



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

quarta-feira, 22 de setembro de 2021

Ano XI - Edição nº 01544 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Cafarnaum publica



Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
3E37F3B98BCAE58375CC73BB79C4C13C

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

SUMÁRIO

- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital: Nº 001/2021

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM / BAHIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital: Nº 001/2021

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL

A **Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado**, especialmente designada para este fim, nos termos da Portaria Municipal nº 058/2021 de 16 de Setembro de 2021, torna público que está disponível o **Edital do Processo Seletivo Simplificado - Edital: Nº 001/2021**, destinado a seleção de candidatos para o preenchimento de cargos vagos do quadro da Prefeitura Municipal de Cafarnaum – Bahia.

As Inscrições ficarão abertas no período das **08h do dia 23/09 às 23h59min do dia 04/10/2021**, via INTERNET, mediante preenchimento do Requerimento de Inscrição, no site: www.planejarconcursos.com.br.

O Edital completo será publicado nos seguintes endereços eletrônicos:

www.planejarconcursos.com.br

<https://www.cafarnaum.ba.gov.br/>

Cafarnaum/BA, 22 de Setembro de 2021.

Sueli Fernandes de Souza Novais
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM / BAHIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital: Nº 001/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº 033/2009, as demais Leis Municipais e disposições concernentes à matéria, faz saber que será realizado Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de cargos vagos do quadro da Prefeitura Municipal de Cafarnaum, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado" especialmente designada para este fim.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam:
 - 1.1.1. O Anexo I – Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
 - 1.1.2. O Anexo II – Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição).
- 1.2. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatória/classificatória) do presente Processo Seletivo Simplificado. As Etapas relativas a análise do Atestado de Saúde Ocupacional e demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cafarnaum, tendo caráter eliminatório.
- 1.3. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
 - 1.3.1. No quadro de publicações e site oficial do município <https://www.cafarnaum.ba.gov.br/>
 - 1.3.2. Através da página da PLANEJAR no seguinte endereço eletrônico: www.planejarconcursos.com.br, neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
- 1.4. Os candidatos classificados fora do número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado não possuem direito líquido e certo para à contratação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 1.5. A nomeação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.6. Os candidatos convocados deverão ser contratados no prazo de 10 dias após a publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.
- 1.7. **Somente poderá ser contratado o candidato que apresentar Atestado de Saúde Ocupacional.**
- 1.8. O candidato que convocado não comparecer no prazo de 10 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.
- 1.9. A contratação, bem como todos os atos do presente Processo Seletivo serão publicados no lugar de costume da Prefeitura Municipal.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. A investidura do candidato em qualquer cargo mencionado neste Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - (A) ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
 - (B) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
 - (C) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
 - (D) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
 - (E) possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital;
 - (F) estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
 - (G) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - (H) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por médico de segurança do trabalho;
 - (I) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº 8.112/90;
 - (J) não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse;
 - (K) não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
 - (L) cumprir as determinações deste Edital.
- 2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



2.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a posse do candidato no cargo público.

2.4. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo II, deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas com necessidades especiais, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ., é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

3.2. O candidato, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de necessidade especial que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à PLANEJAR, por SEDEX, fazendo constar no envelope o que segue, a seguinte documentação:

- requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braille ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, leitor, mesa especial para cadeirante, etc.);
- relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 001/2021
 Prefeitura Municipal de Cafarnaum
 Participação de Pessoa Necessidades Especiais
 Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador - BA

3.3. Para efeito dos prazos estipulados no “caput” deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela PLANEJAR CONSULTORIA.

3.4. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.2. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

3.5. A relação dos candidatos que declararam ser pessoa com necessidades especiais e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.2., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado de que trata o item 9.6.

3.6. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como pessoa com necessidades especiais por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.

3.7. A pessoa com necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.

3.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.

3.10. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de Cafarnaum, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

3.11. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

3.12. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com necessidades especiais, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.13. O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Cafarnaum 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 na referida seleção pública, conforme Edital 001/2021.
 Data _____ (não superior a 60 dias)

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

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



3.14. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

3.14.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, e encaminhar o requerimento, preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de uma função, via SEDEX, postado imprerivelmente até último dia do encerramento das inscrições, para:

Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 001/2021
Prefeitura Municipal de Cafarnaum
Atendimento Especial
Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador - BA

acompanhado de:

- a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e
 - b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.
- b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.
- 3.14.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
 - 3.14.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.
 - 3.14.2. Após período referido no item 3.14.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.
 - 3.14.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.
 - 3.14.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
 - 3.14.3.1.1. O Município de Cafarnaum e a Planejar Concursos, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Planejar Concursos.
 - 3.14.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
 - 3.14.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.
 - 3.14.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.
 - 3.14.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
 - 3.14.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.
 - 3.14.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 3.14.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
 - 3.14.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.
 - 3.14.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. **Período de inscrição: Das 08h do dia 23/09 às 23h59min do dia 04/10/2021.**
- 4.3. **Taxa de Inscrição:**
 - 4.3.1. **Cargos de Nível Superior – R\$ 50,00 (cinquenta reais);**
 - 4.3.2. **Cargos de Nível Médio – R\$ 40,00 (quarenta reais);**
 - 4.3.3. **Cargos de Nível Fundamental – R\$ 30,00 (trinta reais);**
- 4.4. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as exigências do item 2.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



4.5. INSCRIÇÃO POR INTERNET:

- (A) As inscrições serão realizadas via Internet, no período de **23 de Setembro de 2021**, com o horário de encerramento às 23h59min do **dia 04 de Outubro de 2021**.
- (B) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
- (C) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo. As informações prestadas no momento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, algumas delas reproduzidas no boleto de pagamento, são de responsabilidade única do candidato.
- (D) Imprimir o Boleto Bancário;
- (E) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos **10490.88949 15000** no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à Planejar;
- (F) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento no dia **05 de Outubro de 2021**.
- (G) A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 20h00min do dia **05 de Outubro de 2021**.
- (H) O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.
- (I) Os candidatos que não fizerem devidamente o pagamento da tarifa de inscrição até a data limite para pagamento prevista no subitem (F), não serão considerados inscritos neste Processo Seletivo Simplificado, sendo legítima a decisão administrativa do Planejar cancelar a inscrição de candidato pelo recolhimento extemporâneo da taxa.
- (J) A partir do **dia 13 de Outubro de 2021**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Planejar através do correio eletrônico para verificar o ocorrido.
- (K) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
- (L) A Planejar e a Prefeitura Municipal de Cafarnaum não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- (M) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, exceto quando tiver de acordo com o item 4.14.
- (N) Pagar a taxa de inscrição nas Agências Bancárias vinculadas ao Sistema de Compensação Nacional impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.

4.6. O candidato para ter acesso à sala da prova deverá ter em mãos um dos seguintes documentos: **carteira identidade** (dentro do prazo de validade – inferior a 10 anos da data de expedição), **carteira de trabalho**, **carteira de motorista com foto**, **carteira do conselho profissional**, **reservista ou passaporte**.

4.7. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para a seleção pública.

4.8. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.9. Efetivada a Inscrição, 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 em hipótese nenhuma.

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

4.11. O candidato que se inscrever para mais de um cargo ou cargo e no caso em que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo consideradas faltosas nas demais opções.

4.12. Se a qualquer tempo for comprovado por meio eletrônico, visual, grafológico, dactiloscópico, papiloscópico, posográfico, ou mesmo por meio de investigação administrativa, policial ou judicial, ter o candidato utilizado procedimento ilícito além das responsabilidades civis, penais e administrativas, terá suas provas anuladas e este será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, perdendo todos os direitos decorrentes deste.

4.13. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá informar sua opção.

4.14. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

4.14.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de Novembro de 2008.

4.14.2. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão solicitar suas inscrições somente nos 02 (dois) primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma, e, para tanto, o candidato deverá escolher a opção **ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição será considerada a primeira solicitação.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



4.14.3. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher cumulativamente, os seguintes requisitos:

4.14.3.1. preencher e assinar Declaração de hipossuficiência econômica, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007, declarando que comprova a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei e encaminhar devidamente assinado para o correio eletrônico: isencao@planejarconcursos.com.br junto com os seguintes documentos:

4.14.3.1.1. declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;

4.14.3.1.2. cópia do RG e CPF;

4.14.3.1.3. comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe (conta atualizada de luz, de água, de telefone fixo);

4.14.4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, no dia **27 de Setembro de 2021**.

4.14.5. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

4.14.6. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

4.14.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.14.7.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.14.7.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

4.14.7.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital;

4.14.7.4. não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

4.14.7.5. que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.14.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico ou extemporâneo.

4.14.9. Será considerado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento de taxa de inscrição para qualquer cargo.

4.14.10. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

4.14.11. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.14.12. A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado consultará o órgão gestor do CadÚnico e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.14.13. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.14.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo que serão divulgadas no site www.planejarconcursos.com.br. A Planejar Consultoria não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital serão homologadas pela PLANEJAR, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato.

5.3. Com o ato de cadastramento de sua inscrição, mesmo que essa não seja validada nos termos do subitem 5.2. deste Edital, para que seja atendido aos princípios da publicidade e transparência da administração pública, o candidato autoriza à PLANEJAR, na forma estabelecida no art. 7º, I da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a realizar todas as operações de coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de seus dados pessoais e/ou de dados pessoais sensíveis que forem coletados.

5.3.1. Além dos tratamentos acima autorizados, com fundamento no art. 7º, §4 da LGPD, a PLANEJAR poderá dar aos dados coletados tratamentos especiais de:

a) transmissão ao órgão realizador da presente seleção pública, ao Ministério Público Estadual, ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas do Estado ou à Autoridade Policial;

b) publicação na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação, de atos administrativos normativos e informadores editados no processamento do presente Processo Seletivo que contenham dados coletados do candidato;

c) divulgação dos atos que trata a alínea “b” em seu portal de internet;

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



d) afixação nas unidades de aplicação de provas, relatórios de identificação contendo dados pessoais coletados.

5.4. Serão publicadas as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das Provas Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.

5.5. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

5.6. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando **documento de identificação original com fotografia**.

5.7. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

5.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigidos no ato da inscrição, conforme item 4.6.

6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos no item 4.6.

6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: RG (fora do prazo de validade – superior a 10 anos da data de expedição), certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.7. As provas serão realizadas no município de Cafarnaum. A data provável para aplicação da Prova Objetiva o **dia 24 de Outubro de 2021 (domingo)**, com local a ser definido e publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cafarnaum, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Cafarnaum e através da Internet no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br. O candidato deverá a partir do **dia 18 de Outubro de 2021**, obter informações quanto ao local da prova. **É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta da data, local e horário de realização das provas.** É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.7.1. Em razão da pandemia mundial provocada pelo vírus Sars-CoV-2, o Edital de que trata o subitem 6.7. poderá trazer regras específicas para atender as recomendações das autoridades sanitárias e de saúde, em especial os decretos expedidos pelas autoridades do Estado da Bahia e dos Municípios onde serão aplicadas as provas objetivas;

6.7.2. Ressaltamos que os portões dos locais das provas objetivas serão fechados às 07:50 (sete horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da manhã e às 13:50 (treze horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da tarde, se houver necessidade de 02 turnos. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.

6.8. A Prefeitura Municipal de Cafarnaum e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

6.9. A Planejar e a Prefeitura Municipal de Cafarnaum não enviam, como complemento, às informações citadas no item anterior, sendo obrigação do candidato observar os COMUNICADOS a serem divulgados.

6.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.

6.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, documento de identificação original é **INDISPENSÁVEL**.

6.12. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

6.13. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.

6.14. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

6.15. 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.

6.16. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado. É expressamente proibido fumar durante a prova.

6.17. 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.

6.18. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



previsto para a aplicação das provas. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

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

6.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

6.21. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

6.21.1. O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.

6.21.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.22. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

6.23. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.24. À critério da PLANEJAR, poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.

6.25. A PLANEJAR poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

6.26. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.27. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, receptor, gravador), relógios de qualquer espécie e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.

6.28. O candidato terá por obrigatoriedade ao entrar na sala para fazer sua prova, desligar o seu telefone celular e remover a bateria. Qualquer som gerado pelo aparelho no horário da prova implicará na eliminação do candidato, o mesmo será convocado a se retirar da sala pelo fiscal.

6.28.1. Antes de entrar na sala você receberá um envelope porta-objetos para guardar todos os itens "proibidos". Guarde o envelope abaixo da carteira, com eletrônicos desligados.

6.29. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a seleção pública, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

6.30. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

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

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

c) Não apresentar documento oficial que o identifique;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) Ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora de início da mesma;

f) Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;

g) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

h) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso ou máquina calculadora, ou qualquer outro artil para fraudar a seleção pública;

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

k) Recusar-se a deixar o local de prova quando do seu término.

6.31. A PLANEJAR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.32. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal do Processo Seletivo Simplificado. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 02 (dois) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.

6.33. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.34. 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.

6.35. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, conforme

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



solicitação específica no item cabendo à coordenação do Processo Seletivo Simplificado o cumprimento das demais condições do Edital.

6.36. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Prefeitura Municipal até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

6.37. 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 Processo Seletivo Simplificado, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos quanto:

- 7.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- 7.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
- 7.1.3. ao indeferimento das inscrições;
- 7.1.4. ao gabarito da Prova Objetiva;
- 7.1.5. às notas provisórias da Prova Objetiva;

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido no Cronograma deste Edital.

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

7.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

7.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site www.planejarconcursos.com.br.

7.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR (www.planejarconcursos.com.br).

7.5. A PLANEJAR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

7.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

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

7.10. Na ocorrência do disposto no item 7.14 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.11. Serão indeferidos os recursos:

- 7.11.1. cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
- 7.11.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 7.11.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
- 7.11.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- 7.11.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- 7.11.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".

7.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 7.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

7.13. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br em período informado no edital de convocação.

7.14. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

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

7.16. 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.

8. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O Processo Seletivo será realizado em única etapa, Prova Objetiva.

8.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos, de acordo com o cargo, a qual constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

8.1.2. A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

8.1.3. Das Questões:

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Superior (30 questões)	Português	05	3,0	60
	Conhecimentos Informática	05		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05		
	Conhecimentos da História e Geografia de Cafarnaum	05	4,0	40
	Conhecimentos Específicos	10		

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Médio/Técnico (30 questões)	Português	04	3,0	60
	Matemática	04		
	Conhecimentos Informática	04		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	04		
	Conhecimentos da História e Geografia de Cafarnaum	04	4,0	40
	Conhecimentos Específicos	10		

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Fundamental (30 questões)	Português	05	3,0	60
	Matemática	05		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05		
	Conhecimentos da História e Geografia de Cafarnaum	05	4,0	40
	Conhecimentos Específicos	10		

8.1.4. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para todos os cargos.

8.1.5. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

8.4. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos das provas, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.

8.5. Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

8.6. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:

8.6.1. O primeiro critério de desempate neste Processo Seletivo Simplificado será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada ou mais idoso (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de Dezembro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

8.6.2. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

8.6.3. Obtiver maior pontuação nas questões de português;

8.6.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Processo Seletivo, com a presença dos candidatos empatados.

8.7. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cafarnaum e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

8.8. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados em listas distintas.

8.9. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico www.planejarcursos.com.br.

9.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

9.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

9.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano uma única vez, contado a partir da data de homologação do Resultado Final.

9.5. Todas as informações relativas à posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Secretaria Municipal de Administração.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



- 9.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Cafarnaum.
- 9.7. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para posse, não será permitido o adiamento, passando a ser o último da lista de classificados.
- 9.8. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.
- 9.9. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 9.10. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da Prefeitura, no Município de Cafarnaum a critério da Secretaria Municipal de Administração.
- 9.11. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições da seleção pública, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 9.12. A Prefeitura Municipal de Cafarnaum e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**
- 9.13. Os casos omissos até a publicação final do certame serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.
- 9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 9.15. A Prefeitura Municipal de Cafarnaum e a Empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a esta seleção pública.
- 9.16. A Prefeitura Municipal e a PLANEJAR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reavaliação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.
- 9.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final da seleção pública, os Cartões Resposta, serão incineradas.
- 9.18. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, 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 exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – CONHECIMENTOS INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES/CONHECIMENTOS LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

CONTEÚDO COMUM – LINGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). Advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinada. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia. PNA- Política Nacional de Alfabetização.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2003, 2007 e 2010): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS LOCAIS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CAFARNAUM): Geografia de Cafarnaum: 1. Meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore. História de Cafarnaum: 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Cafarnaum. 6. Formação do Município de Cafarnaum (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 7. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 8. Personalidades que marcaram história no contexto local. 9. Os grandes desafios enfrentados pela população cafarnauense no decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos. 12. Lei Orgânica do Município de Cafarnaum.

ASSISTENTE SOCIAL: Estado e sociedade civil: conjuntura brasileira. Política social na contemporaneidade. A prática profissional do Assistente Social: limites de atuação e relações de poder. Legislação profissional: Lei 8662/93 e atualizações; Código de Ética profissional. Seguridade Social e a Política de Assistência Social: SUAS – lei 12.435/2011; LOAS – lei 8742/1993; Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Serviço Social e as políticas públicas específicas: Estatuto da criança e do adolescente – ECA – lei 8.069/1990 e atualizações; Estatuto do Idoso – lei 10.741/2003 e atualizações; Lei Maria da Penha 11.340/2006 e atualizações; Estatuto da Pessoa com Deficiência – lei 13.146/2015. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

ANALISTA AGRICOLA: Sistemas de produção Agroecologia. Fundamentos e práticas da agroecologia. Desenvolvimento sustentável. Modo e meio de vida no território agrário. Educação ambiental. Educação no campo. Direitos e deveres do trabalhador rural, dos profissionais da agroecologia e das populações do campo. Sistemas de criação intensiva e extensiva. Métodos de propagação de plantas; Olericultura: tomate, alface, coentro, pimenta, pimentão, abóbora, repolho, quiabo, couve-flor, brócolis e berinjela; Manejo de: bovino de leite e corte, ovino, caprino, suínos e aves; Solos: manejo e preparo do solo, adubação, amostragem, fertilizantes e corretivos; noções de irrigação e drenagem; mecanização agrícola; cuidados fitossanitários; Manejo Reprodutivo: bovino, suíno, ovinos e caprinos; Sanidade animal. Piscicultura: Limnologia, Cultivos de Peixes em Tanques Escavados e Tanques Rede, Fertilização e Calagem de Tanques e Viveiros. Reprodução de Peixes. Culturas Anuais: café conilon, pimenta-do-reino, cana-de-açúcar milho, feijão e mandioca; Ranicultura: Instalações, Manejo e Alimentação de Girinos e Rãs, Reprodução de Rãs. Fruticultura: banana, goiaba, coco, maracujá, manga, limão, abacaxi e mamão; produção de forrageiras e pastagens; produção de silagem e feno; sistemas de pastejo intensivo e extensivo; ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



PEDAGOGO: Fundamentos da Educação – Sociedade, Estado e Educação: concepções e funções. A Educação na Constituição Brasileira de 1988; Legislação Educacional Vigente; Pedagogia Progressista e suas vertentes; Educação Inclusiva: fundamentos legais (políticas públicas e diretrizes nacionais para o atendimento especializado na educação básica); Função Social e Política da Escola; O Processo didático pedagógico de ensinar e aprender; Planejamento de Ensino: concepções e procedimentos relativos às etapas do planejamento; Gestão da Escola e a construção do Projeto Pedagógico; Currículo: Construção e prática do currículo escolar; Avaliação: concepções e funções; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Planejamento. Avaliação. Correntes pedagógicas e suas concepções de educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9394/96. Objetivos gerais da educação básica, BNCC. Períodos do desenvolvimento humano e seus caracteres principais. PNA- Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

PSICÓLOGO: Lei nº 8.069/90 – ECA; Lei nº 8.742/ 93; Lei nº 8.069/90 – ECA, Lei 11.340/06, Lei 10.741/2003, NOBSUAS/2012; Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais Reordenamento do SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Portaria MDS nº 134, Instrução Operacional e Manual de Orientação nº 01, SNAS-MDS/SEB, MEC, 18/12/2014. Estatuto do Idoso. Leis nº 12.435, de 06/07/2011 e nº 12.470, de 31/08/2011, que alteram dispositivos da LOAS e pelos Decretos nº 6.214/2007 e nº 6.564/2008, PEC 287/2016. A práxis do psicólogo; Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – MATEMÁTICA – CONHECIMENTOS INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES - HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CAFARNAUM E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

CONTEÚDO COMUM – LINGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

CONTEÚDO COMUM – MATEMÁTICA: Equação do 1.º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão simples e composta; divisibilidade; múltiplos e divisores; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; número primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. Potenciação, Radiciação, Função, Quadrática e Problemas.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 7 e 8): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2003, 2007 e 2010): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispayware etc.), procedimentos de segurança e backup.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS LOCAIS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CAFARNAUM): Geografia de Cafarnaum: 1. meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore). História de Cafarnaum: 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Cafarnaum. 6. Formação do Município de Cafarnaum (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 7. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 8. Personalidades que marcaram história no contexto local. 9. Os grandes desafios enfrentados pela população cafarnaumense no decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos. 12. Lei Orgânica do Município de Cafarnaum.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



AGENTE ADMINISTRATIVO: 1. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades da administração pública. Planejamento estratégico. Reforma e modernização na administração pública. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Avaliação de desempenho. Desenvolvimento gerencial. Funções administrativas: Planejamento e Organização. Correspondência oficial. Informações em processos. Administração de pessoal, de material, contábil e financeiro. Lei das Licitações e contratos: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Noções de relações humanas. 2. Correspondência: Conceitos, Divisão e Elementos, Correspondência Empresarial: Conceitos, Documentos; Princípios básicos de arquivologia. 3. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

AGENTE DE PORTARIA / JARDINEIRO: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

ORIENTADOR SOCIAL: Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que apresenta o SCFV, elencando o seu público alvo, os objetivos gerais e específicos para cada faixa etária, as providões necessárias para a sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o serviço, entre outras informações. Lei nº 8.069/90 – ECA Lei Nº 8.742/ 93 – LOAS, Lei nº 9.394/96 – LDB, Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Temas Transversais, Planejamento Pedagógico, Projeto Político Pedagógico, Tendências liberais e progressistas da educação, teorias e concepções da aprendizagem e as contribuições das teorias de Jean Piaget, Henri Wallon, Lev Vygotsky e Paulo Freire para a educação, Reordenamento da Lei 10.741/2003; Lei 11.340/06; Reordenamento do SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Portaria MDS nº 134, Instrução Operacional e Manual de Orientação nº 01, SNAS-MDS/SEB, MEC, 18/12/2014. Conhecimento da PNAS – Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude. Noções fundamentais de direitos humanos. Constituição Federal – Artigos 1º ao 17 e Artigos de 193 a 232; Política Nacional de Assistência Social/Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Princípios e Diretrizes do sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8080/90); Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção. Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dietas oral e enteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Imunização. Vigilância epidemiológica; Atenção à Saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. Fígado, pâncreas, baço e tecido mielóide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas dos Raios-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

VISITADOR SOCIAL: Decreto nº 8.869/2016, que institui o programa; Lei nº 13.257, de 08 de março de 2016 – que dispõe sobre as políticas públicas para primeira infância. Lei nº 8.069/90 – ECA Lei Nº 8.742/ 93 – LOAS, Lei nº 9.394/96 – LDB, Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Temas Transversais, Planejamento Pedagógico, Projeto Político Pedagógico, Tendências liberais e progressistas da educação, teorias e concepções da aprendizagem e as contribuições das teorias de Jean Piaget, Henri Wallon, Lev Vygotsky e Paulo Freire para a educação, Reordenamento da Lei 10.741/2003; Lei 11.340/06; SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Reordenamento do SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Portaria MDS nº 134, Instrução Operacional e Manual de Orientação nº 01, SNAS-MDS/SEB, MEC, 18/12/2014. Conhecimento da PNAS – Política Nacional de Assistência Social e da Política Nacional de Juventude. Noções fundamentais de direitos humanos. Constituição Federal – Artigos 1º ao 17 e Artigos de 193 a 232; Política Nacional de Assistência Social/Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES, LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

CONTEÚDO COMUM – LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Classificação das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Verbo: flexões em tempo, modo, número e pessoa. Sinônimos e Antônimos. Oração, frase e período. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado, complementos verbais e nominais, adjuntos adverbiais e nominais, aposto. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia.

CONTEÚDO COMUM – MATEMÁTICA: Equação do 1º grau, frações ordinárias, sistema de numeração, numerais, decimais, numeração romana, operação com números naturais, problemas com quatro operações, expressões, razões e proporções, juros; porcentagem; operação com número inteiro, regra de três simples e composta; Sistema Métrico Decimal (comprimento e volume). **RACIOCÍNIO LÓGICO:** Medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. 1) Interpretação de seqüências numéricas; 2) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de figuras; 3) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de símbolos.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS LOCAIS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CAFARNAUM): Geografia de Cafarnaum: 1. Meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore). História de Cafarnaum: 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Cafarnaum. 6. Formação do Município de Cafarnaum (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 7. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 8. Personalidades que marcaram história no contexto local. 9. Os grandes desafios enfrentados pela população cafarnauense no decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos. 12. Lei Orgânica do Município de Cafarnaum.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / GARI: Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

MOTORISTA: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



Boas maneiras. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

OPERADOR DE MAQUINAS: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97; Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito; Normas de segurança na operação de tratores e máquinas; Simbologia universal para máquinas; Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção); Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel; Amaciamento do motor; Sistema de alimentação de ar e combustível; Sistema de lubrificação; Sistema de arrefecimento; Sistema elétrico; Ajuste da bitola e alinhamento das rodas; Tração dianteira auxiliar; Lastreamento (líquido e com contrapesos); Calibração dos pneus; Caixa de câmbio, tipos de transmissão e tomada de potência (TDP); Freios; Sistema hidráulico e de comando remoto; Sistema de bloqueio do diferencial; Conjunto de embreagem; Manutenção preventiva; Tipos de implementos e suas finalidades; Acoplamento e regulagem de implementos; Seleção de marcha e rotação do motor para trabalho; Acoplamento, regulagens e operação de implementos para preparo de solo, semeadura, distribuição a lanço, pulverização e colheita. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



**** ANEXO II ****

CÓDIGO	Função Temporária	Pré-Requisitos	Vagas	CR	C/H	Vencimentos	Taxa (R\$)
- 001 -	Analista Agrícola	Nível Superior Agronomia ou Biologia + Registro no Conselho	01		40H	R\$ 1.198,10	50,00
- 002 -	Assistente Social	Nível Superior Serviço Social + Registro no Conselho	01	01	40H	R\$ 2.174,57	50,00
- 003 -	Pedagogo	Nível Superior em Pedagogia	10	08	40H	R\$ 1.443,08	50,00
- 004 -	Psicólogo	Nível Superior Psicologia + Registro no Conselho	01	01	40H	R\$ 2.174,57	50,00
- 005 -	Agente Administrativo (ADM)	Nível Médio	01		40H	R\$ 1.198,10	40,00
- 006 -	Agente Administrativo (EDU)	Nível Médio	04	04	40H	R\$ 1.198,10	40,00
- 007 -	Agente Administrativo (SAU)	Nível Médio	08	05	40H	R\$ 1.198,10	40,00
- 008 -	Agente de Portaria (EDU)	Nível Médio	04	03	40H	R\$ 1.100,00	40,00
- 009 -	Agente de Portaria (SAU)	Nível Médio	02	01	40H	R\$ 1.100,00	40,00
- 010 -	Jardineiro	Nível Médio	01		40H	R\$ 1.100,00	40,00
- 011 -	Orientador Social	Nível Médio	06	04	40H	R\$ 1.100,00	40,00
- 012 -	Visitador Social	Nível Médio	04	02	40H	R\$ 1.100,00	40,00
- 013 -	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico Específico na Área e Registro no Conselho	08	05	40H	R\$ 1.198,10	40,00
- 014 -	Técnico em Radiologia	Curso Técnico Específico na Área e Registro no Conselho	01	01	40H	R\$ 1.198,10	40,00
- 015 -	Auxiliar de Serviços Gerais (SOCIAL)	Nível Fundamental	02	01	40H	R\$ 1.100,00	30,00
- 016 -	Auxiliar de Serviços Gerais (EDU)	Nível Fundamental	08	08	40H	R\$ 1.100,00	30,00
- 017 -	Auxiliar de Serviços Gerais (INFRA)	Nível Fundamental	05	03	40H	R\$ 1.100,00	30,00
- 018 -	Auxiliar de Serviços Gerais (SAU)	Nível Fundamental	05	08	40H	R\$ 1.100,00	30,00
- 019 -	Auxiliar de Serviços Gerais (ADM)	Nível Fundamental	05	02	40H	R\$ 1.100,00	30,00
- 020 -	Gari – Feminino	Nível Fundamental	10	04	40H	R\$ 1.100,00	30,00
- 021 -	Gari – Masculino	Nível Fundamental	06	03	40H	R\$ 1.100,00	30,00
- 022 -	Motorista (ADM)	Nível Fundamental e carteira nacional de habilitação (CNH) na Categoria "D"	01		40H	R\$ 1.198,10	30,00
- 023 -	Motorista (SAU)	Nível Fundamental e carteira nacional de habilitação (CNH) na Categoria "D"	05	02	40H	R\$ 1.198,10	30,00
- 024 -	Operador de Máquina pesada (ADM)	Nível Fundamental	01		40H	R\$ 1.100,00	30,00

Legenda:

- * SOCIAL = Secretaria de Assistência Social
- * INFRA = Secretaria de Infraestrutura
- * ADM = Secretaria de Administração
- * EDU = Secretaria de Educação
- * SAU = Secretaria de Saúde
- * CR = Cadastro Reserva

Prefeitura Municipal de Cafarnaum



CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Extrato do Edital de abertura.	22/09/2021
Período para solicitação de inscrição.	Das 08h do dia 23/09 às 23h59min do dia 04/10/2021
Período para pagamento da taxa de inscrição.	De 23/09 a 05/10/2021
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 23/09 e 24/09/2021
Divulgação da Listagem de inscrição isenta da taxa de inscrição.	27/09/2021
Interposição de recursos contra os indeferimentos do pedido de isenção.	De 28/09 e 29/09/2021
Divulgação da Listagem Final após análise de recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	30/09/2021
Período para postagem de laudo médico. (Somente para solicitação de condição especial para realizar a prova objetiva e identificação de pessoa com necessidade especial).	De 23/09 e 04/10/2021
Divulgação da relação geral de candidatos inscritos.	13/10/2021
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas.	18/10/2021
Aplicação da Prova Objetiva.	24/10/2021
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	25/10/2021
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	26/10 e 27/10/2021
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	03/11/2021
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas.	03/11/2021
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas.	03/11/2021
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Objetiva.	04/11 e 05/11/2021
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra a pontuação da Notas da Prova Objetiva.	08/11/2021
Publicação do Resultado Final.	08/11/2021

A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.

Todas as publicações serão divulgadas até às 18:00h da data estipulada, no site da PLANEJAR: www.planejarconcursos.com.br, e nos murais do átrio da Sede Administrativo Municipal, Centro – Cafarnaum / BA.

O cronograma de execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE CAFARNAUM, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

Cafarnaum/BA, 22 de Setembro de 2021.

Sueli Fernandes de Souza Novais
Prefeita Municipal