PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA / BAHIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS - Edital: Nº 001/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE PROFESSORES DECORRENTES DE PROGRAMAS FEDERAIS, VACÂNCIA TRANSITÓRIA E INSUFICIÊNCIA DE SERVIDORES PARA SUBSTITUIÇÃO NO QUADRO EFETIVO DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA/BA, através deste Edital, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, nas Leis Municipais que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/BA sob nº. PJ-2002, 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, nos termos da Portaria Municipal Nº 001/2019, de 12/02/2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.
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.
1.2.2. O anexo descreve: 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.
1.3. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas e à Prova de Títulos (classificatória) do presente Processo Seletivo Simplificado.
1.4. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:
1.4.1. No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município;
1.5. Através da página da PLANEJAR www.planejarconcursos.com.br, neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
1.6. O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato de Prestação de Serviços, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com início e fim de vigência estabelecido pelo período de 10 (dez) meses. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por ambas as partes. Poderá ser prorrogado por igual período.
1.7. Os locais e os horários de trabalho dos contratados serão determinados pela Administração, conforme as necessidades específicas das unidades e o relevante interesse público.
1.8. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à substituição ou ocupação de vaga temporária, sendo reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de preenchimento das vagas em número que atenda aos seus interesses e às reais necessidades, conforme a opção informada pelo candidato no ato da inscrição.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

2.1. Poderá ser contratado para os cargos mencionados neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:
2.1.1. ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
2.1.2. 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;
2.1.3. ter idade mínima de dezoito anos completos na data do contrato;
2.1.4. estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
2.1.5. possuir, na data da contratação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital;
2.1.6. estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
2.1.7. estar quite com as obrigações eleitorais;
2.1.8. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial;
2.1.9. 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 n°. 8.112/90;
2.1.10. 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 contratação;
2.1.11. não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
2.1.12. cumprir as determinações deste Edital.
2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.
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 contratação 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 pessoa com necessidades especiais), 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 é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo (CF Art. 37, VII: CE VI e Decreto Federal nº. 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservado 5% (cinco por cento) das vagas para os cargos postos em Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previsto no presente Edital.
3.1.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com o artigo 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014.
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, entregar ao Coordenador da PLANEJAR, fazendo constar no envelope a seguinte documentação:

a) requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);
b) 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 n° 001/2019 Prefeitura Municipal de Riacho de Santana Participação de Pessoa Necessidades Especiais **DEVERÁ SER ENTREGUE AO COORDENADOR DE INSCRIÇÃO DA PLANEJAR, DENTRO ENVELOPE NO "PERÍODO DE INSCRIÇÃO".**

3.3. 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.
3.4. 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 nos termos do item 9.7.
3.5. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como deficiente físico por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.
3.6. O candidato portador de deficiência 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.
3.7. 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.
3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.
3.9. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua contratação, submetido à avaliação de Junta Médica da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, 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.
3.10. Os candidatos considerados pessoa com necessidades especiais, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica. Para efeito de estruturação, a PLANEJAR CONSULTORIA encaminhará à Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, após a homologação dos resultados, lista dos candidatos portadores de deficiência aprovados neste Processo Seletivo Simplificado com a sua deficiência e o seu grau.
3.11. 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.
3.12. O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado 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 Riacho de Santana que o Sr(a) _____, RG _____ e CPF _____, é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital 001/2019.
Data _____ (não superior a 60 dias)

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

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, entregue impreterivelmente até último dia do encerramento das inscrições, para:

Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA PROCESSO SELETIVO PROVAS E TÍTULOS – Edital n° 001/2019 Prefeitura Municipal de Riacho de Santana Atendimento Especial **DEVERÁ SER ENTREGUE AO COORDENADOR DE INSCRIÇÃO DA PLANEJAR, DENTRO ENVELOPE NO "PERÍODO DE INSCRIÇÃO".**

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 Riacho de Santana e a Planejar Concursos, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Planejar Consultoria.
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 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: de 14/02, 15/02/2019 e 18/02/2019.
4.3. Taxa de Inscrição de R$ 50,00 (cinquenta reais), cujo comprovante de pagamento deverá ser apresentado no ato da inscrição.
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:

4.5. INSCRIÇÃO:

4.5.1. As inscrições serão realizadas presencialmente, no período **nos dias 14/02, 15/02/2019 e 18/02/2019**, no horário das 8h às 12h00min e das 13h às 16h30min, no Colégio Municipal Maria Amaral Guimarães Gondim, situado a Rua Gercino Coelho, 14, Centro - Riacho de Santana/BA, devendo o candidato receber do coordenador, a ficha de inscrição e dirigir–se à qualquer **Agência do Banco do Brasil, para efetuar o deposito da respectiva taxa de inscrição na Conta Corrente: 13984-X, Agência: 1123-1,** cobrada a título de

ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do Processo Seletivo Simplificado. Ficar ciente das normas estabelecidas neste edital;
4.5.2. No ato, o candidato receberá do coordenador de inscrição o Requerimento de Inscrição que estará disponível ao candidato. Deverá ser preenchido o Requerimento de Inscrição, em que formalizará sua opção para concorrer às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, no qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Edital e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei;
4.5.3. Ao Candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição, especialmente quanto aos campos "Código da Opção de Cargo". O preenchimento do campo "Código da Opção de Cargo" na Ficha de Inscrição, com código inexistente ou o não preenchimento deste campo, invalidará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;
4.5.4. Preencher e assinar a declaração contida no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, que atende às condições exigidas no Edital.
4.5.5. O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue com letra legível e sem rasuras;
4.5.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia **18/02/2019**, sob pena de indeferimento da mesma;
4.5.7. Após o pagamento da taxa de inscrição deverá o candidato entregar ao Coordenador de Inscrição os seguintes documentos que deverão ser anexados a ficha de inscrição devidamente preenchida:
*** O original do comprovante bancário, referente ao valor da Taxa de Inscrição.**
*** Fotocópia da cédula de Identidade frente/verso na ficha de Inscrição.**
4.5.8. O canhoto de comprovação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, para fins de comprovação de sua realização;
4.5.9. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, ou recebimento de qualquer documento após a data e horário de término da realização das inscrições;
4.5.10. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador, ambos devidamente autenticados em cartório.
4.5.11. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e/ou a empresa Planejar Consultoria não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.
4.5.12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.
4.5.13. A partir do **dia 20 de Fevereiro de 2019**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**, se os dados da inscrição efetuada presencialmente estão corretos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Planejar através do correio eletrônico para verificar o ocorrido.
4.5.14. As inscrições somente serão confirmadas após a compensação confirmada pela Prefeitura Municipal;

4.6. O candidato para ter acesso à sala da prova deverá ter em mãos um dos seguintes documentos: carteira identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista com foto, carteira do conselho profissional, reservista ou passaporte.
4.7. Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados. Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.
4.8. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
4.9. 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. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.
4.10. 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.
4.11. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.
4.12. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e 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 correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.
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.

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 no portal eletrônico do Processo Seletivo, em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.
5.3. O Cartão de Informação contendo 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 no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.
5.4. 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.
5.5. 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**.
5.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.
5.7. 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 exigido 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.
6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: 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 4.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
6.7. As provas serão realizadas no município de Riacho de Santana. A data será o dia **24 de Fevereiro de 2019 (domingo),** com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Riacho de Santana e através da Internet no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.com.br**. O candidato deverá a partir do **dia 20/02/2019**, 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. Em caso de necessidade a Planejar e a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo poderá prever a possibilidade de outro local de prova em municípios vizinhos.
6.7.1. 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. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.
6.8. A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
6.9. A Empresa e a Prefeitura Municipal não enviam, como complemento, às informações citadas no item anterior, é 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, 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 03:00 (três horas). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo 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, 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 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. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, tablets, ipod®, pendrive, smartphones, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados etc.).
6.28. O candidato terá por obrigatoriedade ao entrar na sala para fazer sua prova, desligar o seu telefone celular e remover a bateria, sendo acondicionado em saco plástico a ser fornecido pela Planejar Consultoria exclusivamente para tal fim e acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
6.29. 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.
6.30. 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 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.
6.31. 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.
6.32. 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.
6.33. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, conforme solicitação especifica no item cabendo à coordenação do Processo Seletivo Simplificado o cumprimento das demais condições do Edital.
6.34. 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.
6.35. 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.
6.35.1. O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de Riacho de Santana deverá comunicar à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e/ou ao Coordenador local, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:
6.35.2. Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas.;
6.35.3. Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal (is) no horário de realização das provas;
6.35.4. Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);
6.35.5. Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão. Informações referentes ao local do internamento.
6.35.6. Caso o Candidato não apresente estas condições, a PLANEJAR não autorizará a aplicação da prova.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 26 pontos da prova de conhecimentos, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório;
7.2. Os títulos serão entregues "EXCLUSIVAMENTE" **no dia 24 de Fevereiro de 2019 (domingo), na mesma data da realização da prova objetiva**, conforme descrição a seguir:

7.2.1. 7.2.1. Os títulos serão entregues no Colégio Municipal Maria Amaral Guimarães Gondim, situado a Rua Gercino Coelho, 14, Centro - Riacho de Santana/BA, onde serão protocolados por membro da Equipe Técnica da Empresa Planejar Consultoria. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.
7.2.2. Mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público de certidão de tempo de serviço, ambos emitidas pelo setor pessoal ou equivalente, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;
7.2.3. A comprovação de experiência profissional de declaração do empregador em que conste claramente a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre;
7.2.4. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitora;
7.2.5. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pela autoridade competente e conter o período do início e término do trabalho realizado;

Modelo da declaração de tempo de serviço. PAPEL TIMBRADO COM IDENTIFICAÇÃO E CNPJ DA EMPRESA
Declaramos para fins previstos em lei, que o sr _____(NOME DO CANDIDATO), CPF Nº _____, trabalhou na função de _____ (NOMENCLATURA DO CARGO) no período de ____/____/____ a ____/____/____. Pelo que firmo o presente sob as penas da lei. Local e data. ASSINATURA SOBRE O CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO

7.3. Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo para o qual o candidato está concorrendo;
7.3.1. As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
7.3.2. A pontuação só será atribuída ao período de um semestre completo, assim compreendido 06 (seis) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 06 (seis) meses completos não serão pontuados;
7.3.3. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva;

Item	Título	Pontuação	**Pontuação Máxima**
A	Especialização	2,0	**4,0**
B	Graduação	3,0	**3,0**
C	Curso de aperfeiçoamento na área da educação (PACTO/PNAIC)	2,0 pontos (para cada 80 horas)	**6,0**
D	Curso de aperfeiçoamento na área da educação (outros cursos)	1,0 ponto (para cada 40 horas)	**3,0**
E	Tempo de Serviço: Experiência Profissional em Serviço Público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com as atividades desenvolvidas na área de educação, até o limite de 04 (quatro) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 7.1.	0,5 ponto a cada 06 (seis) meses	**4,0**

7.3. Somente serão aceitos os títulos acadêmicos de programas e instituições devidamente reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação e/ou pela Secretaria Municipal de Educação.
7.4. Será computado o tempo de serviço mediante declaração emitida por pessoa jurídica pública ou privada, mesmo que concomitante o período.
7.5. A experiência profissional dos candidatos deverá possuir relação direta com o cargo a ser provido.
7.6. Para os candidatos em exercício na Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, **a autoridade competente** deverá disponibilizar os atestados a Comissão do Processo Seletivo, contendo a função desempenhada e respectivo período, dia, mês e ano. ***(exemplo: no período de ____/____/____ a ____/____/____)***.
7.7. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas. Não serão aceitos protocolos dos documentos.
7.8. O candidato somente poderá obter até o máximo de 20 (vinte) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.
7.9. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos quanto:
- 8.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- 8.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
- 8.1.3. a negativa da hipossuficiência do candidato;
- 8.1.4. ao indeferimento das inscrições;
- 8.1.5. ao gabarito da Prova Objetiva;
- 8.1.6. às notas provisórias da Prova Objetiva e da Prova Títulos;

8.2. 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.
8.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
8.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site www.planejarconcursos.com.br.
8.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR (www.planejarconcursos.com.br).
8.5. 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.
8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
8.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
8.9. 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.
8.10. Na ocorrência do disposto no item 8.14 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
8.11. Serão indeferidos os recursos:
8.11.1. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
8.11.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
8.11.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
8.11.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
8.11.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
8.11.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.
8.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
8.13. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva e títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br em período informado no edital de convocação.
8.14. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva e da avaliação de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.
8.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8.16. 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.

9. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas dependendo do cargo pleiteado: Prova Objetiva e Prova de Títulos constará dos seguintes procedimentos:
9.1.1. 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.
9.1.2. 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.
9.1.3. Das Questões:

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Superior (30 questões)	Português	04	2,667	80,00
	Matemática	04		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	04		
	Conhecimentos Locais	04		
	Conhecimentos Específicos	10		

9.1.4. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos para todos os cargos.
9.1.5. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 26 pontos de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.
9.2. As provas de títulos seguirão as normas estabelecidas no item “7. DA PROVA DE TÍTULOS”.
9.3. A nota final do candidato, para os cargos com avaliação de títulos, será calculada, considerando-se que NF é a nota final e NO é a nota da Prova Objetiva e NT a nota da Avaliação dos Títulos, da seguinte forma:
NF = NO + NT
9.3.1. A nota final do candidato, para os cargos que não participam da etapa da avaliação de títulos, será a nota da Prova Objetiva.
9.4. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.

9.5. Serão considerados aprovados no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada localidade. No caso de classificação excedente ao número de vagas da respectiva localidade, o candidato será considerado Cadastro Reserva exclusivo para aquela escola pleiteada.
9.6. As vagas não ocupadas para cada localidade especifica, serão preenchidas seguindo a ordem rigorosa da CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, que será publicada separadamente com a relação de todos os candidatos aprovados contendo Nome, Nota Final e Classificação. A lotação do candidato aprovado ocorrerá conforme a demanda das Unidades Escolares exclusivamente a critério da Secretaria Municipal de Educação. O candidato que convocado não aceitar localidade designada, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.

9.7. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:
- 9.7.1. 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 N° 10.741 de 1° de Dezembro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
- 9.7.2. Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- 9.7.3. Obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- 9.7.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, com a presença dos candidatos empatados.

9.8. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.
9.9. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.
9.10. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado 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 Simplificado no site www.planejarconcursos.com.br.
10.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
10.3. 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.
10.4. Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.
10.5. Os atos administrativos referentes ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, e podem ser visualizados no sítio http://www.riachodesantana.ba.gov.br/diario_oficial
10.5.1. Todas as informações relativas à contrato, após a publicação da homologação do Resultado Final, deverão obrigatoriamente ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, na Secretaria Municipal de Educação.
10.5.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado através dos locais de divulgação indicados neste edital.
10.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana.
10.7. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contrato, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.
10.8. 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.
10.9. A inexatidão 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 do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição, inclusive poderá anular a própria inscrição.
10.10. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua contratação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da prefeitura, no Município de Riacho de Santana.
10.11. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas na legislação deste Edital.
10.12. A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
10.13. Não será feita nenhuma convocação dos aprovados desse processo seletivo simplificado por telefone, correio ou e-mail; é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no diário oficial eletrônico do município, LINK: http://www.riachodesantana.ba.gov.br/diario_oficial
10.14. A contar da data de publicação da convocação dos aprovados, o candidato deverá apresentar-se em até três dias corridos, munido dos documentos exigidos para sua contratação. O candidato que não comparecer no prazo mencionado será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.
10.15. O candidato convocado deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, conforme Edital de Convocação, munido de cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade será aceita carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;
b) CPF;
c) Título de Eleitor (frente e verso);
d) Comprovante de votação nas últimas eleições (1º e 2º turno);
e) Certificado de Reservista (homens);
f) PIS/PASEP;
g) Comprovante de endereço atualizado;
h) Comprovante de abertura de conta-corrente(pessoal) do Banco Bradesco ou cópia do cartão;
i) Diploma frente e verso (escolaridade): na falta do diploma, será aceita cópia da Certidão de Conclusão de Curso ou declaração da Instituição de Ensino assinada pelo diretor do campus atestando que o candidato cursou 50% (cinquenta por cento) da graduação, ou declaração constando a colação de grau.
j) Certidões negativas Criminais da comarca de domicílio estadual e federal.

10.16. O profissional contratado, na forma deste edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, trimestralmente.
10.17. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará;
10.17.1. Rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente;
10.17.2. Impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo Município;
10.17.3. O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional;
10.17.4. O critério de cumprimento de carga horária será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.
10.18 A Prefeitura Municipal de Riacho de Santana e a empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
10.19. 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, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.
10.20. Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada à Empresa PLANEJAR no prazo de 60 dias, contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, serão incinerados.
10.21. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, os Cartões Resposta, serão incinerados.
10.22. Os servidores convocados através do Processo Seletivo não terão direito as vantagens e garantias constantes no Estatuto e no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, em face do regime especial de contratação.
10.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora em conjunto a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

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 – MATEMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES – CONHECIMENTOS LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR.

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.

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

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.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RIACHO DE SANTANA: Geografia de Riacho de Santana: 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 Riacho de Santana: 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Riacho de Santana. 6 Formação do Município de Riacho de Santana (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 riachense no decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS: 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 do ensino fundamental e médio. Períodos do desenvolvimento humano e seus caracteres principais.

* * * * A N E X O I I * * * *

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: ministrar aulas, participar da elaboração da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal da Educação; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; realizar monitoramento e acompanhamento pedagógico aos educandos; demais atribuições descritas no Plano de Carreira e Estatuto do Magistério Público do Município de Riacho de Santana/BA.

Os aprovados para assumir a função de Professor Substituto cumprirão jornada de trabalho de 20 horas semanais, observada a necessidade da(s) unidade(s) escolar(es) onde o candidato selecionado for lotado.

A lotação do candidato aprovado ocorrerá conforme a demanda das Unidades Escolares a critério da Secretaria Municipal de Educação.

A remuneração mensal estabelecida para a função de professor substituto será de R$ 1.278,87 (Hum mil, duzentos e setenta e oito reais e oitenta e sete centavos).

ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS/ESCOLARIDADE
Educação Infantil e Primeiro Segmento do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	**Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou comprovar que já cursou 50% (cinquenta por cento) da Licenciatura em Pedagogia.**

Cód.	Unidade Escolar	Vagas Educação Infantil
- 101 -	Centro de Educação Infantil - Agreste	04
- 102 -	Centro de Educação Infantil - Agrestinho	01
- 103 -	Centro de Educação Infantil - Barreiro	01
- 104 -	Centro de Educação Infantil - Botuquara	02
- 105 -	Centro de Educação Infantil - Cambaetó	01
- 106 -	Centro de Educação Infantil - Laguna	05
- 107 -	Centro de Educação Infantil - Pau de Engenho	01
- 108 -	Centro de Educação Infantil - Pedrinhas	01
- 109 -	Centro de Educação Infantil - Santa Rita	04
- 110 -	Centro de Educação Infantil - Santana	03
- 111 -	Centro de Educação Infantil - São João	01
- 112 -	Centro de Educação Infantil - Sede	02
- 113 -	Centro de Educação Infantil - Vesperina	01
- 114 -	Colégio Municipal Crispin Alves dos Santos	01
- 115 -	Colégio Municipal João Meira	01
- 116 -	Colégio Municipal José Pedro Gondim	01
- 117 -	Escola Municipal Antônio R. da Mata	02
- 118 -	Escola Municipal Manoel José Gomes	01
- 119 -	Escola Municipal Mata do Sapé	01

Cód.	Unidade Escolar	Vagas Ensino Fundamental (Séries Iniciais)
- 201 -	Colégio Municipal Crispin Alves dos Santos	01
- 202 -	Colégio Municipal de Agreste	04
- 203 -	Colégio Municipal Edivaldo Boaventura	03
- 204 -	Colégio Municipal Estevão José Alves da Costa	01
- 205 -	Colégio Municipal Geraldo José de Oliveira	01
- 206 -	Colégio Municipal João Meira	01
- 207 -	Colégio Municipal José Pedro Gondim	02
- 208 -	Colégio Municipal Marciano A. Batista	01
- 209 -	Colégio Municipal Maria Amaral G. Gondim	01
- 210 -	Colégio Municipal Maria da Glória C. Silva	03
- 211 -	Colégio Municipal Porphyrio Castro	08
- 212 -	Escola Municipal Alzira R. de Souza	01
- 213 -	Escola Municipal Antônio R. da Mata	02
- 214 -	Escola Municipal Joaquim Pequeno	01
- 215 -	Escola Municipal Mata do Sapé	01
- 216 -	Escola Municipal Rio do Tanque	01
- 217 -	Escola Municipalizada Professor Maninho	01
- 218 -	Escola Municipalizada Xavier Marques	02

ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS/ESCOLARIDADE
Segundo Segmento do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)	**Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento ou comprovar que já cursou 50% (cinquenta por cento) da Licenciatura.**

Cód.	Unidade Escolar	Vagas Ensino Fundamental (Séries Finais)
- 301 -	Colégio Municipal de Agreste	01
- 302 -	Colégio Municipal Edivaldo Boaventura	05
- 303 -	Colégio Municipal Estevão José Alves da Costa	04
- 304 -	Colégio Municipal Geraldo José de Oliveira	01
- 305 -	Colégio Municipal João Meira	02
- 306 -	Colégio Municipal José Pedro Gondim	01
- 307 -	Colégio Municipal Marciano A. Batista	03
- 308 -	Colégio Municipal Maria Amaral G. Gondim	05
- 309 -	Colégio Municipal Maria da Glória C. Silva	04
- 310 -	Colégio Municipal Porphyrio Castro	08

C R O N O G R A M A

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Extrato do Edital de abertura.	**13/02/2019**
Período para solicitação de inscrição.	**De 14/02 e 15/02/2019** no horário das 8h às 12h00min e das 13h às 16h30min
Período para pagamento da taxa de inscrição.	**De 14/02 a 15/02/2019**
Período para entrega de laudo médico. (Somente para solicitação de condição especial para realizar a prova objetiva e identificação de pessoa com necessidade especial)	**De 14/02 a 15/02/2019**
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	**20/02/2019**
Aplicação da Prova Objetiva e Entrega de Títulos	**24/02/2019**
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar)	**24/02/2019 – 18:00 h.**
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas	**25/02/2019**
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	**26/02/2019**
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas	**26/02/2019**
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Notas Títulos	**26/02/2019**
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Objetiva e Notas de Títulos	**27/02/2019**
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra a pontuação da prova objetiva e Notas de Títulos.	**28/02/2019**
Publicação do Resultado Final	**01/03/2019**

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 ou sobre os títulos apresentados.

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 – Riacho de Santana / BA.

O cronograma de execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA, 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.

Riacho de Santana-BA, 13 de Fevereiro de 2019.

Alan Antônio Vieira
Prefeito Municipal