



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Gongogi

1

Quarta-feira • 28 de Abril de 2021 • Ano • Nº 1037

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Gongogi publica:

- **Republicação do Edital de Abertura de Seleção Pública Municipal 001-2021** - Criação de vagas, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser renovado por mais 01 (um) ano, para diversos cargos.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## Editais



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GONGOGI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**EDITAL DE ABERTURA DE SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 001-2021**  
**SELEÇÃO PÚBLICA**

A Prefeitura Municipal de GONGOGI-BA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, torna pública a abertura de inscrições na **Seleção Pública, objetivando a criação de vagas, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser renovado por mais 01 (um) ano, para diversos cargos.** O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados na Seleção Pública será o Regime Estatutário.

A realização da Seleção Pública foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio através de Lei Municipal nº 208 de 08 de abril de 2021 e Portaria nº 185/2021.

A Seleção Pública será regida pelas instruções especiais a seguir transcritas.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1. Os cargos, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal e os salários, são estabelecidas no anexo II.
- 1.2. As descrições sumárias das atividades que caracterizam cada cargo são as estabelecidas no Anexo III do presente Edital.
- 1.3. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.4. A Seleção Pública terá as provas em caráter eliminatório/classificatório.

### **2. DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1. A inscrição implica o conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
  - 2.1.1. As inscrições serão realizadas na Colégio Municipal Roberto Santos, Av. Joel Vasconcelos, Centro, Gongogi-Ba

**SÓ SERA PERMITIDA A ENTRADA NO AMBIENTE ONDE ESTARA ACONTECENDO AS ISNCRICÕES 10 PESSOAS POR VEZ, COM O USO OBRIGATORIO DE MASCARA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

**RESPEITANDO ASSIM TODAS AS RECOMENDAÇÕES DA OMS EM VIRTUDE DA PANDEMIA DO COVID19**

**a) PERÍODO**

28/04/2021 a 30/04/2021

**b) HORÁRIO**

Quarta a Sexta - Das 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:30h.

**c) PROVAS – 30/05/2021, às 13:30h, porém, o candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do início da prova. O fechamento dos portões acontecerá impreterivelmente às 13h. SÓ SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO LOCAL DAS PROVAS COM O USO DA MASCARA, QUE DEVERÁ SER MANTIDO POR TODO TEMPO DE PROVA E CIRCULAÇÃO NAS DEPENDENCIAS DO COLEGIO.** As provas terão duração de 03h corridas, e ocorrerão inicialmente na sede do município de Gongogi/BA, podendo sofrer alterações tendo em vista o número de inscritos. Os locais serão previamente determinados e comunicados aos inscritos 05 dias antes da prova, mediante publicação de aviso no site [www.conpevem.com.br](http://www.conpevem.com.br) e Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Gongogi, <https://www.gongogi.ba.gov.br/> – até o dia de realização da prova, e mediante afixação do mesmo aviso no mural de publicações da Prefeitura Municipal e outros órgãos públicos.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação na Seleção Pública e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:

- 2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
- 2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.2.6. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.
- 2.2.7. Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais uma vez não poderá alegar desconhecimento.

2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.4. Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:

**a) Apresentar cópia do documento de identidade oficial, a qual será retida. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas bem como o comprovante de inscrição; NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS VIRTUAIS.**

**b)** No caso de ser portador de deficiência física os candidatos deverão apresentar no período da inscrição do concurso Laudo Médico original expedido no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a provável causa da deficiência – para assegurar previsão de adaptação da sua prova – os candidatos que não observarem este requisito serão considerados como não portadores de deficiência.

2.4.2. Conferir o comprovante de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando e recebendo o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.

2.4.3. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.

2.4.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.4.5. O candidato (ou seu procurador) é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.5 O candidato que informar incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.7. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas no momento da homologação Inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

2.8. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, porém o mesmo deverá realizar o processo de inscrição mais de uma vez, ficando ciente, entretanto que em caso de coincidência de horários e datas de realização das provas, deverá optar por um dos cargos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.

### **2.9 INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO:**

2.9.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 2.4 deste edital, mediante a apresentação de procuração não manuscrita (ver modelo no Anexo IV, deste Edital), que não precisa ter firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

2.9.2 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

2.9.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

### **3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Seleção Pública desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.

3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

3.1.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.1.6. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

#### 4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

4.1.A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: **prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (CB), Conhecimentos Específicos (CE).**

4.2.Os programas relativos às provas de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos são os estabelecidos no Anexo IV do presente Edital.

4.2.1. As provas serão de 40 questões terão o valor de 2.5% por cada uma delas; conforme descrito neste edital,.

4.2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.2.3. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, será considerada nula.

4.2.4. Haverá 14 questões de português, 8 questões de Raciocínio lógico matemático, 5 questões de conhecimentos Gerais, 10 questões de conhecimentos específicos e 3 questões de conhecimentos de informática; quando o cargo exigido não versar sobre conhecimentos de informática ou conhecimentos específicos português passara a ser 20 questões, raciocínio lógico passara a ser 10 questões, conhecimentos gerais passara a ser 10.

#### 5. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

5.1.Serão aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos).

5.2.As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia 30/05/2021, às 13:30h, e terão a duração de 3 horas.

5.3.O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do início da prova. O fechamento dos portões acontecerá impreterivelmente às 13h, horário da Bahia, munido de **caneta esferográfica, TRANSPARENTE, de tinta preta ou azul**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, usado no ato da inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 14.235.048/0001-93**  
**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000**  
**Fone/Fax: (73) 3240-2445**

- 5.4. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas sem o uso de MASCARA
- 5.5. Não será permitido o candidato Portar o celular na sala onde o mesmo irá responder a prova; para maior facilidade esperamos que o candidato se dirija a sala sem outros objetos a não ser a caneta transparente.
- 5.6. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.
- 5.7. Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não comparecimento para realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 5.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de se apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 5.9. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem documentos eletrônicos.
- 5.10. Não será aceita copia de documento de identidade, (ainda que autenticada), ha não ser que o candidato esteja incluso no item 5.7 deste edital;
- 5.11. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, será automaticamente excluído do seleção publica.
- 5.12. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ ou permanecer no local do exame com **armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, receptor, gravador etc.), boné, gorro, tocas, chapéu e óculos de sol. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.**
- 5.13. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas com seu respectivo caderno de provas decorrido 01:30h do início da mesma, porem caso termine a prova terá o prazo inicial pra retirar-se da sala decorrido 60 minutos do início da mesma, deixando o caderno de prova e sem poder adquiri-la depois.
- 5.14. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado da seleção publica o candidato que, durante a realização das provas:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para sua realização,
  - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas,
  - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os candidatos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 14.235.048/0001-93**  
**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000**  
**Fone/Fax: (73) 3240-2445**

- d) Utilizar-se de qualquer objeto proibido ou que se comunicar com outro candidato,
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término destinado para a sua realização,
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal,
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta,
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas,
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas, com exceção para lactantes

5.14 Em vigor desde o dia 18 de outubro, a **Lei 13872/19** garante às mães **lactantes** o **direito** de amamentar seus filhos, de até 6 meses de idade, durante **provas** de concursos públicos. A amamentação é permitida por períodos de até 30 minutos por filho, em intervalos de duas **horas** no dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

6.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.

6.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

6.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência.

6.4. Após proceder à classificação dos candidatos, havendo igualdade de pontos na nota final, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) For o mais idoso
- b) Que tiver o maior número de filhos;
- c) For casado, viúvo ou divorciado;

6.5 Permanecendo o empate dos resultados após confronto, a comissão da seleção examinará a prova de Português para o desempate.

6.6. Permanecendo o empate dos resultados após confronto, a comissão da seleção pública fará um sorteio público para dar o veredito.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

6.7. A Comissão da Seleção Pública dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no Diário Oficial, no site da Prefeitura e no site da CONPEVEM [www.conpevem.com.br](http://www.conpevem.com.br).

## **7. DOS RECURSOS:**

7.1 É admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;
- c) À opção considerada como certa nas provas objetivas;
- d) Aos resultados parciais e finais da Seleção Pública.

7.2 O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto seguir o modelo de recurso do Anexo V.

- 7.3. Os recursos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Gongogi situada a Rua Dom Eduardo Herberold, nº 17, Centro, Gongogi, CEP 45.540-000, na secretaria de Administração dentro dos seus respectivos prazos e horários.
- 7.4. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de protocolo, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.
- 7.5. Os recursos deverão ser individuais, devidamente fundamentados com argumentos claros e objetivos.
- 7.6. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.
- 7.7. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 7.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Seleção.
- 7.9. Não serão aceitos recursos interpostos de outro meio que não seja o estabelecido no item 7.2. e 7.3.
- 7.10. A decisão dos recursos deferidos será publicada no site [www.conpevem.com.br](http://www.conpevem.com.br), e no site <https://www.gongogi.ba.gov.br/> e procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
- 7.11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 7.10.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

7.12. O ponto correspondente à anulação de questões da prova Objetiva, em razão do julgamento de recurso será atribuído a todos os candidatos.

7.13. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Fora do prazo estabelecido;
- b) Sem fundamentação lógica e consistente;
- c) Com argumentação idêntica a outros recursos (são aqueles que são feitos por terceiros para o candidato e acabam ficando iguais);
- d) Contra terceiros;
- e) Cujo teor desprezite a banca examinadora;

7.14. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

## **8. DA CONTRATAÇÃO:**

- 8.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 8.2. As contratações dos aprovados serão realizadas em caráter temporário.
- 8.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função, sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.
- 8.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista neste edital, outros documentos.
- 8.5. A convocação dar-se-a através de Edital publicado, no jornal Oficial e site da CONPEVEM. O não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistente, em caráter irrevogável.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições da Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 14.235.048/0001-93**  
**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000**  
**Fone/Fax: (73) 3240-2445**

- específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
  - 9.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
  - 9.4. A Comissão da Seleção Pública não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
  - 9.5. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
  - 9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Seleção Pública.

Gongogi/BA, 27 de Abril de 2021.

Adriano Mendonça Pinheiro  
Prefeito Municipal de Gongogi



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

DATA	
27/04/2021	Publicação do Edital
28/04 a 30/04/2021	Período de Inscrições ( quarta a sexta )
05/05/2021	Divulgação da homologação das inscrições
30/05/2021	<b>Aplicação da Prova CONPEVEM</b>
	Abertura dos portões: 12h
	Comparecimento dos Candidatos: 12h30min
	Fechamento dos portões: 13h
	Início da aplicação da prova: 13h30min
	Saída com e sem o caderno de questões: 14h30min
	Saída com o caderno de questões: 15:00h
	Fim da aplicação da prova: 16:30min
31/05/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
01/06 e 02/06/2021	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar.
09/06/2021	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
10/06/2021 e 11/06/2021	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
14/06/2021	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva
15/06/2021	Divulgação da Classificação Final



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
 CNPJ: 14.235.048/0001-93  
 Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
 Fone/Fax: (73) 3240-2445

**ANEXO II**

**CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, SALÁRIO E TAXA DE INSCRIÇÃO**

**I) Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VALORES SALARIAIS POR CARGO ESPECÍFICO.**

**II) A INSCRIÇÃO PARA TODOS OS CARGOS SERÁ GRATUITA.**

**A) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CARGO	ESCOLARIDADE	Nº DEVAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO	MÉDIO COMPLETO	<b>CADASTRO RESERVA</b>	40H	R\$ 1.530,00
AUX. SERV. GERAIS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40H	R\$ 1.100,00
PORTEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40H	R\$ 1.100,00

**B) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

CARGO	ESCOLARIDADE	Nº DEVAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	01	40H	R\$ 1.345,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40H	R\$ 1.100,00
<b>CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40H	R\$ 1.100,00
RECEPCIONISTA	MÉDIO COMPLETO	01	40H	R\$ 1.100,00
ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO COMPLETO	01	40H	R\$ 1.100,00
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	<b>CADASTRO RESERVA</b>	30H	R\$ 1.800,00
PSICÓLOGO	SUPERIOR COMPLETO	<b>CADASTRO RESERVA</b>	20H	R\$ 1.500,00
<b>BOLSA FAMÍLIA</b>				
ENTREVISTADOR	MÉDIO COMPLETO	01	40H	R\$ 1.200,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS-CRIANÇA FELIZ				
VISITADOR SOCIAL	MÉDIO COMPLETO	03	40H	RS1.100,00
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	02	30H	RS1.800,00

**C) SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS.**

CARGO	ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	10	40H	RS1.100,00
OPERADOR DE MAQUINAS	FUNDAMENTAL COMPLETO	01	40H	RS2.500,00
COVEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03	40H	RS1.100,00
AUXILIAR DE ELETRICISTA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40H	RS1.100,00
GARI	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	08	40H	RS1.100,00
PEDREIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	40H	RS1.431,00
PINTOR	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40H	RS1.100,00

**D) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

CARGO	ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
ZELADORA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CADASTRO RESERVA	40H	RS1.100,00
MERENDEIRA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CADASTRO RESERVA	40H	RS1.100,00
MOTORISTA	FUNDAMENTAL COMPLETO	CADASTRO RESERVA	40H	RS1.254,00
PORTEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CADASTRO RESERVA	40H	RS1.100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I	SUPERIOR COMPLETO PEDAGOGIA	CADASTRO RESERVA	20H	R\$ 1.443,12
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II (SEDE)	SUPERIOR COMPLETO PEDAGOGIA	CADASTRO RESERVA	20H	R\$ 1.645,23
PROFESSOR-LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS FUNDAMENTAL II	SUPERIOR COMPLETO	02	20H	R\$ 1.645,23
PROFESSOR-LÍNGUA PORTUGUESA FUNDAMENTAL II	SUPERIOR COMPLETO	02	20H	R\$ 1.645,23
PROFESSOR-CIÊNCIAS BIOLÓGICAS FUNDAMENTAL II	SUPERIOR COMPLETO	02	20H	R\$ 1.645,23
PROFESSOR MATEMÁTICA FUNDAMENTAL II	SUPERIOR COMPLETO	03	20H	R\$ 1.645,23
PROFESSOR-ED.FÍSICA FUNDAMENTAL II	SUPERIOR COMPLETO	02	20H	R\$ 1.645,23
PSICÓLOGO	SUPERIOR COMPLETO	01	20H	R\$ 1.500,00
NUTRICIONISTA	SUPERIOR COMPLETO	01	30H	R\$ 2.000,00

**E) SECRETARIA DE SAÚDE**

CARGO	ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	CADASTRO RESERVA	40H	R\$1.345,00
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	01	30H	R\$ 1.800,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	MÉDIO COMPLETO	CADASTRO RESERVA	40H	R\$1.100,00
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	07	40H	R\$1.100,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

COPEIRA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	40H	R\$ 1.100,00
COZINHEIRA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03	40H	R\$1.100,00
FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR COMPLETO	<b>CADASTRO RESERVA</b>	30H	R\$ 1.500,00
FARMACEUTICO	SUPERIOR COMPLETO	01	30H	R\$ 1.500,00
PORTEIRO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	40H	R\$ 1.254,00
MOTORISTA	FUNDAMENTAL COMPLETO	<b>CADASTRO RESERVA</b>	40H	R\$ 1300,00
NUTRICIONISTA	SUPERIOR COMPLETO	<b>CADASTRO RESERVA</b>	30H	R\$ 2.000,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<b>CADASTRO RESERVA</b>	40H	R\$ 1.200,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTO BÁSICO

##### *ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO*

**Língua Portuguesa:** Ortografia, separação de sílabas, plural de nomes, concordância verbal, pontuação.

**Matemática:** Operações com números inteiros, operações com números fracionários, problemas, sistema métrico decimal e operações fundamentais.

**Atualidades. Inerentes ao cargo.**

##### *FUNDAMENTAL COMPLETO*

**Língua Portuguesa. Compreensão de textos. Ortografia:** acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. **Pontuação. Significado das palavras:** sinônimos, antônimos.

**Matemática. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.**

**Atualidades; Conhecimentos básicos de informática;**

##### *ENSINO MÉDIO COMPLETO*

**Língua Portuguesa. Compreensão de textos. Ortografia:** acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. **Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras:** sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

**Matemática. Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razões e proporções – regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e composto, divisão proporcional.**

**Equações e inequações, sistema lineares. Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. Teorema de Pitágoras. Sistema de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

**Noções de Informática; Atualidades.**

*SUPERIOR COMPLETO*

**Língua Portuguesa. Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação, Raciocínio Lógico Matemático. Noções de Informática; Atualidade**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**MOTORISTA**

Ver programa ensino fundamental completo, Código Nacional de Trânsito.  
Atualidades.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Sistema Operacional Microsoft Windows: características e ambiente de trabalho; Windows Explorer; Microsoft Office: Word, Excel; rotinas administrativas; Lei 8.112/90; Estatuto do Servidor Público Municipal.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos de enfermagem - técnicas básicas; Noções de administração de medicamentos; Enfermagem médica - cirúrgica; Parada cardiorrespiratória; Estados de choque; Queimaduras; Convulsões e desmaios; Intoxicações e envenenamentos; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico - assistência no pré, intra e pós-operatório e central de material; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Enfermagem materno -infantil; Atendimento de enfermagem a saúde da mulher; Planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cervíco - uterino; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Imunização; Lei do exercício profissional; Ética.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Sistema Único de Saúde, Programa Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, Atribuições do Atendente de Consultório Odontológico no Programa Saúde da Família, Legislação e Portarias, Noções de Anatomia das Unidades Dentárias, Odontograma,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

Triagem de Pacientes, Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos Odontológicos, Técnicas de Escovação, Flúor e seus Métodos de Utilização Tópica, Matérias Dentárias, Radiologia Odontológica, Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção, Segurança do Trabalho.

#### **COVEIRO/ AUX. SERVIÇOS GERAIS/GARI/PEDREIRO**

Medidas de proteção individual; Condições sanitárias nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.

#### **ORIENTADOR SOCIAL**

Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3; Estatuto da Criança e do Adolescente; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Programa Bolsa Família; Programa Pró-Jovem Adolescente. Lei 8.069/1990- Estatuto da Criança e do Adolescente. Portaria MDSN nº 458/2001 (Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil). Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3; Programa Bolsa Família; Programa Pró- Jovem Adolescente. Decreto Federal Nº 3.597/2000 (proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil); INERENTES AOCARGO.

#### **PSICÓLOGO**

Principais escolas e autores – psicanalista, reflexo lógico, behaviorista, gestaltista e estruturalista; os principais ramos da psicologia, a escola de Piaget e suas características, tipos de aprendizagem, condicionamento clássico, ensaio e erro, discernimento, período do desenvolvimento humano, aptidões mentais, inteligências: mecânica, social e abstrata, distinção entre psicose e neurose e psicologia da criança. Código de ética.

#### **PROFESSOR DE INGLÊS**

Compreensão de Textos. Pronome Pessoal, Pronomes e Adjetivos possessivos, Masculino/Feminino, Verbo TO BE, Pronome Indefinido, Advérbio, Artigo, Gerúndio, Voz Passiva, Imperativo e Infinitivo.

#### **PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA**

Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulos, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; A Educação Física na sociedade; A escola como instituição social; Aspectos sócio culturais do esporte; Esporte, mídia e o desdobramento na Educação Física; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; As questões de gênero aplicadas à Educação Física. Planejamento e sua evolução; Metodologia, avaliação na Educação Física escolar. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica. Teorias de Desenvolvimento e Aprendizagem Humana, Educação física como Componente Curricular, Educação física no processo ensino aprendizagem no ensino infantil e no ensino fundamental, Metodologias de ensino em Educação Física Escolar no ensino infantil e no ensino fundamental, As práticas corporais do jogo, ginástica, dança, esporte, lutas, como temas de ensino nas aulas de Educação Física: possibilidades metodológicas

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Uso correto do veículo. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto Federal nº. 62.12268 e Decreto Federal nº. 2.322/92.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes, dízimas periódicas. Funções. Função do 1º grau. Função quadrática. Função modular. Problemas com equações. Potenciação. Função exponencial. Logaritmo. Função logaritmo. Equação e Inequação: do 1º e 2º grau, exponencial, logarítmica. Sistema de equações. Matrizes. Determinante. Análise Combinatória. Números complexos. Polinômios. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medida. Noções de Matemática Financeira. Média aritmética e ponderada.

### **MERENDEIRA**

Noções básicas de preparação de alimentos; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos;

### **PORTEIRO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

**Língua Portuguesa.** Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Significado das palavras: sinônimos, antônimos.

**Matemática.** Números naturais, inteiros, racionais e reais. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Atualidades e conhecimentos básicos de informática;

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Ciências: Água: ciclo biogeoquímico; funções no organismo; funções no ecossistema; doenças relacionadas à água. Solos: tipos, importância, formação; doenças relacionadas ao solo. Rochas: tipos, como se formam, características. Atmosfera: partes, características, doenças relacionadas ao ar. Terra: partes, como se organizam; funções, características. Ecologia: ciclos biogeoquímicos; relações ecológicas harmônicas e desarmônicas; Poluição, desmatamento, queimadas, extinção de espécies, excesso de produção de resíduos. Biodiversidade da Terra. Importância de cada organismo no ecossistema. Botânica. Fisiologia humana.

Citologia: partes e funções da célula; produção de energia; Divisão celular (Mitose, Meiose e Interfase). Histologia animal: tecidos: epitelial; conjuntivo, muscular e nervoso. Zoologia. Anatomia humana. Organismo humano: como se organiza, suas funções, órgãos e sistemas. Biologia a serviço da vida. Biotecnologia.

Nanotecnologia. Sustentabilidade. Educação Ambiental. Ensino de Ciências no contexto escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais. Química: Tabela Periódica de Elementos Químicos. Símbolos dos elementos e suas características. Famílias e Períodos. Átomo. Estrutura atômica. Ligações químicas: covalentes e iônicas.

Cátions e Ânions. Distribuição eletrônica dos elementos químicos. Níveis e subníveis de cada elemento. Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos: características e funções. Elementos químicos do cotidiano: como se organizam e onde são encontrados. Reações químicas: simples troca e dupla troca. Química do futuro: remédios e tratamentos que envolvem química. Física: Conceitos importantes: trajetória, referencial, repouso, movimento. Substâncias, misturas e combinações. Métodos de separação de misturas. Matéria.

Energia. Estados físicos da matéria. Mudanças dos estados físicos da matéria. Newton. Leis de Newton. Einstein. Teoria da Relatividade Geral. Movimento retilíneo uniforme; Movimento retilíneo uniformemente variado; Movimento circular. Relação entre velocidade, distância e tempo. Luz: reflexão e refração.

Magnetismo. Eletromagnetismo. Som. Ondas sonoras.

### **PROFESSOR NÍVEL II**

Didática – Planejamento, frases, divisão, as diferentes correntes pedagógicas e suas concepções da educação, pedagogia tradicional, tecnicista, pedagogia do oprimido de Paulo Freire, pedagogia crítico – social dos conteúdos principais formas de avaliação.

Psicologia – Principais escolas e autores – psicanalista, reflexo lógico, behaviorista,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

gestaltista e estruturalista; os principais ramos da psicologia, a escola de Piaget e suas características, tipos de aprendizagem, condicionamento clássico, ensaio e erro, discernimento, período do desenvolvimento humano, aptidões mentais, inteligências: mecânica, social e abstrata, distinção entre psicose e neurose e psicologia da criança. Fundeb; Programas Educacionais existentes.

#### **FISIOTERAPEUTA**

Código de Ética. Anatomia e fisiologia geral. Neurofisiologia: contração muscular, receptores; músculos tendinosos, articulares e labirínticos; Tônus e postura. Biomecânica: dinâmica dos movimentos. Fisioterapia aplicada: à neurologia; a traumato-ortopedia; em reumatologia; ao aparelho cardiorrespiratório; Disfunções neurológicas da infância. Eletroterapia. Termo terapia. Fototerapia. Ergonomia. Fisioterapia em CTI.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Constituição Federal de 1988: dos princípios fundamentais, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da ordem social, da seguridade social, da assistência social, da família, da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.060, de 13/07/1990), Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1/10/2003); Código Civil Brasileiro: Do Direito de Família: do casamento, das relações de parentesco, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela; Violência doméstica contra a mulher (Lei nº 11.340 de 7/08/2006); Portadores de Deficiência (Lei nº 7.853 de 24/10/1989) e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 (que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24/10/1989); Prioridade de atendimento a idosos, deficientes, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas de criança de colo (Lei nº 10.048, de 08/11/2000)

#### **ZELADOR**

Noções de limpeza, arrumação e higiene em geral; Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho; Atendimento e auxílio ao público; Guarda e vigilância de bens públicos; Controle de entradas e saídas; Preservação e conservação do patrimônio; Medidas preventivas contra sinistros e desordens; Postura e providências em caso de sinistros e desordens; Primeiros socorros; Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo; Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

#### **NUTRICIONISTA**

Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso). Guia Alimentar para a População Brasileira. PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar (Lei Federal nº 11.947/2009 e Resolução nº 26/2013 e demais alterações posteriores). Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal nº 66/1996). Lei Municipal nº 68/1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

### **COPEIRO**

Perfil do profissional; Organograma funcional; Regras de higiene e apresentação pessoal; Postura e ética profissional; Relacionamento interpessoal; Cortesia ao servir e qualidade no atendimento; Identificação do material de restaurante; Tipos de serviços (serviços de bebidas, serviço de café, serviço de coffeebreak e serviços de vinhos); Noções básicas de bar: conhecimento das principais bebidas; Higiene e apresentação pessoal; Uniforme de trabalho; Higiene dos equipamentos e utensílios; Postura, hábitos e maneiras de trabalho; Ética profissional; Relações humanas no trabalho; Serviço de cocktail party; Métodos de conservação dos alimentos; Boas práticas: higiene ambiental, pessoal, de alimentos, edificações, instalações; Critérios de segurança dos alimentos em cada etapa da manipulação; Boas práticas: controle de resíduos e pragas, controle de água.

### **COVEIRO**

Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens.

### **ELETRICISTA**

Grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Simbologia elétricos. Desenho técnico. Circuitos elétricos. Circuitos de corrente contínua. Corrente e tensão senoidais: valor eficaz. Impedância. Notação fasorial. Potência. Correção do fator de potência. Circuitos trifásicos. Eletromagnetismo. Medidas elétricas. Máquinas elétricas. Transformadores. Geradores e motores. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos elétricos. Aterramento. Instalações elétricas de alta e baixa tensão. Iluminação. Manutenção elétrica. Eletrônica analógica e digital. Automação.

### **ENTREVISTADOR(A)**

Técnicas de Entrevista e Comunicação. Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/03. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Lei nº 13.146/15 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Políticas públicas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. Norma Operacional Básica NOB/SUAS.

### **FARMACÊUTICO**

Princípios básicos de Laboratórios: Soluções, Normalidade. Molaridade, Diluições e Conversão de Unidades; Bioquímica Clínica: Dos carboidratos; Das proteínas plasmáticas; Dos lipídios; Enzimologia clínica; Bioquímica clínica da função hepática, função renal, hormonal e cardiovascular. Urinalise. Hematologia: Hematopoiese; Hemograma; Investigação laboratorial de doenças hematológicas; Coagulação e tipagem sanguínea. Imunologia geral: Sistema e Resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; doenças parasitológicas humanas relacionadas. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

### **RECEPCIONISTA**

Atendimento ao público, princípios das relações humanas, agendamento, organização, arquivamento, relatórios. Redação oficial (cartas, requerimentos, memorandum, ofício).

### **VISITADOR**

Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3; Estatuto da Criança e do Adolescente; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Programa Bolsa Família; Programa Pró-Jovem Adolescente. Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Portaria MDS Nº

458/2001 (Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Decreto Federal Nº 3.597/2000 (proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil);

### **PROFESSOR NIVEL I**

As tendências pedagógicas na educação. Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola. O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos, métodos. Avaliação do ensino/aprendizagem. Educação inclusiva e fracasso escolar. Parâmetros curriculares nacionais de 1ª a 4ª séries. Temas Transversais. Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144); Artigos 205 a 214 da Constituição Federal; A Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. Educação Infantil:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

objetivos gerais da educação infantil; o atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; a concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; brincar: o significado da brincadeira na formação da criança; interação social- diversidade e individualidade; a aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios; a resolução de problemas; o profissional da Educação Infantil- características fundamentais; a organização do currículo - orientações didáticas, objetivos e conteúdos.; a formação pessoal e social; concepção e aprendizagem; a criança de 04 a 06 anos - orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais; o erro construtivo; avaliação formativa: observação e registro. Obs.: Consultar o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

#### ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, XXXX, brasileiro, estado civil, profissão, portador do RG nº XXXXXXXX-XX, e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXX, nomeia e constitui como seu bastante procurador o Sr. XXXX, brasileiro, estado civil, profissão, portador do RG nº XXXXXXXX-XX, e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXX, para fins específicos de tão somente inscrever-me para a seleção pública de Gongogi-BA para o cargo de XXXX.

Local e data.

---

Assinatura do Mandante conforme documento



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

**ANEXO V**  
**MODELO PARA RECURSO**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Ilmo.

Sr.....

NOME CANDIDATO: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO  
 CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA  
 CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA  
 CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina;  
entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 14.235.048/0001-93  
Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA – 45540-000  
Fone/Fax: (73) 3240-2445

---

Assinatura do Responsável pelo recebimento