



Serra do Geraldo

EDITAL 01 /2011 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE NOVO TRIUNFO

O CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO - ESTADO DA BAHIA, no uso de uma de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 172 de 19 de dezembro de 2001, Lei nº 221 de 28/11/2005 e Lei de criação de cargos e salários nº 17 de 21 de março de 2011 e nas demais leis que regem o município, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE/BA, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Novo Triunfo, Estado da Bahia, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame. O Concurso Público será regido por este Edital e pelos princípios gerais do Direito que regem a matéria.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de **115 (cento e quinze)** vagas dos cargos de seu quadro de funcionários, o qual será regido pelas disposições deste Edital.

1.1.1. O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso, nomeada pela portaria nº 19 de março de 2011, publicada em 19 de março de 2011 e executada pela MULTYDEIAS – Concurso & Consultoria.

1.2 DOS CARGOS E NÚMERO DE VAGAS

1.2.1 Encontram-se abertas as inscrições para a seleção, mediante Concurso Público de provas objetivas para os cargos e vagas constantes da seguinte tabela:

CARGOS	VAGAS			
	Ampla Concorrência	Pessoas portadoras de deficiência	Cadastro Reserva	Total
COORDENADOR PEDAGÓGICO	06	-	-	06
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	06	-	-	06
FISCAL DE TRIBUTOS	02	-	01	03
PROFESSOR NÍVEL I SEDE	18	01	06	25
PROFESSOR NÍVEL I ZONA RURAL	18	01	06	25
PROFESSOR DE INFORMÁTICA NÍVEL I	10	-	-	10
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Tipo 1	07	-	-	07
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Tipo 2	03	-	-	03
GARI	19	01	-	20
GUARDA MUNICIPAL	10	-	-	10

1.2.2 DA CARGA HORÁRIA/DO SALÁRIO/DA ESCOLARIDADE

CODIGO INSCRIÇÃO	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE
201	COORDENADOR PEDAGÓGICO	40 horas	R\$ 1.000,00	Superior
101	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	40 horas	R\$ 545,00	Médio
102	FISCAL DE TRIBUTOS	40 horas	R\$ 545,00	Médio
103	PROFESSOR NÍVEL I SEDE	20 horas	R\$ 545,00	Médio
103	PROFESSOR NÍVEL I ZONA RURAL	20 horas	R\$ 545,00	Médio

Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

104	PROFESSOR DE INFORMÁTICA NÍVEL I	20 horas	R\$ 545,00	Médio
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS TIPO 1	40 horas	R\$ 545,00	Alfabetizado
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS TIPO 2	40 horas	R\$ 545,00	Alfabetizado
002	GARI	40 horas	R\$ 545,00	Alfabetizado
003	GUARDA MUNICIPAL	40 horas	R\$ 545,00	Alfabetizado

1.2.3 DAS VAGAS POR LOCALIDADES

CODIGO INSCRIÇÃO	CARGO	SEDE	Núcleo I	Núcleo II	Núcleo III	Núcleo IV	Cadastro Reserva SEDE	Cadastro Reserva Zona Rural
201	COORDENADOR PEDAGÓGICO	02	01	01	01	01	-	-
101	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	06	-	-	-	-	-	-
102	FISCAL DE TRIBUTOS	02	-	-	-	-	01	-
103	PROFESSOR NÍVEL I	19	-	-	-	-	06	-
103	PROFESSOR NÍVEL I	-	09	04	06	-	-	06
104	PROFESSOR DE INFORMÁTICA NÍVEL I	08	-	01	-	01	-	-
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS TIPO 1	04	01	01	01	-	-	-
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS TIPO 2	03	-	-	-	-	-	-
002	GARI	20	-	-	-	-	-	-
003	GUARDA MUNICIPAL	10	-	-	-	-	-	-

CODIGO INSCRIÇÃO	CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS TIPO 1	Vagas
001	Fazenda Cirino	01
001	Fazenda Tanquinho	01
001	Núcleo III – Fazenda Lagoinha de Fausto	01
001	Fazenda Lagoinha de Lino	01
001	Fazenda Raso dos Besouros	01
001	Fazenda Jatobá	01
001	Núcleo III- Fazenda Fogador	01

CODIGO INSCRIÇÃO	CARGO	SEDE/ZONA RURAL
001	Auxiliar de Serviços Gerais 2	03

**Governo da transformação e prosperidade,
 Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

CODIGO INSCRIÇÃO	CARGO GUARDA MUNICIPAL	Vagas
003	Colégio Municipal de Novo Triunfo	06
003	Escola Carlos Santana	02
003	Escola Municipal Pedro Macário	01
003	Escola Municipal Maria Simões	01

CODIGO INSCRIÇÃO	CARGO PROFESSOR NÍVEL I	Vagas
103	Núcleo I- Povoado Ouricuri	02
103	Núcleo I- Fazenda Alto Redondo	01
103	Núcleo I- Fazenda Sambaiba	01
103	Fazenda Cirino	01
103	Fazenda Baixa do Tanque	02
103	Fazenda Quiri	01
103	Fazenda Pedra Furada	01
103	Núcleo II – Fazenda Tabera	01
103	Fazenda Tanque Novo	01
103	Fazenda Tanquinho	01
103	Fazenda Jurema	01
103	Núcleo III – Fazenda Lagoinha de Fausto	01
103	Fazenda Lagoinha de Lino	01
103	Fazenda Besouro	01
103	Fazenda Raso dos Besouros	01
103	Fazenda Jatobá	02

1.3 ESPECIFICAÇÕES DE CARGOS/PRÉ – REQUISITOS

CARGOS	ESPECIFICAÇÕES (PRÉ-REQUISITOS)
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Nível Superior Completo: Profissional do Magistério com formação inicial em Pedagogia
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Nível Médio Completo
FISCAL DE TRIBUTOS	Nível Médio Completo
PROFESSOR NÍVEL I	Formação em Magistério em Nível Médio
PROFESSOR DE INFORMÁTICA NÍVEL I	Formação em Magistério em Nível Médio e experiência comprovada em informática.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Tipo 1 e 2	Nível Fundamental (alfabetizados)
GARI	Nível Fundamental (alfabetizados)
GUARDA MUNICIPAL	Nível Fundamental (alfabetizados)

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

2 DAS INSCRIÇÕES

As Inscrições, ***estritamente presenciais***, ficarão abertas no período de 04 de abril de 2011 a 15 de abril de 2011, no Município de Novo Triunfo/Bahia, na **Travessa Tancredo Neves s/n** Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

2.1 No período das inscrições, o candidato deverá:

2.1.1 No ato das inscrições, o candidato deverá assinar o comprovante de inscrição após verificar se os dados foram digitados corretamente e impressos com nitidez e legibilidade, especialmente quanto ao campo "Código da Opção de Cargo". Não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição.

2.1.2 O candidato dirigir-se-á a qualquer agência do Bradesco e efetuará depósito em dinheiro e ou transferência da taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido, constante na ficha de inscrição, na Agência nº 3570-0, Conta Corrente 523170-1. Não será aceito depósito efetuado em cheque ou em caixa automático.

2.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ao Coordenador de Inscrição o original do comprovante do depósito bancário, referente ao valor da taxa de inscrição, cópia da cédula de identidade, CPF e documento original para conferência.

2.1.4 O candidato receberá do Coordenador de Inscrição o comprovante de confirmação de sua inscrição, contendo o número de inscrição pré-identificado.

2.1.5 São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo efetuado o pagamento do valor estabelecido, não compareçam ao local das inscrições para entrega do depósito bancário e recebimento do cartão de inscrição. A não conclusão da inscrição sob qualquer condição ou pretexto, mesmo que por motivo de força maior ou caso fortuito, deixará o candidato fora do processo.

2.2 As inscrições serão feitas no posto de atendimento da MULTYDEIAS – Concurso & Consultoria, **Travessa Tancredo Neves s/n**, na cidade de Novo Triunfo.

2.3 O Período das Inscrições poderá ser prorrogado a critério da Administração da Prefeitura Municipal de NOVO TRIUNFO.

2.4 SOBRE AS INSCRIÇÕES, É VÁLIDO ESCLARECER AINDA:

2.4.1 A partir do dia 18 de abril de 2011 o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.multydeias.com.br se os dados da inscrição efetuada foram confirmados. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a MULTYDEIAS – Concurso & Consultoria pelo e-mail contato@multydeias.com.br para ajuste e validação da respectiva inscrição.

2.4.2 Caso o candidato tenha realizado mais de uma inscrição para cargos distintos, será validado apenas a última inscrição processada.

2.4.3 A taxa de inscrição está classificada de acordo com cargo pleiteado, segundo os valores específicos no quadro abaixo:

Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Superior Completo	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Ensino Médio Completo	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizados)	R\$ 30,00 (trinta reais)

2.4.3 Efetuada a inscrição, em hipótese alguma, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços.

2.4.4 Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

2.4.5 O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação e neste Edital.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

2.5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

2.5.1 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do quantitativo total de cada cargo oferecido no Concurso Público de vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência em função compatível com a sua aptidão.

2.5.2 Caso a aplicação do percentual a que se refere o item acima resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.5.3 Os candidatos portadores de deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, caso o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o número de vagas seja inferior a 1 (um).

2.5.4 Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento.

2.5.5 Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296 de 2 de dezembro de 2004.

2.5.6 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência declarará, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo deverá ser em original ou cópia autenticada em Cartório, o qual será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente não estando apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição. O candidato deficiente deverá solicitar por escrito, caso necessário, condições especiais para submeter-se à prova e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Novo Triunfo, que o Sr(a) _____ é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Concurso, conforme Edital 001/2011.

Data _____ (não superior a 90 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

3 DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e/ou Extratos de Editais, através dos seguintes meios:

3.1.1 No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal;

3.1.2 Através da página eletrônica da MULTYDEIAS – Concurso & Consultoria, no endereço www.multydeias.com.br;

3.1.3 Publicação em Diário Oficial, através do endereço eletrônico www.ba.tmunicipal.org.br.

4 DO CONCURSO

4.1. O Concurso será realizado basicamente nos seguintes procedimentos:

4.1.1 Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (**a, b, c, d, e**) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

4.1.2 Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o peso de acordo com o item 5.2 deste Edital, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

5 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos fotocópias, mesmo que autenticadas, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documento sem validade legal ou sem foto, como certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de estudante, carteira funcional e outros sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, sob pena de não poder fazer as provas e ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.1.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.1.3 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.1.4 As provas serão realizadas na data, horário e local a serem publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e através da Internet no endereço eletrônico www.multydeias.com.br.

5.1.4.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

5.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta** e **obrigatoriamente**, documento de **identificação original** (o mesmo utilizado para a inscrição).

5.1.6 A prova terá duração de 04 (quatro horas), com horário de início previsto para as 08:00 h (oito horas), considerado o HORÁRIO LOCAL. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos da hora fixada para o início da sua aplicação, portando documento de identificação e Cartão Informativo de Inscrição.

5.1.7 Os horários previstos para **abertura dos portões será às 07:15h** (sete horas e quinze minuto) e **fechamento**, às **07h45m** (sete horas e quarenta e cinco minutos), considerando o HORÁRIO LOCAL. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

5.1.8 O candidato deverá assinar à lista de presença, de acordo com o constante no seu documento de identificação, vedado a aposição de rubrica.

5.1.9 Depois de identificado e instalado em sala de aplicação das provas, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

5.1.10 Após o fechamento dos portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo de aplicação da prova.

5.1.11 Somente será permitido o ingresso à sala de aplicação das provas, do candidato que estiver previamente inscrito e munido do original de documento de identificação.

5.1.12 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

5.1.13 Ficam vedados ingresso ou permanência de pessoas estranhas ao Concurso no local de aplicação da Prova durante todo processo.

5.1.14 Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc., o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata, com a assinatura do próprio candidato e do fiscal;



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

5.1.15 A Prova terá duração máxima de quatro (04) horas, iniciando a contagem a partir da abertura do lacre de prova. A permanência mínima em sala de uma hora (01 hora). Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas;

5.1.16 O candidato que, porventura, sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

5.1.17 Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde será de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica são de inteira responsabilidade do candidato.

5.1.17.1 São consideradas marcações incorretas no Caderno de Questões: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica na cores acima especificadas.

5.1.18 Os fiscais da sala não estarão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova.

5.1.19 Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras, (bip, telefone celular, players, receptor, gravador), ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, bem como a utilização de livros, anotações, impressos e o que mais tratar o edital de convocação para as provas objetivas.

5.1.20 A MULTYDEIAS - Concurso & Consultoria não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

5.1.21 Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, não será permitida a saída do candidato da sala no local da prova antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora do início da mesma. É de responsabilidade do Candidato, entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido, o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

5.1.21.1 O candidato deverá assinar o Cartão-Resposta no local indicado, caso não assine, será automaticamente desclassificado do Concurso Público.

5.1.21.2 O candidato deverá transcrever a frase contida no Caderno de Questões em local indicado no Cartão-Resposta como instrumento de teste grafotécnico.

5.1.22 Os candidatos que desejarem levar o exemplar do Caderno de Prova só poderão fazê-lo depois de decorridas três horas (03 horas) do seu início.

5.1.23 Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de aplicação de provas, sendo terminantemente proibido qualquer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

5.1.24 A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

5.1.25 Aos portadores de deficiência, lactantes ou hospitalizados, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas de acordo com a prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

5.1.26 O Gabarito para conferência dos candidatos será divulgado pela MULTYDEIAS - Concurso & Consultoria, até o 2º (segundo) dia útil após a realização das respectivas provas, no endereço eletrônico www.multydeias.com.br.

5.1.27 A Prova de Conhecimentos tem caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado do Concurso o candidato que não atingir o rendimento mínimo, no conjunto de questões objetivas da Prova de Conhecimentos.

5.1.28 Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato o uso de boné, chapéu, e óculos escuros.

5.1.29 Após o fechamento do portão, o horário de início da Prova poderá variar em cada sala de aplicação, sem prejuízo do tempo de duração estabelecido para realização da mesma.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

5.1.30 Para responder à Prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as orientações contidas no seu Caderno de Provas, não podendo alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das mesmas.

5.1.31 Não será admitida durante a realização da Prova, consulta a qualquer tipo de livro, legislação, manual, ou folheto, sendo vedado ao candidato o uso de qualquer material escrito.

5.1.32 O Cartão-Respostas (Folha de Respostas) é o documento oficial para correção dos resultados marcados pelo candidato, que é o responsável pela sua entrega ao fiscal da sala, após concluir a Prova.

5.2 DAS PROVAS

Cargos		Disciplinas	Nº de Questões	Peso
Nível Superior	Coordenador Pedagógico	Português	10	2.5
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2.5
		Conhecimentos Específicos	20	2.5
Nível Médio	Auxiliar de Biblioteca Fiscal de Tributos Professor Nível I Professor de Informática Nível I	Português	15	2.5
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2.5
		Conhecimentos Específicos	15	2.5
Nível Fundamental Alfabetizado	Auxiliar de Serviços Gerais Gari Guarda Municipal	Português	10	2.5
		Matemática	10	2.5
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2.5
		Conhecimentos Específicos	10	2.5

5.3 DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.3.1 Será desclassificado o candidato que:

5.3.2 Não estiver presente na sala de provas no horário determinado, para o início das provas objetivas.

5.3.3 Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada for incompatível com o desempenho das atribuições do cargo público.

5.3.4 Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização.

5.3.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova.

5.3.6 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal.

5.3.7 Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos.

5.3.8 Tiver procedimento inadequado ou descortês para com os executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos.

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

5.3.10 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal.

5.3.11 Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo.

5.3.12 Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova.

5.3.13 Encontrar-se portando aparelho celular em qualquer momento ou lugar enquanto estiver realizando as provas.

5.3.14 Deixar de assinar o Cartão-Resposta/Folha de Respostas.

6 DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A Prova de Conhecimentos será corrigida por processo eletrônico, por meio de leitura óptica das Folhas de Respostas.



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

6.1.1. Não serão computadas as questões que contenham marcação emendada e/ou rasurada, ainda que legíveis; com mais de uma marcação; com marcação ultrapassando o campo determinado; que não tenham sido marcadas com caneta azul ou preta; cujo campo de marcação esteja parcialmente preenchido.

7 DA ELIMINAÇÃO DO CONCURSO

7.1 Será eliminado, sumariamente, do Concurso Público o candidato que:

- a) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
- b) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- c) ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas;
- d) ausentar-se da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- e) não atingir o ponto de corte estabelecido para a Prova de Conhecimentos Específicos;
- f) obtiver resultado nulo em qualquer conjunto de questões da Prova de Conhecimentos;
- g) estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação e/ou material impresso não permitido;
- j) estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares;
- k) deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital.

8 DO RECURSO

8.1 Para todas as etapas do Concurso fica estabelecido o prazo de 48 horas para interposição de recurso a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Novo Triunfo, situada na **RUA DA JAQUEIRA, S/N, CENTRO**, dirigido a MULTYDEIAS, acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente.

8.2 Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em 01(uma) via original, conforme previsto neste Edital. Cada Recurso deverá ser apresentado, em folha separada, devidamente justificada, acompanhada da cópia do texto, contendo, pelo menos, previstos no Anexo III deste Edital.

8.3 Não será analisado o Recurso:

- a) manuscrito;
- b) sem assinatura do requerente;
- c) sem conclusão dos dados referidos acima;
- d) que não apresente justificativa;
- e) apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- f) encaminhado por e-mail, fax, telegrama ou outra forma diferente da definida neste Edital;
- g) entregue fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3.1 O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso.

8.3.2 Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.3.3 Não serão reconhecidos os recursos que apresentem fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

8.3.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo no site www.multydeias.com.br.

8.4 O recurso deverá ser apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes, possuir argumentação lógica e consistente, interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado.

8.5 Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes.

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

8.7 A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

9 DO JULGAMENTO E DO PROVIMENTO

9.1 Serão considerados passíveis de convocação os aprovados no concurso que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas existentes.

9.2 Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo à ordem dos seguintes critérios:

9.2.1 Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 01/10/2003). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

9.2.1.1 Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa (se houver);

9.2.1.2 Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver);

9.2.1.3 Obtiver maior tempo no serviço público;

9.3 Será contado como título o tempo de serviço público dos servidores municipais, na forma do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, além de outros títulos previstos neste Edital.

9.3.1 Será utilizado para a pontuação da prova de títulos 01 (um) ponto por ano de experiência de trabalho comprovado não podendo ser superior a 05 (cinco) pontos.

9.4 A Aprovação em concurso não cria direito à nomeação imediata, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.

9.4.1 A Homologação dos resultados assim como a Convocação e Posse dos aprovados no Concurso Público são atos exclusivos do Poder Executivo Municipal, isentando a Multydeias – Concurso & Consultoria de qualquer responsabilidade.

9.4.1.1 Os atos de homologação, convocação e posse poderão ser publicados no site da Multydeias – Concurso & Consultoria. Cabe aos aprovados acompanhar o processo final do Concurso.

9.5 Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.

9.6 Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental, atestada por junta médica previamente designada pela Comissão do Concurso Público.

9.7 O candidato ao cargo público, objeto desse concurso, que aprovado e convocado, não comparecer apresentando toda a documentação necessária à posse, ou ainda, não requerer expressamente o seu deslocamento para o final da relação dos classificados, perderá o direito à sua classificação.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

10.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

10.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos à data de encerramento das inscrições.

10.1.3 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público avaliado por médico especializado.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

10.1.4 Na fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação do Edital de Convocação, os seguintes documentos:

Cópia autenticada da Carteira de Identidade;

Cópia autenticada do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se na época já possuía 18 (dezoito) anos;

Cópia autenticada do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

Comprovante de residência com bairro e CEP;

Cópia autenticada da Certidão de Nascimento e ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil);

Cópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);

Cópia autenticada da documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo II deste Edital. No caso de Diploma de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, este deve ser devidamente registrado. No caso de Ensino Médio e/ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação - CEE;

Declaração de antecedentes criminais;

Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;

Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, à época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;

Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados.

Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: Para todos os Cargos, Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X - Tórax. Para o cargo de Professor: apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta;

Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

Duas fotos 3X4, atuais.

10.2 Serão considerados aptos para o desempenho do cargo, os candidatos nomeados por Decreto Municipal e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo de provimento efetivo.

10.3 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na fase de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura no cargo público.

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

10.5 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

10.6 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

10.7 Os resultados divulgados no site da MULTYDEIAS – Concurso & Consultoria, não terão caráter oficial, sendo meramente informativos.

10.8 A Prefeitura Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas.

10.9 Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

10.10 A homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste concurso.

10.11 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos locais indicados no item 02 deste edital.

10.12 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituído pela Prefeitura Municipal, através de Decreto Municipal.

10.13 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal por ato expresso da chefe do Poder Executivo.

10.14 A Prefeitura Municipal e a MULTYDEIAS – Concurso & Consultoria se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público, assim como não reembolsará as mesmas em hipótese alguma.

10.15 Não será adicionado ao vencimento dos cargos oferecidos ajuda de custo para transporte, alimentação e moradia.

10.16 O concurso público será planejado e executado pela MULTYDEIAS – CONCURSO & CONSULTORIA.

10.17 O cronograma no final deste Edital poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser dada a devida publicidade na forma deste Edital.

11 Da Homologação do Concurso e da Nomeação e da avaliação Médica:

11.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo público, individualmente, ou pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital a critério da Prefeitura Municipal de Novo Triunfo- Bahia.

11.2. A homologação ocorrerá no prazo de até dez dias úteis, contados da publicação do resultado final.

11.3 Após a homologação do resultado final do concurso, o Prefeito Municipal de Novo Triunfo convocará os candidatos APROVADOS, por ordem de classificação final e por código/cargo, no Diário Oficial dos Municípios www.ba.tmunipal.org.br e no site www.multydeias.com.br; para entrega dos exames médicos. Na oportunidade, os candidatos convocados passarão por avaliação da Junta Médica do Município.

11.4 Após a homologação do resultado final e a nomeação por cargo/código dos APROVADOS, o Prefeito Municipal de Novo Triunfo poderá nomear candidatos constantes do cadastro de reserva especificado caso haja vagas remanescentes, respeitados o cargo e a ordem de classificação da listagem.

11.5 Caso o candidato nomeado nas condições estabelecidas não aceite a nomeação, será automaticamente excluído da listagem especificada, permanecendo, entretanto, no CADASTRO DE RESERVA TÉCNICA por cargo/código, enquanto durar a validade do concurso.

11.6 Da Avaliação Médica, da Convocação e da Nomeação

11.6.1. Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO.

11.6.2. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a avaliação médica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

11.6.3. O candidato que deixar de apresentar os exames, por qualquer motivo, para avaliação da Junta Médica, na forma estabelecida, será considerado desistente e NÃO SERÁ NOMEADO.

11.6.3. O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica na forma estabelecida será considerado desistente e NÃO SERÁ NOMEADO.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial para Realização do Concurso Público e, no que couber, pela Prefeitura Municipal de Novo Triunfo.

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

Novo Triunfo - BA, 01 de abril de 2011.

José Messias Matos dos Reis
Prefeito Municipal

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

Anexo I
Concurso Público
Descriminação dos Cargos
Da Descriminação dos Cargos

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

ATRIBUIÇÕES: Assessorar a equipe gestora da unidade educacional, comparecendo periodicamente à unidade, para que esta possa organizar a equipe educacional no cumprimento da tarefa de ensinar os conteúdos registrados no Plano Escolar/Projeto Pedagógico.

Responsabilizar-se pela implementação e avaliação das políticas educacionais definidas pela Secretaria Municipal de Educação (SME), comparecendo periodicamente às unidades educacionais, nos horários destinados aos TDC (trabalho docente coletivo) e às demais reuniões pedagógicas para orientação dos procedimentos necessários.

Planejar, coordenar, implementar e avaliar seminários, grupos de estudo, palestras, oficinas e outras atividades para o aperfeiçoamento da práxis pedagógica dos profissionais da Secretaria Municipal de Educação (SME).

Assessorar e orientar a elaboração, implementação e avaliação do projeto pedagógico das unidades educacionais

Acompanhar, analisar e propor medidas para o aperfeiçoamento do processo de ensino aprendizagem, com especial atenção aos resultados da avaliação discente.

Propor, planejar, coordenar, implementar e avaliar ações de formação continuada, centralizadas e descentralizadas, que contribuam qualitativamente com o desenvolvimento do processo educativo, a partir dos dados obtidos junto às unidades educacionais ou a partir de estudos sistematizados.

Participar de comissões definidas e coordenadas pelo Departamento Pedagógico e designadas pelo Secretário Municipal de Educação e/ou Representante Regional da SME.

Responsabilizar-se pelo assessoramento e orientação dos Orientadores Pedagógicos da SME, em reuniões semanais.

Acompanhar a organização de turmas de alunos nas unidades educacionais municipais e outras atividades correlatas afins.

NÍVEL MÉDIO

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico.

Controlar e selecionar o recebimento do material bibliográfico; Efetuar o preparo físico do material bibliográfico; Auxiliar na elaboração de murais, folhetos, cartazes, manuais, painéis e na preparação de feiras e/ou exposições; Pesquisar, preparar, organizar e atualizar base de dados do acervo, cadastrar clientes e usuários, realizar a manutenção de banco de dados; Atender e orientar os usuários sobre funcionamento, utilização de materiais, regulamento e recursos da unidade de informação, bem como divulgar material bibliográfico recebido; Controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais bibliográficos; Revisar o estado físico dos materiais devolvidos; Localizar material no acervo; Indexar títulos e artigos de periódicos.

Realizar o inventário do acervo; Guardar material nas estantes, repor fichas, organizar fisicamente o acervo; Ordenar fichas catalográficas e inseri-las no catálogo geral; Preparar tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos. Solicitar ordem e silêncio nas dependências da biblioteca sempre que necessário; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.

Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES: Instruir processos referentes a Cadastro de Alvará de Funcionamento, alteração de, endereços, razão social, área, publicidade, contrato social; vistoriar instalações físicas para liberação de alvará de localização e funcionamento; aplicar o regulamento quanto ao local e tipo de publicidade; realizar Blitz noturnas para verificação de horário de funcionamento especial; instruir processos de I.T.B.I.; vistoriar imóveis para emissão do Laudo de I.T.B.I.; realizar plantões para cobrança de I.S.S.Q.N.; emitir relatório de atividades fiscais; emitir e lavrar Notificações e Auto de Infração, estabelecer prazos e tomar outras providências conforme o Código Tributário do Município; verificação de rotina quanto a situação fiscal do contribuinte; cumprir e fazer cumprir o Código Tributário Municipal.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL I

ATRIBUIÇÕES: Legislação básica da educação brasileira. A formação do profissional da educação - postura e ética. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Elementos da prática pedagógica: Planejamento, Objetivos, Conteúdos, Encaminhamentos Metodológicos e Avaliação Escolar; Planejamento de Ensino: concepção; plano de curso e de aula; organização e conteúdos; Avaliação escolar: concepção, instrumentos e critérios de avaliação; A interdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender; Currículo e Educação: método, conteúdos e práticas escolares cotidianas; Articulações entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental: fundamentos teórico-metodológicos das diferentes áreas do conhecimento, concepção de alfabetização, leitura e escrita; O conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil e séries iniciais; História da Educação Brasileira. O Manifesto dos Pioneiros da Educação. Projeto Político-Pedagógico da escola; Gestão Democrática e participativa da Escola. Outros assuntos relacionados a área de atuação do cargo. Constituição Federal de 1988 (arts. 1º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 205 a 217.) Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA NÍVEL I

ATRIBUIÇÕES: Transmitir noções básicas de informática permitindo ao educando se socializar e se desenvolver em seus trabalhos de pesquisas e comunicações na rede virtual em sua vida escolar e social.

NÍVEL ALFABETIZADOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 1)

ATRIBUIÇÕES: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 2)

ATRIBUIÇÕES: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Serviços de lavoura. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

CARGO: GARI

ATRIBUIÇÕES: Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos; realizar limpezas de locais públicos usando ferramentas e utensílios específicos e executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES: Procedimentos básicos para atuação de Guarda. Relacionamento interpessoal. Conhecimentos básicos sobre funcionamento de instalações elétricas e hidrossanitárias Instalações e equipamentos contra incêndio; materiais, componentes e equipamentos de segurança patrimonial e noções de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndios. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14 e arts 37 a 43)
Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

ANEXO II

Concurso Público

DOS CARGOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1.1 As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.

1.2 Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público COMUNICAR que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008 serão matéria de avaliação nas provas objetivas.

NÍVEL SUPERIOR: Coordenador Pedagógico.

NÍVEL MÉDIO: Auxiliar de Biblioteca, Fiscal de Tributos, Professor Nível I e Professor de Informática Nível I.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ALFABETIZADOS: Auxiliar de Serviços Gerais, Gari e Guarda Municipal.

NÍVEL SUPERIOR

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Interpretação de texto; Sentido das palavras. Sinônimo e Antônimos; Tipologia e gêneros textuais; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes; Empregos de tempos e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Termos da oração; Tipos de Oração; Classificação de orações. Período Composto – Coordenação e Subordinação; Funções do “que”;

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Tópicos de cultura geral atuais e relevantes em diversas áreas (sociedade, política, economia, saúde, educação, segurança, artes, desenvolvimento sustentável) e suas relações com a vida do cidadão comum e com a história da humanidade.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Conhecimentos Específicos:

As Diretrizes e Bases da Educação Nacional: a educação básica e sua organização em sistemas, etapas, níveis e modalidades (Lei No. 9.394/96 - a análise do seu significado para a educação brasileira);

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (arts. 53 a 73 e 129 a 144);

Os Parâmetros Curriculares Nacionais;

Planejamento Didático;

O Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução);

O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão;

A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades;

Currículo escolar;

A interdisciplinaridade e contextualização dos currículos;

Os processos de avaliação da aprendizagem;

Leitura, escrita e processos de aprendizagem na alfabetização. Diferentes concepções de alfabetização;

Relação entre alfabetização e letramento;

Orientação vocacional;

Avaliação de planos, programas e projetos;

Políticas Educacionais;

Decreto 6.094, de 24 de abril de 2007 – Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Interpretação de texto; Sentido das palavras. Sinônimo e Antônimos; Tipologia e gêneros textuais; Acentuação gráfica; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes; Empregos de tempos e modos verbais; Concordância nominal e verbal; Termos da oração; Tipos de Oração; Classificação de orações; Período Composto – Coordenação e Subordinação; Funções do “que”;

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Tópicos de cultura geral, atuais e relevantes em diversas áreas (sociedade, política, economia, saúde, educação, segurança, artes, desenvolvimento sustentável) e suas relações com a vida do cidadão comum e com a história da humanidade.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; organização e administração de unidades de Informação; biblioteca escolar: estrutura, funcionamento, funções e objetivos; desenvolvimento de coleções; teoria e prática da catalogação - AACR2, formato MARC; classificação; indexação; automação de unidades de informação; softwares para bibliotecas; catalogação cooperativa; normalização de documentos, conforme ABNT; teoria e prática do serviço de referência: estudo de usuários, fontes de informação, recuperação da informação - estratégias de busca; disseminação da informação; comutação bibliográfica; preservação e conservação de documentos; formação do bibliotecário e ética profissional; conceitos básicos de informática.

FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos Específicos: Direito Tributário: Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional, arts. 145 a 162. Tributos: conceito e espécies de tributo; elementos fundamentais do tributo; princípios constitucionais tributários. Legislação tributária: vigência; aplicação e interpretação da lei. Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; capacidade tributária; contribuinte; responsável e substituto tributário. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; suspensão e extinção do crédito. Dívida Ativa. Tributos Diretos e indiretos. IPTU: fato gerador, sujeito passivo e ativo; Imposto de transmissão "inter-vivos"; Taxas; Poder de polícia. Contribuição de melhoria: finalidade, fato gerador, requisitos à aplicabilidade. Lei Complementar nº 116/2003 (que trata do ISSQN). Código Tributário Municipal. Contabilidade: Noções de contabilidade comercial e societária; patrimônio; equação patrimonial; conta e plano de contas; fatos contábeis; ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e custos, balanço e demonstrações das variações patrimoniais. Livros contábeis e fiscais. Contabilização de operações básicas: compra e venda mercadorias e serviços. Contabilização de tributos incidentes sobre vendas.

PROFESSOR (A) NÍVEL I

Conhecimentos Específicos: As Diretrizes e Bases da Educação Nacional: a educação básica e sua organização em sistemas, etapas, níveis e modalidades (Lei No. 9.394/96 - a análise do seu significado para a educação brasileira);

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (arts. 53 a 73 e 129 a 144);

PCN – Ensino Fundamental I

Planejamento Didático;

O Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução);

O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão;

A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades;

A interdisciplinaridade e contextualização dos currículos;

Os processos de avaliação da aprendizagem;

Leitura, escrita e processos de aprendizagem na alfabetização. Diferentes concepções de alfabetização; Relação entre alfabetização e letramento.

Avaliação de planos, programas e projetos;

Políticas Educacionais;

Decreto 6.094, de 24 de abril de 2007 – Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

PROFESSOR(A) DE INFORMÁTICA NÍVEL I

Conhecimentos Específicos - Informática: Conceitos básicos de informática, componentes periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões, componentes e funções básicas, software, conceitos básicos de sistemas operacionais, Windows, noções do sistema Linux, conceitos e funções de aplicativos de editores de textos, planilhas eletrônicas.

Conhecimentos Específicos – Pedagógicos:

As Diretrizes e Bases da Educação Nacional: a educação básica e sua organização em sistemas, etapas, níveis e modalidades (Lei No. 9.394/96 - a análise do seu significado para a educação brasileira);

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (arts. 53 a 73 e 129 a 144);

PCN – Ensino Fundamental I

Planejamento Didático;

O Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução);

O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão;

A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades;

A interdisciplinaridade e contextualização dos currículos;

Os processos de avaliação da aprendizagem;

Leitura, escrita e processos de aprendizagem na alfabetização. Diferentes concepções de alfabetização; Relação entre alfabetização e letramento.

Avaliação de planos, programas e projetos;

Políticas Educacionais;

Decreto 6.094, de 24 de abril de 2007 – Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação.

NÍVEL ALFABETIZADO

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Guarda Municipal e Motorista.

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Interpretação de texto; Alfabeto; Significação das palavras; Ortografia; Acentuação; Classes gramaticais; Substantivo (gênero, número, grau); Separação silábica; Sinônimo; Antônimo; Verbos.

Matemática: Problemas envolvendo as quatro operações; medidas de comprimento; relações de espaço e tempo; noções de tamanho, distância, posição e forma; noções de peso.

Atualidades: Questões atuais nas áreas de: Cultura brasileira; História e Geografia do Brasil; Meio ambiente; Tecnologia; Política; Saúde; Educação; Artes.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Tipo 1

Conhecimentos Específicos: Relações humanas no trabalho; Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe; Noções de cidadania; Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Prevenção e combate a incêndio; Noções de higiene e limpeza. Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas sobre as doenças mais comuns e sua prevenção; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos alimentícios, em locais próprios e adequados; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças, vasos e pias. Transporte de móveis, máquinas e utensílios; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Preparo e distribuição de alimentos nas repartições públicas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Tipo 2

Conhecimentos Específicos: Relações humanas no trabalho; Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe; Noções de cidadania; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Prevenção e combate a incêndio; Noções de higiene e limpeza; Conservação, uso e guarda de materiais de limpeza e de produtos alimentícios; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas sobre as doenças mais comuns e sua prevenção; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos de limpeza geral, em locais próprios e adequados; Transporte de móveis, máquinas e utensílios; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Noções de aplicação de produtos de combate a pragas e insetos.

GARI

Conhecimentos Específicos: Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza;
Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos;
Conhecimentos sobre Lógica, Ecologia e Meio Ambiente;
Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho;
Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento.

GUARDA MUNICIPAL

Conhecimentos Específicos: Estatuto do Idoso (Lei nº 10741, de 01/10/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069, de 13/07/1990). Prevenção e combate a incêndio; Segurança Patrimonial. Relações Humanas: princípios de relações interpessoais; hierarquia; disciplina; processos de comunicações; normas de convivência; apresentação pessoal; subordinação. Direitos Humanos: conceito; evolução histórica no mundo; evolução histórico-constitucional no Brasil; direitos e deveres, individuais e coletivos; Lei nº. 9455/97 que trata da tortura.

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

ANEXO III
Concurso Público
DA SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Prezado(a) candidato(a),

O prazo para interposição de recursos contra Editais, Gabaritos e Resultados é de 48 horas após a publicação dos mesmos e deverão ser protocolados junto à Comissão Especial do Concurso, na forma do modelo abaixo indicado. É necessário atentar, antes de tudo, para as recomendações constantes no Edital do Concurso, para fins de elaboração e validação do recurso.

SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Concurso Público de NOVO TRIUNFO / Edital 01/2011

Candidato: _____

Cargo: _____

Nº. de Inscrição: _____

Nº. do Documento de Identidade: _____

Especificação do objeto do Recurso: _____

Fundamentação e argumentação lógica: _____

Data ____/____/____

Assinatura do candidato:

Concurso: _____

Número de Inscrição: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Data ____/____/____

Assinatura/recebedor



Serra do Geraldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO TRIUNFO – BAHIA.
Rua da Jaqueira s/n Centro – CEP. 48.455-000
CNPJ/MF – 16.298.945/0001-71
FONE: (75) 3292-1061

ANEXO IV
Concurso Público
DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
01. Publicação do Edital	01/04/2011
02. Período de Inscrições dos candidatos presenciais	04/04 a 15/04/2011
03. Publicação preliminar da relação das inscrições presenciais	18/04/2011
04. Prazo recurso das inscrições presenciais	20 a 22/04/2011
05. Homologação e publicação da relação das inscrições presenciais, após julgamento dos recursos	25/04/2011
06. Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva	30/04/2011
07. Aplicação da prova objetiva	15/05/011
08. Divulgação do Gabarito da preliminar da prova objetiva	16/05/2011
09. Apresentação de Recurso do Gabarito, para fins de possíveis retificações	18 a 20/05/2011
10. Publicação do Gabarito definitivo da prova objetiva	23/05/2011
11. Divulgação da relação dos aprovados e classificados.	28/05/2011
12. Homologação do Resultado Final do Certame	10/06/2011
13. Resultado Final do Concurso	30/06/2011

**Governo da transformação e prosperidade,
Em busca de um Novo Triunfo melhor para todos nós**