola; 03 – As concepções de aprendizagem , currículo e avaliação no contexto escolar; 04 –Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais; 05 - Pedagogia da inclusão; 06 – A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe; 07 – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação; 08 – O especialista em educação e os órgãos colegiados.

PROGRAMA DA PROVA DE DIGITADOR

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica.
II - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão.; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e E-mail.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR DE GEOGRAFIA – 6º AO 9º ANO

I – ESPECÍFICA: Questões técnicas e metodológicas da Geografia - As relações sociedade/natureza do ensino da Geografia. O repensar constante do ensino da Geografia a partir da leitura das paisagens. Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais. As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial. - A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida). Relação cidade / campo. As relações de produção, circulação, distribuição e consumo, nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro. Recursos naturais brasileiros no processo de produção e organização do território nacional (questão ambiental). A organização da sociedade no território brasileiro. Organização regional do território brasileiro. O processo de regionalização do território brasileiro - as relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais e regionalização. As regiões Geoeconômicas brasileiras. A divisão político-administrativo regional e o planejamento da organização do território brasileiro - a divisão regional atual IBGE - as outras divisões regionais do território brasileiro. Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação do espaço mundial, a espacialização da indústria no mundo. Os recursos naturais do globo e a questão ambiental. O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escola geológica do tempo, a industrialização, recursos naturais e a questão ambiental. A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial. A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo de produção socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial. A organização da sociedade mundial na atualidade. Área de conflito no mundo atual - região do Golfo Pérsico - o Leste Europeu, O Fenômeno da Globalização.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR DE INGLÊS – 6º AO 9º ANO

I – ESPECÍFICA: 01 – Objetivo Geral: Compreensão e interpretação de textos; 02 – Objetivos Específicos: a) Reconhecer as estruturas particulares da língua; b) Desenvolver a capacidade de síntese, análise, dedução e seleção. A prova constará de um texto informativo em que apareçam as estruturas básicas da língua. O conhecimento de gramática será exigido em nível funcional para auxiliar a interpretação do texto; o uso do Dicionário não será permitido.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR DE MATEMÁTICA – 6º AO 9º ANO

I – ESPECÍFICA - Aspectos metodológicos do ensino da Matemática. A Matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança. Sistema de numeração decimal; Números naturais e inteiros/operações. Números racionais absolutos e relativos - representação fracionária e decimal/operações. Proporcionalidade - razão, escala, proporção, grandezas diretamente e universalmente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Números reais: Expressões algébricas racionais e polinômios, equações algébricas fracionárias. Equações, Sistemas e inequações 1^{o}. grau. Equações do 2^{o}. grau. Medidas de comprimento, superfície, capacidade, volume, massa, tempo, ângulos, área. Geometria - noções de reta, semi-reta, segmento de reta, polígonos, sólidos geométricos, ângulos, círculo e disco, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, razões trigonométricas no triângulo retângulo, relações métricas no círculo. Noções de probabilidade. Noções de estatística (coleta e organização de dados, representações gráficas) tabelas e gráficos (leitura, interpretação e construção), média, moda, mediana, Obs: Situações problemas envolvendo todos os conteúdos.

PROGRAMA DA PROVA DE SECRETÁRIO ESCOLAR

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica. **II - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão.; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e E-mail.

PROGRAMA DA PROVA DE VIGIA

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação. 11- Substantivo **II - MATEMÁTICA:** 01- Números naturais. 02- Operações com números naturais. 03- Máximo divisor comum. 04- Mínimo múltiplo comum. 05- Operações com números racionais escritos na forma de fração. 06- Os números racionais, sua representação decimal e operações. 07- Comprimentos e áreas. 08- Volumes, capacidades e massa. 09- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – 6º AO 9º ANO

I - ESPECÍFICA - 01 – Leis que regem o exercício profissional; 02 – Classificação dos seres vivos; 03 – Reino monera, protista e fungi: - classificações – características morfológicas e fisiológicas – reprodução; 04 – Reino Plantae: - Algas, Briófitos, Pteridófitos, Gimnospermas e Angiospermas, Morfologia, Classificações e Reprodução; - Nutrição das plantas; - Hormônios vegetais; 05 – Reino Animal: - Animais invertebrados; - Animais vertebrados; - Anatomia e fisiologia dos animais; - Classificação e reprodução. 06 – Ecologia: - Dinâmica das comunidades biólogas; Fatores de desequilíbrio ecológico.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

II - ESPECÍFICA: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança e Controle de Infecção no Consultório Odontológico; Legislação Odontológica; Primeiros Socorros; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Técnicas de Instrumentação Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Odontologia Social e a Saúde Pública; Anatomia Dentária; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Técnicas de Higiene Dental; Doenças Infectocontagiosas de interesse em Odontologia; Equipamentos e aparelhos Odontológicos; Materiais Dentários; Instrumentais Odontológicos.

PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

I – ESPECÍFICA: 01 – Segurança e Ordem Pública. - 02 - Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. 03 - Fundamentos técnicos e legais da construção civil; 04 – A função do Fiscal de Posturas. 05 - Auto de Infração. 06 – Auto de Apreensão. 07 - Tributos Municipais. 08 - Noções de Direito Municipal. 09 - Código de Posturas do Prado-BA.

PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL

I - ESPECÍFICA: 01 – Proteção, conservação e melhoria do meio ambiente; 02 – Lei de crimes ambientais; 03 – Da aplicação das penas; 04 – Da apreensão do produto e do instrumento de infração administrativa ou de crime; 05 – Da ação e do processo penal. 06 – Dos crimes contra o meio ambiente. 07 – Da poluição e outros crimes ambientais. 08 – Dos crimes contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural. 09 – Da infração administrativa.

PROGRAMA DA PROVA DE RECEPCIONISTA

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de Texto. 02 - Ortografia. 03 - Acentuação 04 – Uso de Crase. 05 – Análise Sintática. 06 - Verbo. 07 – Concordância Verbal e Nominal. 08 - Divisão Silábica. 09 - Classe de Palavras. 10 - Emprego dos Pronomes **II - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão.; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e E-mail.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

I – ESPECÍFICA: 01 - Administração de Medicamentos:- Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; 02 - Aparelho Genital Feminino e Masculino: - Anatomia e fisiologia, cuidados de enfermagem na sala de pré-parto e puerpério, patologia da gravidez, (DPP, Pré-eclampsia, Eclampsia, e aborto), doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; 03 - Aspectos Legais:- Órgãos de Classe, Lei do exercício profissional, princípios éticos; 04 - Assistência ao Exame Físico:- Métodos de exames, material, atribuições da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; 05 - Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: - Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritonial; 06 - Enfermagem em Saúde Pública: - Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por verme (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública. 07 - Esterilização: - Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; 08 - Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica:- O Paciente e o Hospital - Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; 09 - História da Enfermagem: - Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; 10 - Medidas de conforto: - Mobilização, restrição, auxílio ao paciente, prevenção de escaras, observações; 11 - Oxigenoterapia: - Métodos, material, cuidados, observações; 12 - Primeiros Socorros: - Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); 13 - Sondagem Gástrica:- Finalidade, material, métodos, cuidados, observações; 14 –

Assistência de enfermagem ao poli traumatizado; 15 - Assistência de enfermagem no traumatismo crânio encefálico; 16 - Assistência de enfermagem no ede3ma agudo de pulmão; 17 Assistência de enfermagem no infarto agudo do miocárdio; 18 - Assistência de enfermagem nos acidentes de arma branca e de fogo

PROGRAMA DA PROVA DE PSICÓLOGO

I - ESPECÍFICA: 01- Transtornos mentais orgânicos e de comportamentos decorrentes do uso de substância psicoativa; 02- Transtornos de personalidade, esquizofrênicos, de humor, de ansiedade somatóformes e dissociativos; 03- Transtornos da primeira infância, da infância e da adolescência. 04- Correntes Teóricas: Psicodinâmicas, Aprendizagem, Cognitiva, Fisiológica, Humanístico Existencial; 05- A Saúde Mental no Brasil, reformulações e programas; 06 - Assistência Social no Brasil - Programas Federais; 07 - Psicologia Organizacional, Gestão de Recursos Humanos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2011

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Prefeito do Município de **Prado-BA,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que no período de 28 de fevereiro a 04 de março de 2011, na Prefeitura Municipal de Prado situada à Rodovia Prado x Itamaraju, Km 01 – Lote 14 – Prado/BA, das 08:00 às 14:00 horas, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de provas para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos da Lei: Nº 267/2010 *do Município de Prado-BA*. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 28 de fevereiro de 2011, no local de realização das inscrições ou através do site: **www.msmconsultoria.com.br**. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Processo Seletivo Simplificado do Edital 001/2011 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Prado-BA, no site: **www.msmconsultoria.com.br** e em jornal de grande circulação no município.

Prado-BA, 23 de fevereiro de 2011.

(original assinado)
João Alberto Viana Amaral
Prefeito do Município

QUADRO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO - EDITAL 001/2011
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	MSM Consultoria	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial:	24/02/2011
02	MSM Consultoria	Confecção, impressão e embalagem do material de inscrição	25-02-2011
03	MSM Consultoria	Período das Inscrições:	28/02/2011 a 04/03/2011
04	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura Municipal de Prado, a quantidade de candidatos inscritos:	18-03-2011
05	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Prado e no site www.msmconsultoria.com.br	18-03-2011
06	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Indeferidos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Prado e no site www.msmconsultoria.com.br	21-03-2011
07	PM PRADO	A Prefeitura Municipal de Prado deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala):	21-03-2011
08	MSM Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: www.msmconsultoria.com.br e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prado, (item 12.1 deste Edital).	22-03-2011
09	MSM Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: www.msmconsultoria.com.br para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Prado, (item 7.2 deste Edital).	23-03-2011
10	PM PRADO	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova:	23-03-2011
11	MSM Consultoria	**DATA DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**	**27/03/2011**
12	MSM Consultoria PM PRADO	Data da publicação do **Gabarito Oficial** de respostas das provas:	29-03-2011 Até as 18 horas
13	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao **Gabarito Oficial** das provas:	30 e 31-03-2011
14	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao **Gabarito Oficial**:	08-04-2011
15	MSM Consultoria	Divulgação do Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do Processo Seletivo Simplificado:	11-04-2011
16	CANDIDATO	Prazo de recursos referentes ao Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do Processo Seletivo Simplificado:	12 e 13-04-2011
17	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do Processo Seletivo Simplificado:	18-04-2011
18	MSM Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final das pessoas com deficiência - RGCPM23 do Processo Seletivo Simplificado:	19-04-2011

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido Processo Seletivo Simplificado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Prado, e/ou no site: www.msmconsultoria.com.br, para evitar perda de prazo dos recursos.

QUADRO II

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DO DIA 27 DE MARÇO DE 2011.

ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Processo Seletivo Simplificado.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1 →

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2 →

- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D.**
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



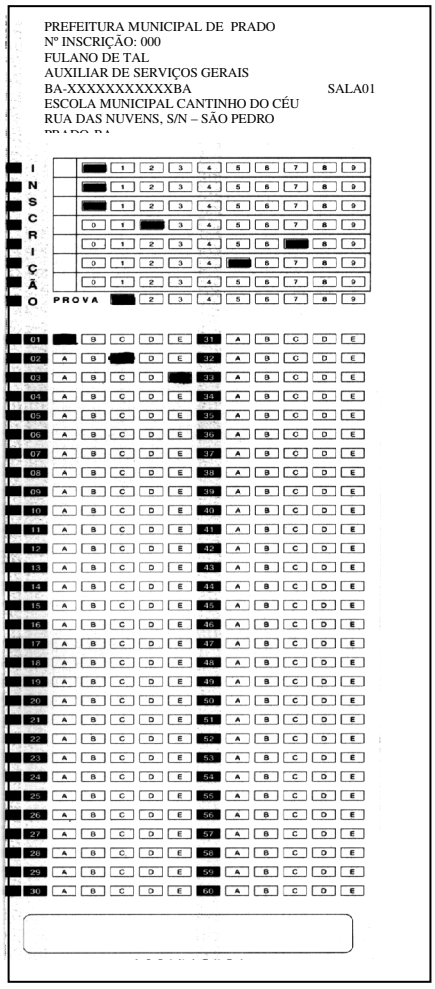
ÁREA 3 →

- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA

(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4 →



QUADRO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PRADO/BA

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AUXILIAR DE SECRETARIA	SEDE	ENSINO MÉDIO	03	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS CONH. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
02	AUXILIAR DE ENSINO	SEDE	ENSINO MÉDIO DO MAGISTÉRIO	03	0	700,00	35,00	40 HORAS	PORTUGUÊS CONH. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
03	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	SEDE	ENSINO MÉDIO	02	0	540,00	27,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEDE	ALFABETIZADO	08	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
05	PROFESSOR MUNICIPAL – EDUCAÇÃO INFANTIL A ENSINO FUNDAMENTAL I	SEDE	ENSINO MÉDIO DO MAGISTÉRIO	11	1	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	CONH. PEDAGÓGICOS ESPECÍFICA	10 10	5,0 5,0
06	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL A ENSINO FUNDAMENTAL I	SEDE	ENSINO MÉDIO DO MAGISTÉRIO	09	1	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
07	EXCLUÍDO										
08	PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS– 6º AO 9º ANO – ANÍSIO TEIXEIRA	SEDE	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS OU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE.	02	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
09	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA – 6º AO 9º ANO – ANÍSIO TEIXEIRA	SEDE	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA OU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE.	01	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
10	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 6º AO 9º ANO – ANÍSIO TEIXEIRA	SEDE	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA OU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE.	01	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
11	PROFESSOR DE INGLÊS – 6º AO 9º ANO – ANÍSIO TEIXEIRA	SEDE	LICENCIATURA EM INGLÊS OU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE	02	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
12	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CAMPO)	EDUCAÇÃO DO CAMPO	ALFABETIZADO	05	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
13	AUXILIAR DE SECRETARIA (CAMPO – LIMEIRA)	EDUCAÇÃO DO CAMPO	ENSINO MÉDIO	01	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS CONH. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
14	COORDENADOR PEDAGÓGICO	EDUCAÇÃO DO CAMPO	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	02	0	1.106,00 + PORTE DE ESCOLA	55,00	40 HORAS	CONH. PEDAGÓGICOS ESPECÍFICA	10 10	5,0 5,0
15	PROFESSOR MUNICIPAL DO CAMPO – EDUCAÇÃO INFANTIL A ENSINO FUNDAMENTAL I	EDUCAÇÃO DO CAMPO	ENSINO MÉDIO DO MAGISTÉRIO	11	1	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	CONH. PEDAGÓGICOS ESPECÍFICA	10 10	5,0 5,0

QUADRO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PRADO/BA

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
16	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CUMURUXATIBA	ENSINO MÉDIO	01	0	540,00	27,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
17	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CUMURUXATIBA	ALFABETIZADO	05	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
18	DIGITADOR	CUMURUXATIBA	ENSINO MÉDIO	01	0	682,50	34,00	40 HORAS	PORTUGUES CONH. INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
19	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ATÉ ENSINO FUNDAMENTAL I	CUMURUXATIBA	ENSINO MÉDIO DO MAGISTÉRIO	03	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	CONH. PEDAGÓGICOS ESPECÍFICA	10 10	5,0 5,0
20	PROFESSOR DE BIOLOGIA – 6º AO 9º ANO	CUMURUXATIBA	LICENCIATURA EM BIOLOGIA OU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE	02	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
21	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO	CUMURUXATIBA	ENSINO MÉDIO DO MAGISTÉRIO	04	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
22	PROFESSOR DE GEOGRAFIA – 6º AO 9º ANO	CUMURUXATIBA	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA OU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE	02	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
23	PROFESSOR DE INGLÊS– 6º AO 9º ANO	CUMURUXATIBA	LICENCIATURA EM INGLÊS OU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE	02	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
24	PROFESSOR DE MATEMÁTICA– 6º AO 9º ANO	CUMURUXATIBA	LICENCIATURA EM MATEMÁTICAOU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE	02	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
25	SECRETÁRIO ESCOLAR	CUMURUXATIBA	ENSINO MÉDIO	01	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS CONH. INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
26	VIGIA	CUMURUXATIBA	ALFABETIZADO	06	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
27	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GUARANI	ALFABETIZADO	07	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
28	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ATÉ ENSINO FUNDAMENTAL (EDUCAÇÃO FÍSICA)	GUARANI	ENSINO MÉDIO DO MAGISTÉRIO	03	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
29	PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS– 6º AO 9º ANO	GUARANI	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS OU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE.	01	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
30	PROFESSOR DE INGLÊS– 6º AO 9º ANO	GUARANI	LICENCIATURA EM INGLÊS OU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE	02	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0

QUADRO III – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PRADO/BA

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
31	PROFESSOR DE MATEMÁTICA– 6º AO 9º ANO	GUARANI	LICENCIATURA EM MATEMÁTICAOU CURSANDO O 3º SEMESTRE EM DIANTE	02	0	553,00 + 12% DE REGENCIA DE CLASSE	30,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
32	VIGIA	GUARANI	ALFABETIZADO	06	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
33	VIGIA	LIMEIRA	ALFABETIZADO	01	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
34	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – CEO	SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL + CRO	03	0	540,00	27,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
35	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – PSF	SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL + CRO	03	0	540,00	27,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
36	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	SECRETARIA DE OBRAS	ENSINO MÉDIO	01	0	546,00	27,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
37	FISCAL DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	ENSINO MÉDIO	01	0	546,00	27,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
38	RECEPCIONISTA – PSF – CUMURUXATIBA	SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	0	540,00	27,00	40 HORAS	PORTUGUÊS CONH. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
39	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF	SAÚDE	ENSINO MÉDIO + COREN	05	0	540,00	27,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
40	TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SAMU	SAÚDE	ENSINO MÉDIO + COREN	04	0	540,00	27,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
41	PSICÓLOGO	PROGRAMA CREAS	CURSO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	01	0	1.200,00	65,00	20 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
42	PSICÓLOGO	PROGRAMA CRAS	CURSO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	01	0	1.600,00	65,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0
43	PSICÓLOGO	PROGRAMA CRAS INDÍGENA	CURSO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA	01	0	1.600,00	65,00	40 HORAS	ESPECÍFICA	20	5,0

ANEXO I
MODELO DE RECURSO
EDITAL 001/2011

Ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado

Eu,_____ inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Prado, sob inscrição n.º_____para o cargo de _____ venho requerer conforme item 15 do Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2011.

☐ Revisão da(s) questão(ões) / gabarito _____ da(s) prova(s) de

_____

_____

_____

☐ Outro (Especificar abaixo)

_____

_____

_____

_____

☐ **Obs:**

_____

_____

_____– _____, ____ de _____ de 2011.

Ass._____ Ass. _____

Candidato Procurador