



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Jacobina

1

Segunda-feira • 29 de Dezembro de 2014 • Ano IX • Nº 1059

Esta edição encontra-se no site: [www.jacobina.ba.io.org.br](http://www.jacobina.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal de Jacobina publica:

- **Edital de inscrições do concurso público 40/2014** - Torna público: Que estarão abertas as inscrições do concurso público de provas objetivas e provas de títulos para o provimento de cargos do quadro permanente da estrutura do poder executivo municipal na forma prevista no presente edital e instruções que o integram, sob execução técnica e coordenação da empresa solução.gov – consultoria em gestão pública.

**TRANSPARÊNCIA  
AUTONOMIA OFICIALIDADE**

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

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

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

## Edital



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



### EDITAL DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO 40/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACOBINA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo instituído a Comissão Organizadora do Concurso Público, através do Decreto nº. 0486/2014 de 26 de setembro de 2014, e em vista ao disposto, art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, c/c as Leis Nº. 177/1993, 823/2007, 869/2008, 1.210/2013, 1.228/2013 e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS E PROVAS DE TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES QUE O INTEGRAM, sob execução técnica e coordenação da empresa **SOLUÇÃO.GOV – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**.

O Concurso em Referência visa o preenchimento de vagas dos cargos de provimento permanente da estrutura do Poder Executivo Municipal e será válido pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

O Concurso será regido por este Edital e pelos princípios gerais do Direito que norteiam os atos administrativos do Executivo Municipal.

#### **01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Os códigos dos cargos, cargos, vagas, cargas horárias, vencimentos, escolaridades e taxas são os constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. Os valores das taxas de inscrição são os constantes do item 3.3 do presente Edital.
- 1.3. O ingresso no cargo far-se-á no padrão de referência e amplitude salarial correspondente, de cada cargo em questão, mediante a aprovação no Concurso e em conformidade com as Leis supracitadas e as demais leis que regem a Prefeitura Municipal de Jacobina - Bahia.
- 1.4. Ficam reservados 5% do total das vagas de cada cargo existente no **ANEXO I** deste Edital, para os candidatos portadores de deficiência.
- 1.5. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos).
- 1.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 02(dois) anos podendo ser prorrogado por igual período uma única vez a critério da autoridade competente;
- 1.7. O Concurso para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, será constituído de duas etapas: 1ª etapa - Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos e 2ª etapa – Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Nível Médio e Superior;
- 1.8. As atribuições dos cargos estão estabelecidas em legislação específica, que regem o serviço público da Prefeitura Municipal de Jacobina- Bahia.

#### **02. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

- 2.1. As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não 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 e a especialização exigida para o cargo.
- 2.2. Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público COMUNICAR que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008 serão matérias de avaliação nas provas objetivas.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

**PORTUGUÊS:** Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambiguidade e redundância). Semântica e Estilística.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** A função Social da Educação. A Escola como espaço de construção e articulação de saberes e de valores. A questão política do trabalho pedagógico. A metodologia enquanto ato político da prática educativa. As mediações da aprendizagem. Abordagens teórico-metodológicas sobre o planejamento e avaliação da prática pedagógica. Contribuições dos Parâmetros e dos Referenciais Curriculares Nacionais; Autonomia da escola e gestão de ensino. O papel e o compromisso do educador numa sociedade em mudança. As relações sociais na Escola. A relação professor/aluno no processo de aprendizagem. A capacidade de compreender o outro – base da ética, da autonomia e da solidariedade. O trabalho integrado escola – família – comunidade. .A LDB (Lei 9.394/96) e o Plano Nacional da Educação – PNE, Lei 10.172/2001 (Níveis e Modalidades de Ensino).

**COORDENADOR PEDAGÓGICO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: UHMJ28V1KCDEYAJJZ5RHOQ

Esta edição encontra-se no site: [www.jacobina.ba.io.org.br](http://www.jacobina.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
**Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia**  
**CNPJ 14.197.586/0001-30**



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, sócio-econômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Estrutura do sistema organizacional brasileiro: a) o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, b) a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; Planejamento educacional: a) conceitos e princípios, b) questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, c) etapas e níveis do planejamento educacional, d) instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), e) política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, f) órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções; Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica; Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino; Concepção e reflexões sobre planejamento: a) conceitos, características e aspectos, b) princípios que orientam o planejamento, c) integração dos vários níveis em um só processo, d) planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: a) avaliação curricular, b) avaliação do ensino-aprendizagem, c) avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: a) tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, b) cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

#### **NÍVEL MÉDIO**

**PORTUGUÊS:** Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto.

Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfosintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

**MATEMÁTICA:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três, simples e compostas. Equação de 1º e de 2º grau. Problemas de primeiro e segundo graus. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico. Resolução de Situações-Problema. Geometria Plana. Trigonometria. Funções. Matrizes. Determinantes.

#### **AGENTE DE TRANSITO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

**CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.** O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Noções de Primeiros Socorros. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca. Mecânica Básica.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

Educação na Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069/1990; Função Social e Política da Escola; Avaliação: concepções e funções; O Papel de Gestão Democrática da Escola; Construção e Função do Projeto Político Pedagógico; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Relação família-escola-comunidade no processo de aprendizagem do sujeito; Construção e Prática do Currículo Escolar.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

Material de laboratório: uso, Forma para colheita e transporte de material, métodos de esterilização dos materiais de laboratórios, microbiologia: técnicas assépticas e sementeira de microorganismos, preparo de meios de cultura de microorganismos, diversos tipos de bactérias de interesse médico (definição, morfologia, culturas e formas de isolamento), hematologia: índices hematiméticos absolutos, tempo de sangramento, método de Duke, método de Ivy, contagem de plaquetas, método de Brecher e Crokite, retração do coagulo, análise dos esfregaços de sangue.

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica, Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Análise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
**Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia**  
**CNPJ 14.197.586/0001-30**



**MATEMÁTICA:** As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

1. Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis. 2. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis. 3. Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças. 4. Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase 5. Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente. 6. Conhecer calendário básico de vacinação da criança. 7. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde- N4 8080, de 19 de Setembro de 1990. 8. Atribuições do Agente de Combate às Endemias.

**OPERADOR DE MAQUINA: (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)**

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 -Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico.

**03. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1. As inscrições ficarão abertas no período de 02 a 16 de janeiro de 2015, através do site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).**

**3.2. No período das inscrições o candidato deverá (procedimento):**

**INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

- (1) Será admitida inscrição via Internet, através do endereço eletrônico: [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), solicitada entre os dias **02 e 16 de janeiro de 2015**, até às 22h59min, observado o horário local do Estado da Bahia.
- (2) A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento de requerimento específico somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.
- (3) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição online.
- (4) O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até 01 (um) dia após a emissão do boleto, no horário de atendimento das agências bancárias.
- (5) A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
- (6) O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- (7) O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- (8) Para obter o comprovante de inscrição o candidato deverá informar o número do requerimento de inscrição e CPF.
- (9) A SOLUÇÃO.GOV não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

**3.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES:**

- (1) O preenchimento incorreto dos dados do candidato na Ficha de Inscrição será de sua inteira responsabilidade, e invalidará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;
- (2) A taxa de inscrição está classificada de acordo com a escolaridade, segundo os valores específicos no quadro abaixo, para cada função técnica qualificada.

Escolaridade Mínima requerida por cargo conforme ANEXO I	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Superior	R\$ 70,00



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Fundamental	R\$ 35,00

- (3) As taxas de inscrição destinam-se ao custeio das despesas do referido processo (planejamento, elaboração, aplicação, correção, processamento, fiscais, alimentação, deslocamento, publicações, dentre outras) e serão depositadas na conta da Contratante.
- (4) Não serão aceitas inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- (5) 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 Concurso.
- (6) O candidato que se inscrever para mais de um cargo será o único responsável pela duplicidade de inscrição, na hipótese de coincidência do horário da realização das provas, deverá optar para qual concorrerá, tornando nulas as demais, sem direito ao ressarcimento das inscrições para as quais não prestou prova.
- (7) 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 alguma.
- (8) Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.
- (9) Somente haverá isenção do valor da taxa de inscrição, nos casos previstos em Lei ou ainda poderá ser considerado isento, aquele candidato considerado membro de família de baixa renda.

Sendo família de baixa renda, aquela que nos termos do art. 4º, Inciso II, tenha renda familiar mensal:

- Per capita até meio salário mínimo; ou
- Familiar até três salários mínimos.

Desprezando-se aqueles cadastrados, isto é, que tenham o NIS, mas com renda familiar superior ao previsto no art. 4º, Inciso II, do Decreto Federal n 6.135/07.

A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jacobina será realizada somente via internet.

- O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
  - a) solicitar no período das 08h do dia **02/01/2015** às 23h59min do dia **12/01/2015**, até às 22h59min, observado o horário local do Estado da Bahia, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).
  - b) deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único;
  - c) Encaminhar o Requerimento preenchido para o e-mail: [solucaogovconcursos@gmail.com](mailto:solucaogovconcursos@gmail.com)
- Edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgado até o dia **15/01/2015**, no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br);
- As inscrições dos candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos serão custeadas pela Prefeitura Municipal de Jacobina;
- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor da taxa indeferidos poderão efetivar sua inscrição no Concurso, acessando o endereço eletrônico disponibilizado pela Contratada e imprimindo o boleto bancário no aplicativo de acompanhamento de inscrição, para pagamento até a data de vencimento;
- O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item anterior, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

#### 3.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

- (1) São reservados aos portadores de necessidades especiais o percentual 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo.
- (2) Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos).
- (3) Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- (4) Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.
- (5) No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando 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. O Laudo deverá ser em original ou cópia autenticada, o qual será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
**Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia**  
**CNPJ 14.197.586/0001-30**



médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

- (6) Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia 16/01/2015 em envelope fechado endereçado a SOLUÇÃO.GOV, com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: SOLUÇÃO.GOV - Consultoria em Gestão Pública  
CEP: 40.820-020  
AV. TRANCREDO NEVES, Nº 969, SALA 907, SALVADOR-BA  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jacobina - Bahia  
(LAUDO MÉDICO)  
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXXX  
CARGO:XXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

- (7) Não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego deverá solicitar, por escrito, condições especiais para submeter-se à prova e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- (8) As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- (9) Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.
- (10) Os candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados no Concurso Público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de novembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, antes de sua nomeação;
- (11) A equipe multiprofissional de responsabilidade da contratante emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a classificação de doenças apresentadas;
- (12) As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar;
- (13) A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva;
- (14) As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação;
- (15) Os candidatos aprovados que não preencherem os requisitos como deficientes, de maneira automática, sairão da lista destinada a deficientes e figurarão na lista de aprovados em ampla concorrência, com sua classificação respectiva.

#### **04. DO PROCESSO CONCURSO**

O Concurso será realizado em duas etapas e constará dos seguintes procedimentos:

##### **ETAPA I - PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS**

- (1) Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva, a ser elaborada de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, sendo em número de 40 (quarenta) questões inéditas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta por questão, com duração de 04 (quatro) horas;
- (2) A Prova Objetiva é elaborada de acordo com os conteúdos constantes do programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.
- (3) Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos. A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico de computação. Os pesos de cada questão são determinados conforme tabelas abaixo:

##### **NÍVEL SUPERIOR**

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	2,5	10
Conhecimentos Pedagógicos	2,5	10
Conhecimentos Específicos	2,5	20



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



**NÍVEL MÉDIO**

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	2,5	10
Matemática	2,5	10
Conhecimentos Específicos	2,5	20

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	2,5	10
Matemática	2,5	10
Conhecimentos Específicos	2,5	20

(4) Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

**ETAPA II - PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

- ✓ A prova de títulos de caráter apenas classificatório será aplicada para os candidatos habilitados na Prova Objetiva. Esta prova valerá no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos supere tal valor.
- ✓ Os títulos serão recebidos em horários e locais a serem definidos mediante edital específicos e avaliados por banca examinadora.
- ✓ Os critérios para avaliação de títulos encontram-se elencados nos quadros abaixo.

**CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**QUADRO I – COORDENADOR PEDAGÓGICO E PROFESSOR**

TÍTULO	PONTOS POR TÍTULOS	MÁXIMO POR ITEM
Mestrado na área para a qual concorre	1,0	1,0
Doutorado na área para a qual concorre	2,0	2,0
Curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga mínima de 360 horas, apenas na área do cargo de opção (até dois, e somente dois cursos).	1,0	2,0
Curso de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em nível de pós – graduação, com carga horária mínima de 60 horas, apenas na área específica da Educação (até dois cursos).	0,5	1,0
Experiência devidamente comprovada no exercício de atividades inerentes ao cargo de opção, (até o limite de 04 anos).	1,0 ponto por ano de experiência comprovada	4,0

Critérios:

1. A comprovação de experiência profissional será feita da seguinte forma: Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou cópia autêntica de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.
2. Se tempo de serviço em entidade privada, apenas será pontuado tempo de serviço com o devido registro na CTPS.
3. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas, em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.
4. Somente será considerado tempo de serviço consecutivo, não sendo admitida a contagem de tempo paralela.

**QUADRO II – AGENTE DE TRÂNSITO E TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

TÍTULO	PONTOS POR TÍTULOS	MÁXIMO POR ITEM
Curso de formação além da formação escolar exigida (até um curso)	2,0 por Curso	2,0
Curso de capacitação, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas,	2,0 por Curso	2,0



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Jacobina  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



na área para a qual concorre (um curso apenas)		
Experiência devidamente comprovada no exercício de atividades inerentes ao cargo de opção, (até o limite de 04 anos).	1,5 por ano de experiência comprovada	6,0
<b>Critérios:</b> 1. A comprovação de experiência profissional será feita da seguinte forma: Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou cópia autêntica de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade. 2. O critério de formação além da formação exigida atende somente o seguinte critério: se for exigido Alfabetização, o candidato com Ensino Fundamental Completo tem direito ao título; se for exigido Ensino Fundamental Completo, o candidato com Ensino Médio completo tem direito ao título; se exigido Ensino Médio Completo, se o candidato tem 3.º (terceiro grau) completo, tem direito ao título. Não será aceito nenhum outro critério além deste. 3. Se tempo de serviço em entidade privada, apenas será pontuado tempo de serviço com o devido registro na CTPS. 4. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas, em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma. 5. Somente será considerado tempo de serviço consecutivo, não sendo admitida a contagem de tempo paralela.		

- ✓ Nos termos da legislação brasileira, somente pode ser acolhido como curso de Pós - Graduação, aqueles cursados após a Graduação.
- ✓ Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como a devida autenticação em cartório.
- ✓ Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.ºCES n.º 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado.
- ✓ Para receber a pontuação relativa ao curso de capacitação, deve esta ser comprovada por intermédio de fotocópias autenticadas das capacitações específicas, expedidas por entidades reconhecidas pelo MEC/Conselho Estadual de Educação, Instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei.
- ✓ Cada título será considerado uma única vez.
- ✓ Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.
- ✓ Somente serão convocados para a apresentação dos títulos os candidatos classificados em até 02 (duas) vezes o limite do número de vagas e que atendam o que fica estabelecido no Anexo I, no que couber.
- ✓ A data para entrega dos títulos ocorrerá no dia 11 de fevereiro de 2015, em horários e locais a serem definidos mediante edital específico a ser publicado, não sendo válidos títulos entregues em data posterior a definida no edital.
- ✓ O candidato classificado na prova objetiva e concorrente para cargos que seja prevista prova de títulos, deverá entregar na sede da Prefeitura de Jacobina-Ba, curriculum vitae simplificado, contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e autenticadas em cartório, sob pena dos títulos não serem avaliados.
  - Documentos pessoais de identificação;
  - Pós - Graduação;
  - Cursos de atualização/aperfeiçoamento;
  - Cópia autêntica do diploma de graduação (OBRIGATORIAMENTE, no caso da graduação já houver sido concluída ou certidão de colação de grau, caso o diploma não tenha sido expedido).
  - Comprovação de tempo de serviço na área para a qual concorre.

#### **05. DA CONFIRMAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

- (1) A relação de candidatos inscritos por cargo, com o local de aplicação da prova poderá ser confirmada no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), a partir do dia **23 de janeiro de 2015**.
- (2) Caso o nome do candidato não conste na Relação Geral de Inscritos, o mesmo deverá informar imediatamente à empresa organizadora do Concurso através do e-mail: [solucaogovconcursos@gmail.com](mailto:solucaogovconcursos@gmail.com) e do telefone (71) 3012-5218, em horário comercial de segunda a sexta-feira.
- (3) O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos fotocópias, mesmo que autenticadas, ou qualquer outro documento sem validade legal ou sem foto.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
**Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia**  
**CNPJ 14.197.586/0001-30**



- (4) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, 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.
- (5) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o 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, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- (6) A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- (7) Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso.
- (8) As provas serão realizadas no Município de Jacobina-Bahia, na data, horário e local a serem publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jacobina e através da Internet no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br). O candidato deverá a partir do 7º (sétimo) dia útil do encerramento das inscrições obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas.
- (9) A SOLUÇÃO.GOV e a Prefeitura Municipal de JACOBINA publicarão no site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, ato convocatório informando o local, data e horário de realização das provas, sendo o dever do candidato observar o ATO CONVOCATÓRIO no período de sua publicação.
- (10) Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- (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, comprovante de inscrição e documento de identificação original.
- (12) Os portões de acesso aos locais de prova **serão abertos às 07h00 e fechados às 07h30**, vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso. (Horário de início das Provas **08h00** - Horário Local). E caso ocorra em dois turnos, no turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, **serão abertos às 13h e fechados às 13:30h** (Horário de início das Provas **14h00** - Horário Local).
- (13) Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- (14) 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.
- (15) Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.
- (16) 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.
- (17) O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.
- (18) O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso.
- (19) 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, onde será de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas, contidas no Anexo III deste edital e no Caderno de Questões. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- (20) 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.
- (21) 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.
- (22) Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos e nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.
- (23) A SOLUÇÃO.GOV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados acima no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela SOLUÇÃO.GOV. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- (24) Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- (25) A SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- (26) Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a SOLUÇÃO.GOV fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas do início da prova. Não será permitida a saída da sala no local de prova antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora do início da prova.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
**Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia**  
**CNPJ 14.197.586/0001-30**



- (27) 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 Concurso.
- (28) 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.
- (29) Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas e de prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.
- (30) O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela SOLUÇÃO.GOV até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

**É de responsabilidade do Candidato a entrega do Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido, o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso, sem direito a recurso ou reclamação posterior.**

### 5.2 CASOS ESPECIAIS

- O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização da prova objetiva são: prova em braille, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional (somente para os candidatos portadores de deficiências) para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 3.4 deste Edital.
- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante, e deverá enviar certidão de nascimento do lactente, cópia simples, via SEDEX com AR (aviso de Recebimento) até o dia **16/01/2015** em envelope fechado endereçado a SOLUÇÃO.GOV com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: SOLUÇÃO.GOV - Consultoria em Gestão Pública  
CEP: 40.820-020  
AV. TRANCREDO NEVES, Nº 969, SALA 907, SALVADOR-BA  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de JACOBINA - Bahia  
(LAUDO MÉDICO)  
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXXX  
CARGO:XXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

- A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do lactente;
- Ao acompanhante não será permitido à utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame;
- A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, será impedida de realizar a prova objetiva;
- Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva;
- Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
- O envio desta solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela SOLUÇÃO.GOV, após criteriosa análise da solicitação que encaminhará o pedido de atendimento especial a Comissão Especial do Concurso Público para análise e posterior ratificação.

### 5.3. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Será desclassificado o candidato que:

- 5.3.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- 5.3.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- 5.3.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 5.3.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



- 5.3.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 5.3.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 5.3.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 5.3.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 5.3.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 5.3.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- 5.3.11. Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova aplicada;
- 5.3.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.

#### **06. DO RECURSO**

- 6.1. O recurso será protocolado no Prédio da Prefeitura Municipal de JACOBINA, dirigido a SOLUÇÃO.GOV, em duas vias (original e cópia) acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. É facultado ao candidato recurso no prazo de **02 (dois) dias** após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas.
- 6.2. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão Organizadora do Concurso.
- 6.3. Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolizado (protocolado) fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 6.4. Não será conhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.
- 6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo no site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).
- 6.6. O recurso deverá ser:
  - Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
  - Possuir argumentação lógica, consistente e com citação da bibliografia;
  - Interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado no item 6.1.;
  - Entregue em duas vias (original e cópia);
- 6.7. Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.
- 6.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 6.9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.10. 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.

#### **07. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

- 7.1. Somente serão habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos do total da prova.
- 7.2. A classificação final dos candidatos será obtida através da média dos escores brutos, convertidos em notas na apuração final.
- 7.3. Serão considerados aprovados no Concurso 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 cargo.
- 7.4. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
  - 7.4.1. Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de Outubro de 2003). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
    - 7.4.1.1 Maior número de pontos na disciplina Específica da Área;
    - 7.4.1.2 Maior número de pontos na disciplina de Português;
    - 7.4.1.3 Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados.
  - 7.5. A Comissão Organizadora do Concurso publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de JACOBINA, no endereço eletrônico [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.
  - 7.6. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.
  - 7.7. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

#### **08. DO PROVIMENTO**

- 8.1. A aprovação em Concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 8.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal e com o limite de vagas estabelecido neste Edital de Inscrição.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
**Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia**  
**CNPJ 14.197.586/0001-30**



- 8.3. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Inscrição, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.
- 8.4. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental, atestada por junta médica oficial, previamente designada pelo Chefe do Poder Executivo.
- 8.5. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será eliminado do Concurso;
- 8.5.1 Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas;
- 8.5.2 Uma vez convocado e não aceitando a vaga ofertada, o candidato perderá o direito a nomeação;
- 8.5.3 O candidato nomeado apresentar-se-á para a posse e exercício às suas expensas.
- 8.6. A convocação para a nomeação, bem como todos os atos do presente Concurso, serão publicados no site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação (Diário Oficial dos Municípios do Estado da Bahia) e registradas no livro próprio dos atos do Poder Executivo;
- 8.7. O Provimento dos cargos e vagas constantes do Anexo I deste edital, dar-se-á, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para as unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional desta Prefeitura, situadas na Sede, observadas as imperiosas necessidades dos serviços.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

- 1) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 2) Estar em gozo de direitos políticos.
- 3) Estar quite com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovante de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 4) Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 5) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 6) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliado por médico especializado.
- 7) Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no anexo I deste edital, sendo Diploma, deve ser devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato ou diploma obtido em Ensino Médio e Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação – CEE.
- 8) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.
- 9) Não registrar antecedentes criminais.
- 10) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.
- 11) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação.
- 12) Cumprir as determinações deste Edital.

**No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital**, no entanto, o candidato que não comprovar quaisquer dos requisitos solicitados, na data e local que vierem a ser determinados pela Prefeitura Municipal, importará insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação ou classificação e perdas dos direitos decorrentes, e que implicará, automaticamente, a eliminação do candidato(a) do Concurso.

- 9.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.3. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 9.4. A Prefeitura Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;
- 9.5. Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso serão obtidas no prédio da Prefeitura Municipal, na Comissão Especial do Concurso ou na SOLUÇÃO.GOV – Consultoria em Gestão Pública.
- 9.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso, valendo, para esse fim, a homologação pública.
- 9.7. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 9.8. A Prefeitura Municipal de JACOBINA e a SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO**.
- 9.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso através das publicações efetuadas no local de costume ou na Imprensa Oficial da Prefeitura, se houver.
- 9.10. O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Jacobina, publicado no Diário Oficial e nos endereços eletrônicos [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br), em duas listas, por Cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
**Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia**  
**CNPJ 14.197.586/0001-30**



- 9.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal nos endereços eletrônicos [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).
- 9.12. Os casos omissos até a publicação final do Concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Executivo.
- 9.13. O Concurso Público será planejado e executado pela ORGAL – Consultoria Organizacional Contábil e Administrativa Ltda, tendo como nome fantasia SOLUÇÃO.GOV.
- 9.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA - BAHIA, EM 17 DE DEZEMBRO DE 2014

RUI REI MATOS MACEDO  
PREFEITO



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Jacobina  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital de Inscrição	29 de dezembro de 2014	Diário Oficial da Prefeitura e Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Jacobina e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Prazo para interposição de recurso sobre o Edital de Inscrição.	30 de dezembro de 2014	Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Jacobina – Bahia.
Período de Inscrições dos candidatos	<b>02 a 16 de janeiro de 2015</b>	Através do site da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	23 de janeiro de 2015	Quadro de Atos Oficiais e no site da Prefeitura Municipal de Jacobina e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Realização da Prova Objetiva	<b>01 de fevereiro de 2015</b>	Município de Jacobina, Sede.
Publicação do Gabarito Parcial	02 de fevereiro de 2015	Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Jacobina e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito da Prova Objetiva	03 de fevereiro de 2015	Protocolo da Prefeitura Municipal de Jacobina, destinado à Comissão Organizadora do Certame, esta encaminhará para a empresa SOLUÇÃO.GOV.
Resultado Parcial da Prova Objetiva	05 de fevereiro de 2015	Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Jacobina e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado parcial da Prova Objetiva	06 de fevereiro de 2015	Protocolo da Prefeitura Municipal de Jacobina, destinado à Comissão Organizadora do Certame.
Publicação do Edital de Convocação para prova de título	09 de fevereiro de 2015	Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Jacobina e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Prova de Títulos – entrega dos títulos	11 de fevereiro de 2015	Município de Jacobina, Sede.
Resultado Final	13 de fevereiro de 2015	Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Jacobina e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado final	16 de fevereiro de 2015	Protocolo da Prefeitura Municipal de Jacobina, destinado à Comissão Organizadora do Certame.
Homologação do Resultado Final	17 de fevereiro de 2015	Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Jacobina e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado no Edital contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais, na hipótese de tratar-se de aplicação de provas. A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Prefeitura e no local da inscrição.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Jacobina  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, ESCOLARIDADES**  
**E TAXAS DE INSCRIÇÕES.**

CÓD	CARGOS EFETIVOS	LOCALIDADES	VAGAS	VAGAS P.N.E	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	-	37	2	40h/s	R\$ 1.014,00	Nível Fundamental	R\$ 35,00
2	OPERADOR DE MAQUINA	-	2	-	40h/s	R\$ 973,46	Nível Fundamental	R\$ 35,00
3	AGENTE DE TRÂNSITO	-	2	-	40h/s	R\$ 754,51	Nível Médio	R\$ 50,00
4	Técnico de Laboratório	-	2	-	40h/s	R\$ 907,80	Nível Médio	R\$ 50,00
5	Coordenador Pedagógico	SEDE URBANA	11	1	40h/s	R\$ 1.340,55	Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica; Registro em órgão competente	R\$ 70,00
6	Coordenador Pedagógico	SEDE RURAL	3	-	40h/s	R\$ 1.340,55	Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica; Registro em órgão competente	R\$ 70,00



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Jacobina  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



7	Coordenador Pedagógico	JUNCO URBANA	3	-	40h/s	R\$ 1.340,55	Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica; Registro em órgão competente	R\$ 70,00
8	Coordenador Pedagógico	JUNCO RURAL	2	-	40h/s	R\$ 1.340,55	Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica; Registro em órgão competente	R\$ 70,00
9	Coordenador Pedagógico	PARAISO	2	-	40h/s	R\$ 1.340,55	Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica; Registro em órgão competente	R\$ 70,00
10	Coordenador Pedagógico	ITAITU	1	-	40h/s	R\$ 1.340,55	Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica; Registro em órgão competente	R\$ 70,00



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Jacobina  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



11	Coordenador Pedagógico	ITAPEIPU	1	-	40h/s	R\$ 1.340,55	Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica; Registro em órgão competente	R\$ 70,00
12	Coordenador Pedagógico	CACHOEIRA GRANDE	1	-	40h/s	R\$ 1.340,55	Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica; Registro em órgão competente	R\$ 70,00
13	Coordenador Pedagógico	LAGES DO BATATA	1	-	40h/s	R\$ 1.340,55	Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica; Registro em órgão competente	R\$ 70,00
14	Coordenador Pedagógico	CAATINGA DO MOURA	1	-	40h/s	R\$ 1.340,55	Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica; Registro em órgão competente	R\$ 70,00
15	Professor de Ensino Fundamental - Educação Infantil	SEDE URBANA	10	1	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Jacobina  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



16	Professor N1 - Educação Infantil	JUNCO URBANA	3	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
17	Professor N1 - Educação Infantil	JUNCO RURAL	1	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
18	Professor N1 - Educação Infantil	PARAISO	2	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
19	Professor N1 - Educação Infantil	ITAITU	2	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
20	Professor N1 - Educação Infantil	LAGES DO BATATA	3	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
21	Professor N1 - Educação Infantil	CAATINGA DO MOURA	8	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
22	Professor N1 - Anos iniciais	SEDE URBANA	8	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
23	Professor N1 - Anos iniciais	SEDE RURAL	3	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
24	Professor N1 - Anos iniciais	JUNCO URBANA	5	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
25	Professor N1 - Anos iniciais	JUNCO RURAL	2	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
26	Professor N1 - Anos iniciais	ITAITU	2	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
27	Professor N1 - Anos iniciais	ITAPEIPU	1	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Jacobina  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



28	Professor N1 - Anos iniciais	LAGES DO BATATA	2	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
29	Professor N1 - Anos iniciais	CAATINGA DO MOURA	2	-	20h/s	R\$ 848,70	Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal	R\$ 50,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		-	<b>123</b>	<b>4</b>	-	-	-	-



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Jacobina  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar talubes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade

**REQUISITOS:** Nível Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”

### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

**REQUISITOS:** Nível Fundamental e Conclusão, com aproveitamento, do curso introdutório de formação inicial e continuada

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Organizar e promover as atividades educativas, culturais, recreativas, cívicas e de lazer, de forma individual e coletiva das crianças em idade de creche e pré-escola, visando o desenvolvimento cognitivo, psicomotor, afetivo, da linguagem e social; Implementar metodologias que possibilitem os alunos o exercício da escolha, da descoberta, da cooperação e atividades que os conduzam à construção gradativa dos seus conhecimentos e a autonomia moral e social; Planejar as atividades que envolvam jogos, desenhos, pintura, música, dança, canto e outras modalidades de expressão visando criar experiências de aprendizagem que valorizem as manifestações espontâneas e culturais dos alunos e possibilitem o desenvolvimento da criatividade e de novas formas de reconhecimento para



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



representação de seu mundo; Realizar registro e acompanhamento de frequência dos alunos; Elaborar plano de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia; Elaborar boletins de controles e relatórios, observando o comportamento e desempenho do aluno, para manter um registro que permita dar informação e fazer avaliação do aluno e do processo pedagógico; Executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS:**

- Habilitação específica de Ensino Médio em Magistério ou na Modalidade Normal;
- Registro em órgão competente;
- Aprovação em concurso público de provas e títulos.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar no trabalho individual e em grupo, a coordenação pedagógica das unidades escolares, acompanhando, avaliando e sugerindo melhorias quanto à elaboração do planejamento anual e a aplicação durante as quatro unidades, processos de avaliação e estudos e exames de recuperação. Visando o bom desempenho da Unidade Escolar. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares; Coordenar a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola; Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal da Educação e Cultura; Orientar e intervir junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário; Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação; Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar em Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar; Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares, atendendo às peculiaridades regionais; Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvio no Planejamento Pedagógico; Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional; Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares; Propor, em articulação com a direção e o orientador educacional, a implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos; Organizar e coordenar a implantação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos juntamente com o orientador educacional; Organização em conjunto com orientador educacional, na não existência, com o vice-diretor/ diretor reuniões de pais e alunos; Exercer outras atividades correlatas; Acumular a função de Orientador Educacional em conjunto com o Diretor nas escolas de pequeno porte.

**REQUISITOS:** Curso de Nível Superior em Pedagogia ou formação superior de licenciatura de graduação plena com Especialização em Coordenação Pedagógica;  
Registro em órgão competente

**CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar o monitoramento dos registros diários de uso e manutenção dos equipamentos e dos registros de aferições mensais, Dar suporte ao analistas no preparo de soluções e amostras para análise, manutenção dos equipamentos e das instalações, e de todos os suprimentos do laboratório analítico, Realizar controle de temperatura e umidade relativa; monitorar estoque de consumíveis e reagentes p/ compra; separar e identificar os resíduos do laboratório, e encaminhar para descarte adequado.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Jacobina**  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Laboratório.

**CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO**

**ATRIBUIÇÕES:** Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações, convites e autos de infração, bem como aplicando as medidas administrativas previstas nos regulamentos e códigos normativos vigentes. Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites, lavrando auto de infrações, promovendo embargos, interdições, apreendendo materiais e equipamentos irregulares, demolindo obras irregulares ou com riscos de desabamento bem como, aplicando medidas administrativas de retenção e remoção; Garantir o cumprimento do que determina a legislação nas áreas de serviços públicos, meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo e controle do trânsito e transporte, realizando blitz e operações especiais; Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; Proceder as ações de vistoria, inspeção e fiscalização, no exercício de poder de polícia administrativa, lavrando notificações, autos de infrações e intimações, quando constatadas irregularidades, realizando embargos e interdições, apreensões, demolições, retenções e remoções, quando autorizadas e da forma disposta na legislação específica; Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias; Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas; Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Garantir o cumprimento da legislação do trânsito e transporte público, orientando e fiscalizando a circulação de veículos, pedestres e animais, lavrando autos de infrações e aplicando as medidas administrativas previstas em normas e legislação; Guiar veículos; Exercer a fiscalização do sistema de trânsito e transporte público, operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle e os estacionamentos públicos, bem como vistoriando veículos que necessitem de autorização especial para transitar, e em situações especiais ou de emergência, providenciando a sinalização adequada e executando as medidas de reorientação do trânsito e do transporte público, atuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas; Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres, bem como sobre obstáculos ou elementos que gerem confusão na sinalização, atuando e aplicando medidas administrativas por infrações ocorridas; Contribuir para melhoria da segurança e controle ambiental do trânsito, fiscalizando o peso, dimensão e lotação de veículos, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga, atuando e aplicando medidas administrativas quando de infrações ocorridas, bem como dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local; Exercer a fiscalização garantindo o cumprimento das normas voltadas ao exercício das permissões no sistema de transporte público, controlando, disciplinando e fiscalizando o cumprimento das tarifas, ônibus, táxis e transportes especiais fazendo a retirada e ou substituição de veículos sem condições de operação e atuando por infrações ocorridas; Garantir a operacionalização dos módulos de transbordo do sistema de transporte público, estações, terminais e equipamentos, acompanhando a sua manutenção, controlando e organizando o fluxo de usuários.

**REQUISITOS:** Nível Médio



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Jacobina  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



ANEXO III

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS  
ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO  
AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica AZUL ou PRETA, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.
- **NÃO** será permitido o uso de borracha ou corretivo na superfície do Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, a questão rasurada será anulada e em casos que impossibilitem a leitura do cartão resposta o mesmo será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O  
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA  
NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ  
CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ  
ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO  
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2

MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA  
CADA QUESTÃO  
NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO  
QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C, D OU E.  
SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA  
FORMA:



NÃO MARQUE DESTA FORMA:



MARCAR APENAS O NÚMERO DE  
QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.  
NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O  
CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O  
CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS  
INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3

ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO INDICADO  
NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA  
(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO  
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4

CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL TAL  
Nº INSCRIÇÃO: 000  
NOME: FULANO DE TAL  
RG XXXXXXXXXXXX SALA2  
CARGO:  
ESCOLA MUNICIPAL  
Nº INSCRIÇÃO: 0

I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
N	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
S	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
R	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Q	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

PROVA

01	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
02	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
03	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
04	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
05	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
06	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
07	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
08	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
09	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
10	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
11	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
12	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
13	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
14	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
15	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
16	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
17	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
18	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
19	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
20	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
21	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
22	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
23	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
24	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
25	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
26	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
27	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
28	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
29	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
30	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

ASSINATURA



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Jacobina  
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro – Jacobina – Bahia  
CNPJ 14.197.586/0001-30



**EXTRATO DO EDITAL DE INSCRIÇÕES DO SELETIVO PÚBLICO Nº 40/2014**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACOBINA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas às inscrições para o Concurso Público para o provimento de cargos e vagas da Prefeitura Municipal de Jacobina. O Concurso Público será planejado e executado pela Orgal Consultoria Organizacional Contábil e Administrativa Ltda. (SOLUÇÃO.GOV). Período de inscrições: de **02 a 16 de Janeiro de 2015**. Informações no site [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).

**RUI REI MATOS MACEDO**  
Prefeito Municipal



**TRANSPARÊNCIA**

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

**AUTONOMIA**

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

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