



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL Nº 05, DE 20 de Maio de 2014.

### EXTRATO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, devidamente autorizado pela Prefeita de Glória, nos autos do processo administrativo de n.º 248, de 16/05/2014, com a finalidade de atender demanda da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da SEDUC de nº 081/14, de 23 de abril de 2014, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de processo seletivo simplificado para contratação, por tempo determinado, de 11 (Onze) servidores temporários, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, os termos da Lei Municipal n.º 443 de 15 de Dezembro de 2010 (Estatuto dos Servidores de Glória), bem como as instruções contidas no Edital.

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O processo seletivo simplificado compreenderá:

- a) análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório.
- b) entrevista, de caráter classificatório, com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como fatores comportamentais, valendo até 20 pontos, distribuídos de acordo com o Anexo I.

**1.2** - O processo seletivo será realizado em GLÓRIA-BA.

#### **2 - DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**2.1** - As inscrições:

Período: 26 de Maio de 2014 a 28 de Maio de 2014.

Local: Rua do Comercio, S/N, Centro. Glória-BA. Antiga sede da Secretaria de Turismo

Horário: 7:00h as 13:00h

**2.2** - Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário fornecido no local de inscrição e apresentar, em original, a carteira de identidade e o CPF.

**2.2.1** Os candidatos às funções deverão apresentar além dos documentos indicados no item 2.2, o currículo com todos os documentos comprobatórios.

**2.2.2** – O candidato que deixar de preencher campos do formulário, ou de entregar os documentos, quando for o caso, terá indeferida a inscrição.

**2.3** – Os candidatos com deficiências físicas deverão apresentar, além dos documentos acima relacionados, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**2.4** – No ato da contratação serão exigidos, conforme edital, além de outros itens, a comprovação, para ambos os sexos, da regularidade com as obrigações eleitorais e, para os homens, frente ao serviço militar.

#### **3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**3.1** - A íntegra do edital nº 05 de 20 de Maio de 2014 estará disponível no endereço da Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida Presidente Geisel, nº 48, Centro, Glória-BA, a partir do dia 21/05/2014.

#### **ROBERTO COSTA NUNES JUNIOR**

Secretário Municipal de Administração e Finanças  
GLÓRIA - BA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

**EDITAL Nº 05 DE 20 de Maio de 2014.**

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, devidamente autorizado pela Prefeita de GLÓRIA, nos autos do processo administrativo de n.º 248, de 16/05/2014, com a finalidade de atender demanda das turmas do EJA- Educação de Jovens e Adultos, coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de processo seletivo simplificado para contratação, por tempo determinado, de 06 (Seis) Professores, 01 (Um) Nutricionista, 03 (Três) Motoristas Escolares e 01 (um) Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais observados o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, os termos do art. 200 a 208 da Lei Municipal n.º 443/2010 de 15 de dezembro de 2010, bem como as instruções contidas no Edital.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de servidores na função de Professor (Fundamental I), Nutricionista, Motorista e Auxiliar de Apoio Educacional.

1.1.1 As informações sobre as funções selecionadas, como nomenclatura, remuneração, quantidade de vagas, formação escolar exigida, jornada de trabalho e síntese das atividades a serem desenvolvidas são as dispostas nas tabelas a seguir:

**TABELA I**

<b>UNIDADE</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>LC *</b>	<b>PD *</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL R\$</b>
<b>Escola Manoel Jose de Sá (Agrovila 5 borda do Lago)</b>	Professor (Fundamental I)	<b>01</b>	-	<b>20 H</b>	<b>979,15</b>
<b>Escola Arthur Figueredo (povoado Brejo do Burgo – Serrota)</b>	Professor (Fundamental I)	<b>01</b>	-	<b>20 H</b>	<b>979,15</b>
<b>Escola Joana Angelica (Povoado Lagoa do Negro)</b>	Professor (Fundamental I)	<b>01</b>	-	<b>20 H</b>	<b>979,15</b>
<b>Escola Nova Republica (Povoado Retiro)</b>	Professor (Fundamental I)	<b>01</b>	-	<b>20 H</b>	<b>979,15</b>
<b>Escola Irialdo Gomes de Santana (Agrovila 02 – Borda do Lago)</b>	Professor (Fundamental I)	<b>01</b>	-	<b>20 H</b>	<b>979,15</b>
<b>Escola Josefa Umbelina Severino (Agrovila Jusante 08)</b>	Professor (Fundamental I)	<b>01</b>	-	<b>20 H</b>	<b>979,15</b>
<b>Escola Arthur Figueredo (povoado Brejo do Burgo – Serrota)</b>	Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	<b>01</b>	-	<b>40 H</b>	<b>724,00</b>
<b>Secretaria De Educação</b>	Motorista Escolar	<b>03</b>	-	<b>40H</b>	<b>727,14</b>
<b>Secretaria de Educação</b>	Nutricionista	<b>01</b>	-	<b>30 H</b>	<b>1.478,12</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	-		

\*L.C - Livre Concorrência

\*PD – Pessoas com Deficiência



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

**TABELA II**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>REQUISITOS</b>
Professor (Fundamental I)	Habilitação em Magistério ou Pedagogia	Experiência Profissional na área de atuação escolhida
Nutricionista	Graduação na área	Experiência Profissional na área de atuação escolhida
Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	Ensino Fundamental Incompleto	Experiência Profissional de no mínimo 01 (um) ano na área de atuação escolhida
Motorista Escolar	Ensino Fundamental Incompleto	CNH D ou E, com experiência profissional na área de atuação.

**TABELA III**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Professor (Fundamental I)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da elaboração da proposta pedagógica do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino;</li><li>- Elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>- Zelar pela aprendizagem dos alunos;</li><li>- Estabelecer estratégias de aprendizagem e de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li><li>- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;</li><li>- Atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pela Secretaria da Educação.</li></ul>
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividade (sadios e enfermos);</li><li>- Planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição;</li><li>- Efetuam controle higiênico-sanitário;</li><li>- Participam de programas de educação nutricional;</li><li>- Podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministras cursos.</li><li>- Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.</li></ul>
Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço;</li><li>- Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da instituição, acompanhando ou prestando informação;</li><li>- Abastecer máquinas e equipamentos e efetuar limpeza periódica, garantindo condições apropriadas ao bom funcionamento.</li><li>- Operar máquinas copiadoras garantindo a qualidade dos serviços e o controle das cópias solicitadas;</li><li>- Servir água, café e lanche, preparando- os quando</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

	<p>necessário;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zelar pela boa organização da copa, limpando-o guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene local;</li><li>- Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos;</li><li>- Efetuar serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;</li><li>- Coletar os lixos dos depósitos para depositá-lo na lixeira ou incinerador;</li><li>- Abrir e fechar porta e janelas das instituições nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves;</li><li>- Participar das reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na área de atuação</li></ul>
Motorista Escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior.</li><li>- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica.</li><li>- Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada.</li><li>- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos.</li><li>- Dirigir veículos escolares.</li><li>- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização.</li><li>- Zelar pela segurança dos passageiros.</li><li>- Fazer pequenos reparos de urgência.</li><li>- Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário.</li><li>- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo.</li><li>- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências.</li><li>- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.</li><li>- Manter disciplina no transporte escolar;</li><li>- Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas;</li><li>- Substituir periodicamente o disco do tacógrafo;</li><li>- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li></ul>

**1.1.2** – No texto deste Edital serão utilizadas as seguintes abreviaturas:

- a) CPSS – Comissão de Processo Seletivo Simplificado;
- b) PSS - Processo Seletivo Simplificado;
- c) PDF – Pessoas com Deficiência Física;
- d) SECAD – Secretaria Municipal da Administração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

**1.3** – As contratações serão feitas por prazo de 12 (doze) meses prorrogáveis na forma da Lei Municipal n.º 443/2010 de 15 de dezembro de 2010, e suas alterações posteriores.

**1.2.1** – O exercício das atividades de que trata este PSS dar-se-á na sede e distritos do Município de GLÓRIA.

**1.3** – A seleção será realizada da seguinte forma:

- a) avaliação de currículo, de caráter classificatório e eliminatório, com base na tabela de pontuação constante do presente edital;
- b) Prova prática para motorista, de caráter classificatório, com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como fatores comportamentais, valendo pontos de acordo com o Anexo I.

## **2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**2.1** – O candidato classificado no PSS de que trata este Edital será contratado, até o limite estabelecido de vagas.

**2.1.1** – Com a finalidade de prover substituições nos casos de rescisões antecipadas de contrato, ou para suprir novas necessidades da Prefeitura, será formado um cadastro reserva do excedente de candidatos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

**2.1.2** – Requisitos para contratação:

- a) ter sido classificado no PSS na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) possuir escolaridade estabelecida para a função;
- f) ter idade mínima de 18 anos completos;
- g) não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município de Glória detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social;
- h) cumprir as determinações deste edital;
- i) não ter sofrido, na esfera administrativa, pena de suspensão ou de demissão, nos últimos 5 anos; e
- j) não ser parente, até o 3º Grau, em linha direta ou colateral, de membro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, incluídos os representantes da Secretaria Municipal de Educação junto à referida Comissão.

**2.1.3** – Não será chamado a firmar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos para a contratação estabelecidos neste Edital.

## **3 – DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**3.1** – A inscrição do candidato é **gratuita** e implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2** – O pedido de inscrição será efetuado, pessoalmente, a partir de 26/05/2014 até 28/05/2014 das 7: 00hs às 13:00hs, através do Formulário de Pedido de Inscrição, não admitida à inscrição por procurador, no seguinte endereço:

Endereço: Rua do Comercio, S/N. Centro. Antiga sede da Secretaria de Turismo. Glória-BA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

## ESTADO DA BAHIA

No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em original, a carteira de identidade e o CPF, além do currículo acompanhado de originais e cópia dos documentos comprobatórios, relacionados na ordem apresentada na tabela relativa a função a que concorre, observadas as regras dispostas nos itens 5 a 8 deste edital.

**3.2.1** – No ato da contratação será exigida a comprovação da escolaridade, para ambos os sexos, da regularidade com as obrigações eleitorais e, para os homens, frente ao serviço militar obrigatório.

**3.2.2** – Quaisquer informações poderão ser obtidas através da CPSS, em horário do expediente, na sede da Prefeitura Municipal de Glória-BA, situada à Avenida Presidente Geisel, Nº 48, Centro. Glória/BA.

**3.3** – Não serão aceitas inscrições por via postal, fax ou correio eletrônico.

**3.4** – Será considerado inscrito no PSS o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado mediante publicação no mural da Prefeitura Municipal de Glória.

**3.5** – Não serão aceitas inscrições duplicadas. Neste caso permanecerá válida a inscrição com data mais antiga, anulando-se as demais.

**3.6** - As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CPSS o direito de excluir do processo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

**3.7** – O candidato com deficiência física participará do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.8** – Considerando o número de vagas oferecidas, não serão disponibilizadas vagas para pessoas com deficiência.

**3.9** – O candidato de que trata o subitem **3.7**, se classificado na forma deste edital, será submetido a avaliação médica, solicitada pela Comissão responsável pelo processo seletivo.

**3.10** – A CPSS com base no resultado da avaliação decidirá, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato com deficiência física e sobre a compatibilidade da deficiência com a atividade pela qual optou por concorrer, não cabendo recurso dessa decisão.

**3.11** – Caso o candidato não compareça para se submeter à avaliação médica, este será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo.

**3.12** – Fica vedada a inscrição neste Processo Seletivo de pessoas com idade inferior a 18 (dezoito) anos completos.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA NO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

**4.2** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**4.3** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

candidatos, no que se refere aos critérios, dias, horários e local de avaliação, e à nota mínima exigida para aprovação.

**4.4** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser deficiente, especificando a sua deficiência no Formulário de Inscrição.

## 5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**5.1** – O PSS será composto de duas etapas:

**5.1.1** – Primeira etapa - **ANÁLISE CURRICULAR**: de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na análise curricular e de títulos para experiência profissional e formação do candidato para os requisitos mínimos de acordo com os critérios da TABELA II do Item 1, "DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES". O número máximo de pontos que pode ser obtido é o total listado no item 7 deste edital.

**5.1.2** – Segunda etapa – **PROVA PRÁTICA – CARGO MOTORISTA ESCOLAR**: de caráter classificatório, a fim de verificar suas potencialidades, bem como fatores comportamentais, valendo pontos de acordo com o Anexo I.

## 6 – DA ANÁLISE CURRICULAR

**6.1** – A análise curricular será efetuada pela CPSS em face do currículo e documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos.

**6.2** – A comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional será, obrigatoriamente, anexada ao currículo e observará que:

- poderá ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada em cartório extrajudicial, ou pelo servidor público no ato de recebimento do currículo e documentos na inscrição, desde quando apresentada a cópia acompanhada do original;
- para os Títulos, o comprovante de conclusão de curso, ou diploma, deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem todos os dados necessários a sua perfeita avaliação;
- a Experiência Profissional deverá ser comprovada mediante original e cópia da CTPS ou de declaração do órgão ou entidade empregadora, com firma reconhecida;
- quaisquer documentos relacionados a Títulos ou à Experiência Profissional realizada no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos Títulos se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

**6.3** – Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

**6.4** – Serão desconsiderados os elementos declarados no Currículo sem a devida comprovação.

## 7 – DA ANÁLISE CURRICULAR PARA OS CANDIDATOS

**7.1** – A análise curricular dos candidatos à função de Professor (Fundamental I) e Nutricionista observará a pontuação definida no quadro a seguir:

**TABELA V**

ITEM	Título/Experiência	Pontos Por título	Pontuação mínima	Pontuação Máxima
A	Curso superior em nível de graduação na área de atuação escolhida	10	-	10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

## ESTADO DA BAHIA

B	Curso de aperfeiçoamento, atualização e formação continuada, com duração mínima de 12 horas na área de atuação escolhida	5	-	20
C	Experiência profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada, por no mínimo 06 (seis) meses.	10	10	30
			<b>20</b>	<b>60</b>

**Observação: Os candidatos que obtiverem pontuação total na análise curricular inferior a 20 (vinte) serão eliminados do processo.**

**7.2** – A análise curricular dos candidatos à função de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais observará a pontuação definida no quadro a seguir

ITEM	Título/Experiência	Pontos Por título	Pontuação mínima	Pontuação Máxima
A	Certificado de nível médio	05	-	05
B	Experiência profissional, no desempenho de atividades correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada, por no mínimo 06 (seis) meses.	10	10	30
			<b>20</b>	<b>35</b>

**Observação: Os candidatos que obtiverem pontuação total na análise curricular inferior a 20 (vinte) serão eliminados do processo.**

## 8. DOS RECURSOS

**8.1** – Os candidatos poderão interpor recurso quanto à pontuação obtida na análise curricular, nas 24 (vinte e quatro) horas subseqüentes à sua publicação no mural da SECAD e no endereço eletrônico oficial do Município de Glória, [www.gloria.ba.gov.br](http://www.gloria.ba.gov.br).

**8.2** – Admitir-se-á um único recurso por candidato.

**8.3** – O recurso deverá ser apresentado:

- na sede da Secretaria Municipal da Administração e Finanças, situada na Avenida Presidente Geisel, Nº 48, Centro. Glória-Ba, dirigida ao Presidente da CPSS.
- datilografado ou digitado, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III;
- sem formalização de processo;
- até 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da publicação do resultado;

**8.4** – Serão desconsiderados os recursos remetidos por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**8.5** – A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de publicação no mural da SECAD.

## 9 – DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1** – A **classificação final** do candidato no PSS será decorrente do somatório dos pontos obtidos na análise do Currículo, em ordem decrescente, de acordo com o desempenho obtido.

**9.2** – Ocorrendo empate, o desempate beneficiará o candidato que obtiver pontuação maior na análise curricular.

**9.3** – Permanecendo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso, considerando ano e mês de nascimento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

## ESTADO DA BAHIA

**9.4** – Persistindo o empate, o tempo de serviço devidamente comprovado, ano a ano na Administração Pública, beneficiará o concorrente.

**9.5** – Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados eliminados no processo seletivo simplificado.

**9.6** – O resultado final do PSS será homologado pela Prefeita Municipal e publicado no mural da SECAD no endereço eletrônico oficial do Município de Glória, [www.gloria.ba.gov.br](http://www.gloria.ba.gov.br).

**9.7** – A publicação de que trata o subitem anterior contemplará, separadamente, os candidatos classificados concorrentes às contratações reservadas a pessoas com deficiência física.

### **10 – DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** – Serão classificados no PSS apenas os candidatos que tenham obtido pontuação, em ordem decrescente, conforme disposto no presente Edital.

**10.2** – Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de publicação no mural da SECAD e através do endereço eletrônico oficial do Município de Glória, [www.gloria.ba.gov.br](http://www.gloria.ba.gov.br)

**10.3** – O não-pronunciamento do candidato convocado para contratação no prazo de 05 (cinco) dias úteis permitirá à Administração do Município excluí-lo do processo de seleção.

**10.4** – No período de 12 (doze) meses contados da homologação, caso haja rescisão contratual, desistência ou demanda não prevista, poderão ser chamados para contratação candidatos classificados, quantos se fizerem necessários, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e a relação constante do CADASTRO RESERVA.

**10.5** – A contratação fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais.

**10.6** – O candidato contratado submeter-se-á a regime específico de natureza temporária, na forma dos dispositivos legais pertinentes à matéria.

**10.7** – O candidato deverá manter atualizado seu endereço na SECAD, enquanto estiver vinculado ao processo seletivo simplificado.

### **11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** – As despesas porventura decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do PSS de que trata este Edital correrão por conta do Município de GLÓRIA.

**11.2** – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados oficialmente publicados.

**11.3** – Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos eliminados.

**11.4** – A classificação no PSS assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo para realização de concurso público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

**11.5** – Qualquer informação a respeito do PSS poderá ser obtida na sede da SECAD, em horário do expediente, situada na Avenida Presidente Geisel, Nº 48, Centro, Glória – BA, junto aos membros da CPSS.

**11.6** – Será excluído do PSS, por ato da CPSS, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe da CPSS;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- e) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; ou
- f) não atender às determinações regulamentares da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, pertinentes ao processo seletivo.

**11.7** – Não será permitida a contratação de candidato que possua qualquer vínculo empregatício com os entes públicos das esferas federal, estadual, municipal, salvo os casos dispostos na Constituição Federal.

**11.8** – O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado a partir de sua homologação, prorrogável por igual período uma única vez.

**11.9- A despesa, acrescida de todos os encargos, correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:**

**a) Secretaria de Educação – FUNDEB 60%**

**UNIDADE:** 03.09.53

**PROJETO ATIVIDADE:** 12.361.005.6.010

**ELEMNTO DE DESPESA:** 3.1.9.0.04.00

**FONTE DE RECURSO:** 18

**b) Secretaria de Educação**

**UNIDADE:** 03.09.09

**PROJETO ATIVIDADE:** 12.122.010.4.007

**ELEMNTO DE DESPESA:** 3.1.9.0.04.00

**FONTE DE RECURSO:** 01

**c) Secretaria de Educação**

**UNIDADE:** 03.09.53

**PROJETO ATIVIDADE:** 12.361.005.2.041

**ELEMNTO DE DESPESA:** 3.1.9.0.04.00

**FONTE DE RECURSO:** 19

**11.10** – Os casos omissos serão resolvidos pela CPSS, ouvido o Secretário Municipal da Administração e Finanças.

**Glória, 20 de Maio de 2014**

**ROBERTO COSTA NUNES JUNIOR**  
Secretário da Administração e Finanças

**TAIS VIEIRA SANTOS**  
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Presidente Geisel, 48 – Glória – BA  
CEP: 48.610-970 – CNPJ Nº 14.217.335/0001-70  
Fone: (75) 3656-2139/ 3656-2148  
gabinete@gloria.ba.gov.br



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

## PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 05/2014 ANEXO I - PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO - PROVA PRÁTICA VEICULAR

**1.** A PROVA PRÁTICA tem caráter eliminatório e classificatório e visa avaliar a adequabilidade do candidato na execução das tarefas típicas da função.

**1.1** Os candidatos serão convocados para a prova prática através de publicação no mural da Prefeitura Municipal de Glória e pelo site DOM (Diário Oficial do Município), ocasião em que também serão divulgados os locais, horários e datas de aplicação das mesmas.

**1.2** Para a realização da Prova Prática, os candidatos convocados, deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original e Carteira Nacional de Habilitação –“D” ou “E”, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver tal exigência na CNH.

**1.3** A avaliação objetivará aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos pesados e suas múltiplas funções, de acordo com o preestabelecido.

**1.4** A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades.

### **2. DOS PROCEDIMENTOS:**

**2.1** A prova prática será realizada perante a CPSS que, sendo necessário, convocará técnico para acompanhar as atividades.

**2.2** O candidato deverá estar acompanhado, durante toda a prova, por no mínimo, um dos membros da comissão, ou técnico convocado, sendo que este deve ser pelo menos habilitado na categoria igual ou superior à pretendida pelo candidato.

**2.3** O Exame de Direção Veicular deverá ser realizado:

- a) Em locais e horários estabelecidos pela CPSS;
- b) Com veículo da categoria pretendida.

**2.4** A prova prática será constituída de tarefas eliminatórias.

**2.5** O candidato que não alcançar o desempenho mínimo em qualquer uma das tarefas, não poderá prosseguir na realização dos demais testes, sendo logo considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso.

**2.6 Para estar habilitado a operar a máquina e outros veículos disponibilizados, em cada tarefa, o candidato deverá proceder a uma vistoria do equipamento, verificando o nível de lubrificante, água, bateria, combustível e painel de comando. Esta vistoria constitui-se em condição essencial para que o candidato possa realizar a tarefa. Caso ele não proceda à vistoria correta do equipamento, estará inabilitado, ficando, conseqüentemente, eliminado do concurso.**

**2.7** As tarefas são:

Para Motorista Carteira D ou E:

Percurso de rua

Manobras

Inspecionar acessórios

Manobrar de ré

Baliza

**2.8 Penalidades do exame de Direção Veicular.** O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) Uma falta eliminatória: reprovação;
- b) Uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;
- c) Uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;
- d) Uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

**OBS:** Será considerado INAPTO na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 3 (três).

### **2.9 Classificação das faltas:**

a) Faltas Eliminatórias:

- Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio fio;
- Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA**

- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

### b) Faltas Graves:

- Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

### c) Faltas Médias:

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão incorretamente;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

### d) Faltas Leves:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de natureza leve;

Para fins de classificação, os candidatos aprovados serão ordenados na ordem decrescente de faltas cometidas e os empates serão tratados conforme edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

## PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 05/2014 ANEXO II – CRONOGRAMA (estimativo)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
20/05/2014	PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO EDITAL NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO;
26/05/2014 A 28/05/2014	INSCRIÇÕES;
30/05/2014	PROVA PRÁTICA - MOTORISTA
02/06/2014	PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES POR VAGA;
05/06/2014	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA.

OBSERVAÇÕES: 1.

1. O PRESENTE CRONOGRAMA É MERAMENTE ESTIMATIVO, PODENDO SER ALTERADO A CRITÉRIO DA PREFEITURA DE GLÓRIA.
2. A CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO, TANTO AS VAGAS JÁ APONTADAS NESTA SELEÇÃO DECORRERÃO DA NECESSIDADE E CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA, OBSERVADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, TODOS CIENTES E ACORDES DE QUE HÁ APENAS EXPECTATIVA DE DIREITO.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 05/2014  
ANEXO III – MODELO DE RECURSO

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Fundamentação do recurso:

Fontes que embasam a argumentação do candidato:

Se necessário, utilize o verso



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 05/2014  
ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO

## FICHA DE INSCRIÇÃO

Prefeitura Municipal de Glória / 2014

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital n.º 05, de 20/05/2014

Nº Incrição: \_\_\_\_\_

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO:

Nome:		
Identidade nº:	Órgão Emissor:	Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino ( ) Outro
C.P.F.:	Cart. Trab.:	Série:
Data Nasc. / /	Tít. Eleitor:	Zona: Seção: _
Carteira Nacional de Habilitação:	Categoria:	Validade: ____/____/____
Registro Serviço Militar:	Categoria:	
Nacionalidade:	Naturalidade:	

#### 2 - ENDEREÇO:

Rua:		
Cond.	Bloco:	Aptº
Bairro:	C.E.P.:	nº
Cidade:	U.F.	
e-mail:	Tel.: ( )	Cel.: ( )

#### 3 - FORMAÇÃO:

Ensino Fundamental Incompleto  Superior Completo  Pós-graduado: \_\_\_\_\_

#### 4 - FUNÇÃO A QUAL CONCORRE

Professor (Fundamental I) Escola Manoel Jose de Sá <input type="checkbox"/>	
Professor (Fundamental I) Escola Arthur Figueredo <input type="checkbox"/>	Motorista Escolar <input type="checkbox"/>
Professor (Fundamental I) Escola Joana Angélica: <input type="checkbox"/>	Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais: <input type="checkbox"/>
Professor (Fundamental I) Escola Nova Republica: <input type="checkbox"/>	
Professor (Fundamental I) Escola Irivaldo Gomes de Santana <input type="checkbox"/>	
Professor (Fundamental I) Escola Josefa Umbelina Zeverino <input type="checkbox"/>	
Nutricionista <input type="checkbox"/>	

#### 5 – POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA? \* SIM ( ) NÃO ( ) Qual?

#### OBSERVAÇÕES

\* 3.1 - No caso de ser portador de deficiência o concorrente deverá juntar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência com referência expressa ao código da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

DECLARO que conheço e aceito as condições do edital do processo seletivo simplificado, cuja cópia integral recebo presentemente.

Glória, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014

Presidente Geisel, 48 – Glória – BA  
CEP: 48.610-970 – CNPJ Nº 14.217.335/0001-70  
Fone: (75) 3656-2139/ 3656-2148  
gabinete@gloria.ba.gov.br

ASSINATURA LEGÍVEL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA ESTADO DA BAHIA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 05/2014  
ANEXO V – RECIBO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA – RECIBO DO CANDIDATO	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 05/2014 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GLÓRIA	
NOME:	N.º INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO:	DATA:
<hr/> ASSINATURA DO MEMBRO DA JUNTA DE INSCRIÇÃO	<hr/> CARIMBO