



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

terça-feira, 9 de julho de 2013

Ano I - Edição nº 00070

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro publica



Rua Eronides de Souza Santos | 55 | Centro | Mulungu do Morro-Ba

<http://www.pmmulungudomorro.ba.ipmbrasil.org.br>

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
F3FFCE6D7F88BEB3F58B7B95C7F61454

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

SUMÁRIO

- Portarias nº 035 a 041, de 08 de Julho de 2013.
- Processo Seletivo Simplificado – PSS. Edital Nº 006/2013.
- Decreto nº 0369/2013, de 01 de Julho de 2013 - Convoca a 1ª Conferência Municipal de Cultura de Mulungu do Morro e dá outras providências.
- Portaria nº 0032/2013, de 20 de Maio de 2013 - Dispõe sobre a nomeação dos membros da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município de Mulungu do Morro e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

Portaria



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com

PORTARIA N.º 035, DE 08 DE JULHO DE 2013.

“Dispõe sobre a Lotação do Servidor **MARCOS ANDRÉ SANTOS SOUZA**, é dá Outras Providências”.

O Secretário Municipal de Educação de Mulungu do Morro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Mulungu do Morro/BA, e ainda:

Considerando, que o Servidor Marcos André Santos Souza, é Professor de Língua Portuguesa, do quadro de servidores efetivos dessa municipalidade;

Considerando, que o Servidor está sem exercer suas funções de Professor de Língua Portuguesa, pois a Carga Horária da referida disciplina no sistema de ensino do Município está preenchida;

Considerando, que o servidor fora nomeado pela gestão anterior (2009-2012), malgrado não existir vaga real para a Disciplina de Língua Portuguesa;

Considerando, ainda, a necessidade de docentes para lecionar as Disciplinas de Ciências, Artes, Religião e Educação Física no Ensino Fundamental II na Rede Municipal de Ensino,

Considerando, que a única alternativa para não exonerar o servidor é lotar o mesmo em outra unidade de ensino diversa daquela que optou quando da inscrição do concurso público, bem como lecionar disciplina diversa de sua formação;

RESOLVE

Art. 1º - Lotar o Servidor Marcos André Santos Souza na Região Sul, no Distrito de Várzea do Cerco, para Lecionar Disciplinas diversas, tais como: Ciências, Artes, Religião e Educação Física no Ensino Fundamental II.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Acácio Teles dos Santos
Sec. Municipal de Saúde
Dec. 004/2013

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulunguomorro@hotmail.com



PORTARIA N.º 036, DE 08 DE JULHO DE 2013.

“Dispõe sobre a Lotação da Servidora **ANA LÚCIA ARAÚJO AMADOR**, e dá Outras Providências”.

O Secretário Municipal de Educação de Mulungu do Morro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Mulungu do Morro/BA, e ainda:

Considerando, que a Servidora Ana Lúcia Araújo Amador é Professora de Língua Portuguesa, do quadro de servidores efetivos dessa municipalidade;

Considerando, que a Servidora está sem exercer suas funções de Professora de Língua Portuguesa, pois a Carga Horária da referida disciplina no sistema de ensino do Município está preenchida;

Considerando, que a servidora fora nomeada pela gestão anterior (2009-2012), malgrado não existir vaga real para a Disciplina de Língua Portuguesa;

Considerando, ainda, a necessidade de docentes para lecionar as Disciplinas de Ciências, Artes, Religião e Educação Física no Ensino Fundamental II na Rede Municipal de Ensino,

Considerando, que a única alternativa para não exonerar a servidora é lotar a mesma em outra unidade de ensino diversa daquela que optou quando da inscrição do concurso público, bem como lecionar disciplina diversa de sua formação;

RESOLVE

Art. 1º - Lotar a Servidora Ana Lúcia Araújo Amador na Sede do Município, no Colégio Municipal João Primo da Silva, para Lecionar Disciplinas diversas, tais como: Ciências, Artes, Religião e Educação Física no Ensino Fundamental II.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Acácio Teles dos Santos
Sec. Municipal de Saúde
Dec. 004/2013

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



PORTARIA N.º 037, DE 08 DE JULHO DE 2013.

“Dispõe sobre a Lotação do Servidor **ROGÉRIO SOUZA MENDES**, e dá Outras Providências”.

O Secretário de Educação de Mulungu do Morro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Mulungu do Morro/BA, e ainda:

Considerando, que o Servidor Rogério Souza Mendes, é Professor de Língua Portuguesa, do quadro de servidores efetivos dessa municipalidade;

Considerando, que o Servidor está sem exercer suas funções de Professora de Língua Portuguesa, pois a Carga Horária da referida disciplina no sistema de ensino do Município está preenchida;

Considerando, que o servidor fora nomeado pela gestão anterior (2009-2012), malgrado não existir vaga real para a Disciplina de Língua Portuguesa;

Considerando, ainda, a necessidade de docentes para lecionar no Ensino Fundamental I na Rede Municipal de Ensino,

Considerando, que a única alternativa para não exonerar o servidor é lotar o mesmo em outra unidade de ensino diversa daquela que optou quando da inscrição do concurso público, bem como lecionar disciplina diversa de sua formação;

RESOLVE

Art. 1º - Lotar o Servidor Rogério Souza Mendes na Região Sul do Município para Lecionar no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Acácio Teles dos Santos
Sec. Municipal de Saúde
Dec. 004/2013

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulunguomorro@hotmail.com



PORTARIA N.º 038, DE 08 DE JULHO DE 2013.

“Dispõe sobre a Lotação da Servidora **MARIVÂNIA LOPES DE SOUZA**, e dá Outras Providências”.

O Secretário Municipal de Educação de Mulungu do Morro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Mulungu do Morro/BA, e ainda:

Considerando, que a Servidora. Marivânia Lopes de Souza, é Professora de Língua Portuguesa, do quadro de servidores efetivos dessa municipalidade;

Considerando, que a Servidora está sem exercer suas funções de Professora de Língua Portuguesa, pois a Carga Horária da referida disciplina no sistema de ensino do Município está preenchida;

Considerando, que a servidora fora nomeado pela gestão anterior (2009-2012), malgrado não existir vaga real para a Disciplina de Língua Portuguesa;

Considerando, ainda, a necessidade de docentes para lecionar no Ensino Fundamental I na Rede Municipal de Ensino,

Considerando, que a única alternativa para não exonerar a servidora é lotar a mesma em outra unidade de ensino diversa daquela que optou quando da inscrição do concurso público, bem como lecionar disciplina diversa de sua formação;

RESOLVE

Art. 1º - Lotar a Servidora Marivânia Lopes de Souza na Região Sul do Município para Lecionar no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Acácio Teles dos Santos
Sec. Municipal de Saúde
Dec. 004/2013

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulunguomorro@hotmail.com



PORTARIA N.º 039, DE 08 DE JULHO DE 2013.

“Dispõe sobre a Lotação da Servidora **ELINE LOPES DE OLIVEIRA**, e dá Outras Providências”.

O Secretário Municipal de Educação de Mulungu do Morro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Mulungu do Morro/BA, e ainda:

Considerando, que a Servidora Eline Lopes de Oliveira, é Professora de Língua Portuguesa, do quadro de servidores efetivos dessa municipalidade;

Considerando, que a Servidora está sem exercer suas funções de Professora de Língua Portuguesa, pois a Carga Horária da referida disciplina no sistema de ensino do Município está preenchida;

Considerando, que a servidora fora nomeado pela gestão anterior (2009-2012), malgrado não existir vaga real para a Disciplina de Língua Portuguesa;

Considerando, ainda, a necessidade de docentes para lecionar no Ensino Fundamental I na Rede Municipal de Ensino,

Considerando, que a única alternativa para não exonerar a servidora é lotar a mesma em outra unidade de ensino diversa daquela que optou quando da inscrição do concurso público, bem como lecionar disciplina diversa de sua formação;

RESOLVE

Art. 1º - Lotar a Servidora Eline Lopes de Oliveira na Sede do Município para Lecionar no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Acácio Teles dos Santos
Sec. Municipal de Saúde
Dec. 004/2013

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



PORTARIA N.º 040, DE 08 DE JULHO DE 2013.

“Dispõe sobre a Lotação da Servidora **NAYARA ALVES DIAS**, e dá Outras Providências”.

O Secretário Municipal de Educação de Mulungu do Morro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Mulungu do Morro/BA, e ainda:

Considerando, que a Servidora Nayara Alves Dias, é Professora de Língua Portuguesa, do quadro de servidores efetivos dessa municipalidade;

Considerando, que a Servidora está sem exercer suas funções de Professora de Língua Portuguesa, pois a Carga Horária da referida disciplina no sistema de ensino do Município está preenchida;

Considerando, que a servidora fora nomeado pela gestão anterior (2009-2012), malgrado não existir vaga real para a Disciplina de Língua Portuguesa;

Considerando, ainda, a necessidade de docentes para lecionar no Ensino Fundamental I na Rede Municipal de Ensino,

Considerando, que a única alternativa para não exonerar a servidora é lotar a mesma em outra unidade de ensino diversa daquela que optou quando da inscrição do concurso público, bem como lecionar disciplina diversa de sua formação;

RESOLVE

Art. 1º - Lotar a Servidora Nayara Alves Dias no Povoado de Lagoa Damasceno, na Escola Municipal Francisco Damasceno para Lecionar no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Acácio Teles dos Santos
Sec. Municipal de Saúde
Dec. 004/2013

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



PORTARIA N.º 041, DE 08 DE JULHO DE 2013.

“Dispõe sobre a Lotação do Servidor **STÊNIO ERSON DOS SANTOS**, e dá Outras Providências”.

O Secretário de Educação de Mulungu do Morro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Mulungu do Morro/BA, e ainda:

Considerando, que o Servidor Stênio Erson dos Santos, é Professor de Língua Portuguesa, do quadro de servidores efetivos dessa municipalidade;

Considerando, que o Servidor está sem exercer suas funções de Professora de Língua Portuguesa, pois a Carga Horária da referida disciplina no sistema de ensino do Município está preenchida;

Considerando, que o servidor fora nomeado pela gestão anterior (2009-2012), malgrado não existir vaga real para a Disciplina de Língua Portuguesa;

Considerando, ainda, a necessidade de docentes para lecionar no Ensino Fundamental I na Rede Municipal de Ensino,

Considerando, que a única alternativa para não exonerar o servidor é lotar o mesmo em outra unidade de ensino diversa daquela que optou quando da inscrição do concurso público, bem como lecionar disciplina diversa de sua formação;

RESOLVE

Art. 1º - Lotar o Servidor Stênio Erson dos Santos na Região Sul do Município para Lecionar no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Acácio Teles dos Santos
Sec. Municipal de Saúde
Dec. 004/2013

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

Processo Seletivo



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS EDITAL Nº 006/2013

A Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – Bahia, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Inc. IX, do art. 37 da Constituição Federal, combinado com a Lei Municipal 0006/2013, bem como as normas dispostas neste edital, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado – PSS, **de provas e títulos**, com vistas à contratação de profissionais para o exercício de atividades no âmbito municipal, visando compor o quadro de cargos com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Ação Social deste município.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, coordenado e executado pela **Inovação Consultoria Educacional**.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para a contratação temporária por excepcional interesse público, para desempenho das funções junto às Escolas, Creches, Hospital, Centro de Saúde, Programa Saúde da Família - PSF e os Centros Digitais e Cidadania - CDC deste município, conforme quadro constante do ANEXO I deste Edital.

1.3. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do município de Mulungu do Morro – BA.

1.4. As contratações dos candidatos classificados terão o prazo máximo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, conforme legislação municipal.

1.5. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.6. Será criada através de Portaria Municipal uma Comissão para acompanhar, validar, apurar e decidir sobre os títulos e casos omissos de todo o Processo Seletivo Simplificado.

1.7. A referida Portaria Municipal deverá ser exposta no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro e no quadro de avisos e publicações da Câmara Municipal de Vereadores de Mulungu do Morro para o conhecimento de todos.

1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília-DF.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação por tempo determinado, conforme a necessidade, para as funções de **Monitor(a) para Creches, Professor(a) para Educação Infantil, Professor(a) para o Ensino Fundamental I, Professor(a) para o Ensino Fundamental II, Auxiliar de Manutenção, Guarda Escolar, Técnico em Enfermagem, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Odontólogo, Monitor(a) de Informática**, em conformidade com as especificações constantes deste edital, para atendimento da demanda das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Desenvolvimento e Ação Social.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



3. DO REGIME JURÍDICO

3.1. A contratação é respaldada pelo Inc. IX, do art. 37 da Constituição Federal e pelas Leis Municipais pertinentes.

3.2. As contratações são por excepcional interesse público e terão o prazo de duração conforme autorizado em lei.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. O vencimento do contratado é mensal, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

4.2. O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social.

4.3. O regime de trabalho será de acordo com as Leis Municipais pertinentes.

5. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES

5.1. Os cargos a serem preenchidos através deste edital, com as suas respectivas atribuições são:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Professor Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Reger classes de Educação Infantil, desempenhando atividades que objetivam o desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais; - Desenvolver e estimular a construção do conhecimento através de regência de classes, planejando e avaliando o rendimento escolar e de creche; - Elaborar o plano de aula e atividades pedagógicas pautadas na Política Educacional da SME e no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e/ou Creche; - Participar efetivamente da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e Creche, objetivando o cumprimento das ações estabelecidas coletivamente; - Preencher os diários, fichas e relatórios que descrevam o rendimento e/ou o processo de aprendizagem dos alunos; - Confeccionar materiais didáticos de apoio às atividades pedagógicas; - Participar das formações continuadas oferecidas pela SME; - Participar de conselhos de classes e grupos de estudos conforme previstos no calendário escolar; - Interagir com a comunidade escolar e creche, promovendo reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos;

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulunguomorro@hotmail.com



- Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar e em passeios organizados pela escola;
- Ser mediador capaz de promover a aprendizagem significativa;
- Colaborar na organização das atividades extracurriculares;
- Comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica, os casos que necessitam de acompanhamento especial;
- Executar outras atribuições afins.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



CARGO	ATRIBUIÇÕES
Professor Ensino Fundamental I	<ul style="list-style-type: none"> - Reger classes do 1º ao 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental I desempenhando atividades que objetivam o desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais; - Desenvolver e estimular a construção do conhecimento através de regência de classes, planejando e avaliando o rendimento escolar; - Elaborar o plano de aula e atividades pedagógicas pautadas na Política Educacional da SME e no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; - Elaborar atividades relativas à recuperação de alunos, através de pesquisa educacional, programas e planos de trabalho de classes; - Participar efetivamente da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, objetivando o cumprimento das ações estabelecidas coletivamente; - Preencher os diários, fichas e relatórios que descrevam o rendimento e/ou o processo de aprendizagem dos alunos; - Confeccionar materiais didáticos de apoio às atividades pedagógicas; - Avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão, repetência e renitência escolar; - Participar das formações continuadas oferecidas pela SME; - Participar de conselhos de classes e grupos de estudos conforme previstos no calendário escolar; - Interagir com a comunidade escolar, promovendo reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; - Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar e em passeios organizados pela escola; - Ser mediador capaz de promover a aprendizagem significativa; - Colaborar na organização das atividades extracurriculares; - Comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica, os casos que necessitam de acompanhamento especial; - Executar outras atribuições afins.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p>Professor Ensino Fundamental II</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reger classes de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental II, desempenhando atividades que objetivam o desenvolvimento mental, social, afetivo, moral, cívico, artístico, ético, cultural e psicomotor dos educandos, inclusive dos que apresentam necessidades educacionais especiais; + De acordo com a disciplina em que é licenciado: - Desenvolver e estimular a construção do conhecimento através de regência de classes, planejando e avaliando o rendimento escolar; - Elaborar o plano de aula e atividades pedagógicas pautadas na Política Educacional da SME e no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; - Elaborar atividades relativas à recuperação de alunos, através de pesquisa educacional, programas e planos de trabalho de classes de 6º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental II; - Participar efetivamente da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, objetivando o cumprimento das ações estabelecidas coletivamente; - Preencher os diários, fichas e relatórios que descrevam o rendimento e/ou o processo de aprendizagem dos alunos; - Confeccionar materiais didáticos de apoio às atividades pedagógicas; - Avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão e repetência escolar; - Comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitam de acompanhamento especial; - Participar das formações continuadas oferecidas pela SME; - Participar de conselhos de classes e grupos de estudos conforme previstos no calendário escolar; - Interagir com a comunidade escolar, promovendo reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; - Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar em passeios organizados pela escola; colaborar na organização das atividades extracurriculares; - Executar outras atribuições afins.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



CARGO	ATRIBUIÇÕES
Monitor(a) de Creche	<ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; - Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; - Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; - Servir e auxiliar as crianças na alimentação; - Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; - Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; - Ministras medicamentos conforme prescrição médica; - Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; - Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; - Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; - Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; - Executar tarefas afins.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Manutenção	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento em que serve, bem como recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; - Percorrer as dependências do estabelecimento, abrindo e fechando janelas, portas e portões, - Preparar e servir merenda escolar (quando dos profissionais lotados em instituição escolar), lavar pratos, talheres, panelas e demais utensílios de cozinha; - Preparar e servir merenda escolar (quando dos profissionais lotados em instituição escolar) em local fora da Unidade Escolar em função desta não dotar de infraestrutura necessária para o acondicionamento e cozimento, sendo assim o profissional fará o acondicionamento e cozimento em estrutura própria; - Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; - Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; - Manter arrumado o material sob sua guarda.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



CARGO	ATRIBUIÇÕES
Atendente de Farmácia	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretar e adequar as diferentes concentrações de medicamentos às receitas médicas dentro dos princípios éticos e técnicos, sob a orientação do farmacêutico; - Organizar e controlar o estoque de medicamentos para evitar faltas; - Arquivar receitas e documentos; - Manter a limpeza e organização do espaço físico da farmácia; - Controlar a entrada e saída de medicamentos; - Receber, conferir, etiquetar e estocar os medicamentos recebidos; - Conferir notas fiscais; - Controlar prazo de validade dos medicamentos; - Verificar o estoque físico das prateleiras, fazendo a reposição necessária; - Redigir documentos; - Atender chamadas telefônicas; - Realizar pedidos de medicamentos; - Cadastrar medicamentos e pacientes; - Emitir relatórios de controle; - Efetuar controles e alimentar os sistemas de informações; - Realizar outras atividades correlatas à farmácia.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Odontólogo	<ul style="list-style-type: none"> - Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; - Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); - Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; - Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; - Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; - Respeitar e cumprir com os Protocolos Reguladores (Administrativo, Assistencial e Clínico).

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



CARGO	ATRIBUIÇÕES
Técnico em enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar o pré-atendimento e triagem dos pacientes, verificando os seus dados vitais, como o controle da temperatura, pressão arterial, pulsação e peso, empregando técnicas e instrumentos apropriados; - Auxiliar Médicos e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; - Prestar auxílio nos diversos atendimentos médicos de emergência, tais como suturas, drenagem de abscessos, retiradas de corpos estranhos e outros similares, bem como efetuar a retirada de pontos de sutura; - Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados, conforme prescrição médica, aplicando as técnicas assépticas; - Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; - Aplicar vacinas, segundo orientação superior, instruindo quando for o caso, as mães quanto a reações possíveis e datas de revacinação; - Zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como o limpando periodicamente; - Auxiliar no atendimento e resgate de acidentados; - Ministras medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo Médico responsável.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Monitor de Informática do CDC	<ul style="list-style-type: none"> - Responsável pelo desenvolvimento de oficinas e cursos de informática; - Promover atividades educativas no CDC; - Prestar as orientações necessárias aos usuários dos centros; - Promover o uso inteligente dos recursos das tecnologias da informação e comunicação.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



CARGO	ATRIBUIÇÕES
Guarda Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de vigilância nas unidades escolares do Município; - Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; - Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente; - Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; - Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; - Relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; - Desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.

5.2 Os aprovados fora do número de vagas conforme o ANEXO I deste Edital, constituirão quadro de reserva, para as futuras contratações, conforme necessidade e interesse da administração municipal.

6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

6.1.1. Ter nacionalidade brasileira;

6.1.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.1.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

6.1.4. Ter, à data da contratação, a qualificação exigida para o cargo público para o qual foi aprovado;

6.1.5. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;

6.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades devidamente comprovadas por meio de exames a serem definidos pela Prefeitura;

6.1.7. Ter disponibilidade de trabalho;

6.1.8. Inscrever-se pessoalmente.

6.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções do Edital e aceitação tácita das condições nele contidas.

6.3. No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:

6.3.1. Cópia do documento de identidade;

6.3.2. Cópia do CPF;

6.3.3. Cópia do comprovante de residência atualizado (dos dois últimos meses);

6.3.4. São considerados Documentos de Identidade:

- Registro Geral (RG), emitido por Secretaria de Segurança Pública;

- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;

- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional;

- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte.

6.4. O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da ficha de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas, podendo este, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública.

6.5. As inscrições serão realizadas na Câmara Municipal de Vereadores de Mulungu do Morro – BA, situada à Praça Elza Maria de Jesus, nº 205 – Centro, nos dias 10 a 12 de Julho de 2013, das 08h00min às 12h00min. e das 14h00min. às 17h00min.

7. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. A taxa de inscrição será paga no ato da inscrição em moeda corrente, nos seguintes valores:

CARGO	VALOR (R\$)
Auxiliar de Manutenção; Guarda Escolar	25,00
Monitor(a) de Creche; Monitor(a) de Informática, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Odontólogo, Técnico em Enfermagem	45,00
Professor(a) de Educação Infantil, Professor(a) do Ensino Fundamental I, Professor(a) do Ensino Fundamental II	60,00

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

8.1. Ficam destinados 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis em qualquer função para os candidatos que apresentem deficiências. Na forma das prerrogativas facultadas no Inciso VIII do artigo XXXVII da Constituição Federal e Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, onde assegura o direito de inscrição no presente processo seletivo desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

8.2. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá assinalar, no campo próprio do Formulário de Inscrição, sua intenção de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, mencionando a deficiência da qual é portador, e se existe a necessidade de condições especiais para a realização da prova.

8.3. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

8.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



8.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

8.6. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 8.1. e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão se submeter à Perícia Médica da Secretaria Municipal de Administração do município de Mulungu do Morro, estado da Bahia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui às atribuições da categoria.

8.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

8.8. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

9. DA SELEÇÃO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

9.1.1. Da Prova Escrita:

9.1.2. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova escrita para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público temporário, e será assim composta:

9.1.3. Para os candidatos aos empregos públicos temporários de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I e Professor de Ensino Fundamental II.

- Matemática – 10 (dez) questões – valendo 2 (dois) pontos cada questão assinalada corretamente;
- Português – 10 (dez) questões – valendo 2 (dois) pontos cada questão assinalada corretamente;
- Conhecimentos Gerais – 10 (dez) questões – valendo 1 (um) ponto cada questão assinalada corretamente;
- Redação – 40 (quarenta) pontos.

9.1.4. Para os candidatos aos empregos públicos temporários de Técnico em Enfermagem, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Odontólogo, Monitor de Informática, Monitor (a) de Creche, Guarda escolar e Auxiliar de Manutenção.

- Matemática – 10 (dez) questões – valendo 2 (dois) pontos cada questão assinalada corretamente;
- Português – 15 (quinze) questões – valendo 4 (quatro) pontos cada questão assinalada corretamente;
- Conhecimentos Gerais – 05 (cinco) questões – valendo 2 (dois) pontos cada questão assinalada corretamente.

9.1.5. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.1.6. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.1.7. Os candidatos que concorrerão para os cargos de professores, além de receberem um Caderno de Questões e um Cartão de Resposta, também receberão uma Folha para Redação.

9.1.8. Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Escrita ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



9.1.9. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura é obrigatória, bem como a folha de redação (para o cargo de Professor).

9.1.10. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.1.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de 01 (uma) hora para o término do horário da prova.

9.1.12. Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

10. DO PROGRAMA DA PROVA ESCRITA

10.1. Para os candidatos aos empregos públicos temporários de Professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II:

- Português: crase; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.
- Matemática: Números e operações: resolução de situações-problema, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; conjuntos numéricos; fatorações e simplificações; equações ou inequações do 1º e 2º graus; gráficos; funções polinomiais do 1º e do 2º graus; função exponencial; logaritmos; progressões; matrizes e determinantes; sistemas lineares; análise combinatória; probabilidades; razão e proporção; porcentagem e juros simples e compostos. Tratamento da informação: leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência; obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média moda e mediana); construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão. Raciocínio Lógico.
- Conhecimentos Gerais: Brasil: regiões, estados, capitais. Principais aspectos geográficos, históricos e econômicos do estado da Bahia e do município de Mulungu do Morro. Ecologia e Meio Ambiente. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, suas interrelações e suas vinculações históricas.
- Redação.

10.2. Para os candidatos aos empregos públicos temporários de Técnico em Enfermagem, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Odontólogo, Monitor de Informática do CDC, Monitor (a) de Creche, Guarda Escolar e Auxiliar de manutenção:

- Português: fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



PREFEITURA DE
**MULUNGU
DO MORRO**
GOVERNANDO PARA O POVO

- Matemática: Números e operações: resolução de situações-problema, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; conjuntos numéricos; gráficos; Espaço e forma: Medidas: resolução de situações problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida; leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas; Raciocínio Lógico.
- Conhecimentos Gerais: Brasil: regiões, estados, capitais. Principais aspectos geográficos, históricos e econômicos do estado da Bahia e do município de Mulungu do Morro. Ecologia e Meio Ambiente. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, suas interrelações e suas vinculações históricas.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Para os candidatos aos cargos de professor da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II aprovados na prova escrita deste Processo Seletivo Simplificado e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no Anexo I deste Edital, serão atribuídos os seguintes pontos:

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado Strictu Senso	Diploma devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do doutorado, obtido até a data da contratação.	1	5.0	5.0
Mestrado Strictu Senso	Diploma devidamente registrado ou documento comprobatório de conclusão do mestrado, obtido até a data da contratação.	1	3.0	3.0
Curso de Pós-Graduação–Especialização Latu Senso- (mínimo de 360 horas)	Certificado/Declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento, concluído até a data da contratação.	1	2.0	2.0

11.2. Para os candidatos aos cargos de Técnico em Enfermagem, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Odontólogo, Monitor de Informática do CDC, Monitor (a) de Creche, Guarda Escolar e Auxiliar de manutenção:

TÍTULO	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência Profissional	Cópia de comprovante de exercício profissional, indicando cargo ou função, devidamente especificado, emitido em papel timbrado e assinado pela autoridade competente do setor dos Recursos Humanos ou pela autoridade competente do órgão no qual prestou serviço.	1	10	10

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



11.3. Somente farão jus à pontuação relativa aos títulos, os candidatos classificados na prova escrita.

11.4. Os títulos para análise deverão ser entregues na Câmara de Vereadores do Município de Mulungu do Morro, estado da Bahia, situada à Praça Elza Maria de Jesus, 205 – Centro, no dia 13 de agosto de 2013, das 08h00min. às 17h00min., conforme ANEXOS V e VI deste Edital.

11.5. Não será aceita a entrega dos documentos após o prazo estabelecido neste edital.

11.6. O candidato deverá entregar pessoalmente os documentos e guardar consigo protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

11.7. Os títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório, anexando o formulário próprio para entrega de títulos, disponível no ato de entrega, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues, assim como preencher, imprimir e assinar a declaração de veracidade da Prova de Títulos, conforme modelos dos ANEXOS V e VI e entregá-la juntamente com os títulos.

11.8. Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos que sejam compatíveis com a área específica do cargo.

11.9. Será aceito, para pontuação, apenas um título em cada nível de titulação.

11.10. Para comprovação dos cursos de Doutorado, Mestrado e Especialização é necessário o diploma ou certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da monografia/dissertação/tese, acompanhado do respectivo histórico.

11.11. Os certificados ou diplomas de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

11.12. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

11.13. Para pontuação da Experiência Profissional, será aceito: cópia de comprovante de exercício profissional, indicando cargo ou funções, devidamente especificado, emitido em papel timbrado e assinado pela autoridade competente do setor dos Recursos Humanos ou pela autoridade competente do órgão no qual prestou serviço.

11.14. Será aceito, para pontuação da Experiência profissional apenas um comprovante de exercício profissional e que esteja compatível com a área específica do cargo.

11.15. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro e no quadro de avisos e publicações da Câmara Municipal de Vereadores de Mulungu do Morro, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, estado da Bahia (www.ipmbrasil.org.br).

12. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

12.1. As provas serão realizadas no turno vespertino, conforme ANEXO II.

12.2. As provas terão início às 13 horas. A duração total da prova será de 04 (quatro) horas.

12.3. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de decorrida 01 (uma) hora do seu início.

12.4. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Prova juntamente com a Folha de Redação e o Cartão-Resposta. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização.

12.5. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova, nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à Prova Escrita.

12.6. Não será aplicada prova fora do local, da data e do horário pré-determinado neste Edital.

12.7. Para a realização da Prova Escrita, é necessário o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



12.8. O candidato deverá comparecer para a realização da prova, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário estabelecido para seu início.

12.9. Apenas será considerado válido o documento em perfeitas condições, com clareza quanto à identificação do candidato (foto e assinatura).

12.10. Os portões serão fechados impreterivelmente 20 (vinte) minutos antes do início da Prova, obedecendo ao horário de 12h40min.

12.11. Não será franqueada a entrada do candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões;

12.12. O local onde o candidato realizará a prova será divulgado nos murais de avisos da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro e da Câmara Municipal de Vereadores de Mulungu do Morro, bem como no site oficial da Prefeitura (www.ipmbrasil.org.br) no dia 25 de julho de 2013.

12.13. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Registro Geral (RG), emitido por Secretaria de Segurança Pública;
- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte.

12.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

- a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- b) Apresentar uma justificativa escrita à mão, assinada pelo candidato e duas testemunhas devidamente identificadas.
- c) Coleta de impressão digital em formulário próprio fornecido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- d) Fornecer uma fotografia recente ou ser fotografado.

12.15. As declarações inverídicas prestadas implicarão no cancelamento da inscrição e na eliminação do candidato do certame a que está concorrendo.

12.16. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Escrita após assinatura da Lista de Presença e recebimento do seu Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal.

12.17. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- b) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- c) deixar de assinar lista de presença;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- e) não atender às determinações deste Edital;
- f) portar celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados e depositados em envelope fornecido pela INNOVAÇÃO CONSULTORIA EDUCACIONAL ao entrar em sala e mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova.
- g) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Escrita, antes de sair da sala.

12.18. Durante a prova é vedada a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. A seleção dos candidatos se dará em duas etapas:

13.2. Etapa I. Classificação Inicial (prova escrita).

13.3. Etapa II. Classificação Final (prova escrita mais prova de títulos).

13.4. A Classificação Final dos candidatos terá como base o somatório de pontos obtidos na prova escrita adicionado ao somatório de pontos obtidos na prova de títulos perfazendo um valor máximo de 100 pontos.

13.5. A classificação dar-se-á com base na ordem decrescente da nota final do candidato, conforme cargo e localidade indicada na inscrição.

13.6. Na hipótese de empate terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

A – Obtiver maior pontuação na prova escrita;

B – Com maior idade, contados os anos, meses e dias;

C – Com maior número de filhos/dependentes.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer uma das questões da Prova Escrita, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão. Os recursos deverão ser apresentados em formulário específico conforme ANEXO IV, devendo ser integralmente preenchido, sendo necessário um formulário para cada questão recorrida.

14.2. Eventuais recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/Departamento de Recursos Humanos, obedecendo aos prazos estabelecidos no Cronograma, conforme ANEXO VII. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

14.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Escrita, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

14.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova de Títulos.

14.5. O pedido de revisão deverá conter o nome completo do candidato e o número da sua inscrição e estar em formulário conforme ANEXO IV.

14.6. A análise de eventuais recursos será avaliada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.7. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, decorrentes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro e no quadro de avisos e publicações da Câmara Municipal de Vereadores de Mulungu do Morro bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, estado da Bahia (www.ipmbrasil.org.br).

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os candidatos classificados serão convocados no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação, para exercício conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro.

15.2. Os candidatos selecionados serão convocados, através de publicações da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro.

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



15.3. Os candidatos aprovados para os cargos de professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Ensino fundamental II só serão convocados no ano letivo de 2014.

15.4. Se convocado o candidato e este não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação, perderá a vaga, passando ao próximo classificado imediatamente.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

16.2. As informações contidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

16.3. O candidato convocado só poderá assumir a vaga na localidade para onde o mesmo tenha feito sua inscrição.

16.4. Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas.

16.5. Da desclassificação não cabe recurso.

16.6. Para inscrever-se o candidato terá ficha (modelo próprio) à disposição no local de inscrição, na qual serão anexados os documentos.

16.7. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

16.9. Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

16.10. O candidato que desistir da vaga assinará termo de desistência.

16.11. A vigência do Processo Seletivo Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até mais 02 (dois) anos.

16.12. Caberá à Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro a homologação do Resultado Final do presente Processo Seletivo Público.

Mulungu do Morro - BA, 08 de Julho de 2013.

Fredson Cosme Andrade de Souza
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulunguomorro@hotmail.com


**PREFEITURA DE
MULUNGU
DO MORRO**
GOVERNANDO PARA O POVO

ANEXO I

01 – QUADRO DE CARGOS COM LOTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO – Requisito – Ensino Fundamental Incompleto

Unidade Escolar	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento
Escola M. Francisco Damasceno	Lagoa Damascena	02	40 H	R\$ 678,00
Escola M. Nossa Senhora da Conceição	Caatinga do Egídio	01	40 H	R\$ 678,00
Escola Municipal Santa luzia	Suvela	01	40 H	R\$ 678,00
Escola M. José Tiago de Oliveira	Distrito de Várzea do Cerco	03	40 H	R\$ 678,00
Escola M. José Souza Santos	Lagoa Nova II	01	40 H	R\$ 678,00
Escola Luiz E. Magalhães	Açude	01	40 H	R\$ 678,00
Escola Tomé de Souza	Boca da Mata	01	40 H	R\$ 678,00
TOTAL		10 VAGAS		

GUARDA ESCOLAR – Requisito – Ensino Fundamental Incompleto

Unidade Escolar	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento
Escola M. José Francisco dos Santos	Vila de Canudos	01	40 H	R\$ 678,00
Escola M. Princesa Isabel	Pedra Lisa	01	40 H	R\$ 678,00
Escola M. Francisco Damasceno	Lagoa Damascena	01	40 H	R\$ 678,00
Escola M. José Tiago de Oliveira	Várzea do Cerco	01	40 H	R\$ 678,00
TOTAL		04 VAGAS		

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



PROFESSOR (a) de Educação Infantil – Requisito – Nível Médio com Formação em Magistério e/ou Nível Superior com Formação em Pedagogia ou Normal Superior

Unidade Escolar	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento
Creche Vovó Adélia	Sede	02	20 H	R\$ 783,00
Escola M. Otávio Mendes	Sede	02	20 H	R\$ 783,00
TOTAL		04 VAGAS		

PROFESSOR (a) do Ensino Fundamental I – Requisito – Nível Médio com Formação em Magistério e/ou Nível Superior com Formação em Pedagogia ou Normal Superior

Unidade Escolar	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento
Escola M. Otávio Mendes	Sede	02	20 H	R\$ 783,00
Escola José Francisco dos Santos	Vila de Canudos	01	20 H	R\$ 783,00
Escola M. Rui Barbosa	Lagoa Preta	02	20 H	R\$ 783,00
Escola M. Rui Barbosa	Umburaninha dos Ingós	01	20 H	R\$ 783,00
Escola M. Princesa Isabel	Baixa da Cainana	01	20 H	R\$ 783,00
Escola M. Princesa Isabel	Pedra Lisa	01	20 H	R\$ 783,00
Escola M. Senhor do Bonfim	Lagoa Nova I	01	20 H	R\$ 783,00
Escola M. Francisco Damasceno	Lagoa Damascena	03	20 H	R\$ 783,00
Escola Municipal	Caatinga do Egídio	02	20 H	R\$ 783,00
Escola Municipal	Suvela	01	20 H	R\$ 783,00
Escola Municipal	Espia	01	20 H	R\$ 783,00
Escola Municipal José Tiago de Oliveira	Várzea do Cerco	04	20 H	R\$ 783,00
Escola Municipal José Souza Santos	Lagoa Nova II	01	20 H	R\$ 783,00
Escola Municipal Manoel Lino	Gitirana	01	20 H	R\$ 783,00
Escola D. Pedro II	Sapocado	01	20 H	R\$ 783,00
TOTAL		23 VAGAS		

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



PROFESSOR (a) do Ensino Fundamental II – Requisito – Nível Superior com Licenciatura

Unidade Escolar	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Disciplina	Vencimento
Escola Municipal José Tiago de Oliveira	Várzea do Cerco	01	20 H	Matemática	R\$ 783,00
Escola Municipal José Tiago de Oliveira	Várzea do Cerco	01	20 H	Ciências	R\$ 783,00
Escola Municipal José Tiago de Oliveira	Várzea do Cerco	01	20 H	Inglês	R\$ 783,00
TOTAL			03 VAGAS		

MONTOR (A) DE CRECHE – Requisito – Ensino Médio Completo

Unidade Escolar	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento
Creche Vovó Adélia	Sede	02	20 H	R\$ 678,00
TOTAL		02 VAGAS		

02 - QUADRO DE CARGOS COM LOTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO – Requisito – Ensino Fundamental Incompleto

Unidade de Saúde	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento
Hospital M. do Povo	Sede	02	40 H	R\$ 678,00
PSF	Várzea do Cerco	01	40 H	R\$ 678,00
PSF	Canudos	01	40 H	R\$ 678,00
Centro de Saúde	Sede	01	40 H	R\$ 678,00
TOTAL		05 VAGAS		

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Requisito – Formação Técnica em Enfermagem

Unidade de Saúde	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento
Hospital M. do Povo	Sede	02	40 H	R\$ 678,00
PSF	Várzea do Cerco	01	40 H	R\$ 678,00
PSF	Canudos	01	40 H	R\$ 678,00
Centro de Saúde	Sede	03	40 H	R\$ 678,00
TOTAL		07 VAGAS		

ATENDENTE DE FARMÁCIA – Requisito – Ensino Médio Completo

Unidade de Saúde	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento
PSF	Canudos	01	40 H	R\$ 678,00
TOTAL		01 VAGA		

AUXILIAR DE ODONTÓLOGO – Requisito – Ensino Médio Completo

Unidade de Saúde	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento
PSF	Canudos	01	40 H	R\$ 678,00
TOTAL		01 VAGA		

03 - QUADRO DE CARGOS COM LOTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

MONITOR DE INFORMÁTICA DO CDC – Requisito – Nível Médio Completo e Curso Básico de Informática.

Unidade	Localidade	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimento
CDC	Sede	01	40 H	R\$ 678,00
CDC	Várzea do Cerco	01	40 H	R\$ 678,00
CDC	Canudos	01	40 H	R\$ 678,00
CDC	Baixa da Cainana	01	40 H	R\$ 678,00
TOTAL		04 VAGAS		

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



ANEXO II REALIZAÇÃO DAS PROVAS

TURNO	HORÁRIO	CARGOS
Vespertino	13h às 17h	Auxiliar de Manutenção; Monitor(a) de Creche; Monitor(a) de Informática do CDC; Guarda Escolar.
		Professor(a) de Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II; Técnico em Enfermagem; Atendente de Farmácia; Auxiliar de Odontólogo.

ANEXO III

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia

Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, concorrendo no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____, para a localidade _____, venho à Comissão do Processo Seletivo Simplificado interpor RECURSO pelos seguintes motivos:

Fundamentação do Recurso:

Mulungu do Morro - BA, ____ de _____ de 2013.

RECORRENTE

Espaço Reservado para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Decisão:

- DEFERIDO
- INDEFERIDO

Fundamentação:

____ de _____ de 2013.

Presidente da Comissão

ANEXO V

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
 Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulungudomorro@hotmail.com



CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Inscrição	10 a 12/07/2013
Prova	28/07/2013
Gabarito	29/07/2013
Resultado Parcial	07/08/2013
Recursos	08/08/2013
Resposta aos Recursos	12/08/2013
Entrega de Títulos	13/08/2013
Resultado dos Títulos	16/08/2013
Recursos	19/08/2013
Resposta aos Recursos	21/08/2013
Resultado Final	23/08/2013

Visto

 Procurador Municipal – OAB/BA
 30.358 – Dec. 009/2013

Publicado em / / 2013

 Elselei Alves Sales
 Sec. de Administração Geral e
 Finanças

Mulungu do Morro- BA, 08 de julho de 2013.

Fredson Cosme Andrade de Souza
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

Decreto



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – CNPJ: 16.445.876/0001-81

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MORRO
Educando por novos caminhos**DECRETO Nº 0369/2013, de 01 de Julho de 2013****Convoca a 1ª Conferência Municipal de Cultura de MULUNGU DO MORRO e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO, no uso de suas atribuições e com fundamento Na lei Orgânica Municipal de Nº 013/2006 de 29 de setembro de 2006, nos Artigos 269 e 270 da Constituição Estadual, na Lei Orgânica da Cultura nº 12.365 de 30 de novembro de 2011, no Decreto nº 14.486, de 23 de maio de 2013, que convoca a V Conferência Estadual de Cultura da Bahia, e considerando o disposto na Portaria Ministerial nº.33, de 16 de abril de 2013, que convoca a III Conferência Nacional de Cultura e torna público seu Regimento Interno,

DECRETA

Art. 1º Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Cultura de MULUNGU DO MORRO, a realizar-se no dia 17 de Julho de 2013, sob a coordenação da **Diretoria de Cultura de Mulungu do Morro - BA.**

Art. 2º A 1ª Conferência Municipal de Cultura de MULUNGU DO MORRO é etapa integrante da V Conferência Estadual de Cultura da Bahia e da III Conferência Nacional de Cultura e realizará seus trabalhos a partir do tema central: **“Uma política de estado para a cultura: desafios do Sistema Municipal de Cultura”.**

Art. 3º A 1ª Conferência Municipal de Cultura de tem por objetivos:

- I. Estimular a adesão aos Sistemas Estadual e Nacional de Cultura;
- II. Diagnosticar a situação do Sistema Municipal de Cultura;
- III. Elaborar um Plano de Ações Estratégicas para a Cultura no Município;
- IV. Estimular a implantação/consolidação do Sistema Municipal de Cultura;
- V. Estimular a elaboração de políticas culturais a partir das dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura;
- VI. Estimular o planejamento de políticas, projetos e ações municipais para a cultura com a participação e o controle da sociedade civil;
- VII. Eleger delegados para Conferência Territorial de Cultura;
- VIII. Eleger um delegado da sociedade civil para a Conferência Estadual de Cultura.

Parágrafo único: a eleição dos delegados aludidos no inciso VII e VIII deste artigo será realizada em plenária, conforme critérios definidos no regulamento da 1ª Conferência Municipal de Cultura.

Art. 4º A 1ª Conferência Municipal de Cultura de Mulungu do Morro será presidida pelo Prefeito Municipal e, na sua ausência ou impedimento, pela Diretoria de Cultura.

Art. 5º As despesas para realização da 1ª Conferência Municipal de Cultura de Mulungu do Morro, bem como as de participação dos delegados municipais na etapa territorial da V Conferência Estadual de Cultura, correrão por conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento Anual do Município para o corrente exercício, ou serão custeadas através de colaborações provenientes de pessoas, instituições e órgãos parceiros.

Art. 6º Fica a Diretoria de Cultura do município autorizada a:

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

- I. nomear a Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Cultura de MULUNGU DO MORRO.
- II. aprovar e fazer publicar o Regulamento da 1ª Conferência Municipal de Cultura de Mulungu do Morro, após apreciação pelo Conselho Municipal de Cultura (QUANDO HOUVER);
- III. exercer a coordenação executiva da 1ª Conferência Municipal de Cultura de Mulungu do Morro; e
- IV. dirimir dúvidas e solucionar os casos omissos da convocação objeto deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

MULUNGU DO MORRO - BA , em 01 de Julho de 2013.

Fredson Cosme Andrade de Souza
Prefeito Municipal

Honorina Xavier Mascarenhas
Diretora de Cultura

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

Portaria



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro

CNPJ: 16.445.876/0001-81- Rua – Eronides Souza Santos, 55 – Mulungu do Morro – Bahia
Tel.: (74) 3643-1076 Fax: (74) 3643-1230 e-mail: prefeitura.mulunguomorro@hotmail.com



PORTARIA Nº. 0032/2013, DE 20 DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município de Mulungu do Morro e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município de Mulungu do Morro que terá a seguinte composição:

- Coordenador:
ELSECLEI ALVES SALES
- Secretário:
ANTÔNIO DOS SANTOS FILHO

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 20 de maio de 2013.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mulungu do Morro – BA, 20 de maio de 2013.

Fredson Cosme Andrade de Souza
=Prefeito Municipal=