

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2003
EDITAL DE ABERTURA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Itabuna, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, complementadas pelo Boletim Informativo do Candidato – BIC, respaldadas pelas Constituições Federal e do Estado da Bahia e a Lei Orgânica Municipal, e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO que no período de 19/12/03 a 08/01/04, estarão abertas as inscrições para o provimento de vagas do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itabuna distribuídas entre os empregos descritos no **Quadro de Empregos** abaixo.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O referido Concurso será realizado sob a responsabilidade da Consultec – Consultoria em Projetos Educacionais e Concursos, obedecendo às normas do presente Edital, com a supervisão da Comissão Supervisora do Concurso nomeada pela Portaria n.º 116/2003-SEC. ADM., publicada no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal** em 20/10/2003.
- 1.2 O Concurso Público será realizado, separado e distintamente, para cada emprego, sendo todas as etapas, realizadas na cidade de Itabuna, Município do Estado da Bahia.

2 – DOS EMPREGOS

- 2.1 Os empregos e códigos, os pré-requisitos / escolaridade exigidos, as vagas, o salário, a síntese das atividades, a jornada de trabalho dos empregos postos em Concurso, estão estabelecidos no Quadro de Empregos abaixo:

QUADRO DE EMPREGOS– Nível Superior				
Emprego: ANALISTA DE TRÂNSITO E TRÁFEGO	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	101	SEMTTRA	02	R\$ 1.074,45
<p>Síntese das Atividades: Estabelecer as diretrizes, métodos e processos de planejamento do setor de trânsito e transporte; Orientar tecnicamente os profissionais envolvidos nas atividades de planejamento do transporte e trânsito; Definir tecnicamente a malha de circulação viária, a acessibilidade e ordenação do tráfego; Definir tecnicamente a rede, as linhas e elaborar a programação dos serviços; Elaborar estudos econômicos, cálculos tarifários e análises de índices e preços dos itens componentes dos custos; Manter banco de dados do sistema e elaborar relatórios estatísticos periódicos; Elaborar estudos técnicos, relativos ao sistema de transporte, a circulação viária, trânsito e tráfego, inclusive o Plano Diretor do setor; Assessorar as tomadas de decisão da administração, no setor de trânsito e transporte; Participar das negociações técnicas com empresas, população, entidades, etc; Representar tecnicamente a administração, em assuntos de trânsito e tráfego, em entidades e eventos; Planejar a circulação viária, a acessibilidade e ordenamento do trânsito; Elaborar estudos técnicos de desempenho do sistema viário e do trânsito e de pólos geradores de tráfego; Realizar vistorias, emitir pareceres e coordenar pesquisas e levantamentos de campo; Elaborar estudos, projetos, cálculos e orçamentos de engenharia e desenhos de sinalização de trânsito e de orientação ao uso do sistema viário; Elaborar projetos viários, geométricos, interseções e praças para adequação à circulação e aos projetos de transporte urbano; Analisar solicitações e reclamações de trânsito do público em geral e elaborar respostas; Supervisionar a implantação de sinalização de trânsito e de obras de adequação do sistema viário; Administração do sistema de multas de trânsito; Coordenação do processamento das autuações e expedição de multas; Coordenação do processo de julgamentos de recursos de multas junto à JARI; Administração e controle das transferências de receitas das multas de trânsito do estado para o município; Administração dos convênios com os órgãos estaduais de trânsito; Administração, supervisão e fiscalização dos estacionamentos rotativos em vias públicas.</p> <p>Pré-Requisitos Exigidos Escolaridade: Nível Superior com habilitação em Curso de Arquitetura. Documentos Comprobatórios: Diploma de Arquiteto devidamente registrado e inscrito no órgão de classe.</p>				
Emprego: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	102	SEMTTRA	01	R\$ 1.074,45
<p>Síntese das Atividades: Representar a Secretaria junto aos órgãos de comunicação; Preparar os materiais de informação e orientação aos usuários e de divulgação das atividades do órgão; Organizar e executar campanhas educativas; Elaborar releases, sinopses, periódicos e demais instrumentos de comunicação do órgão; Preparar e convocar reuniões, conversas, conferências, seminários e entrevistas com imprensa, empresas, técnicos, usuários e população; Organizar e coordenar os eventos e reuniões de informação e debates com os técnicos, usuários, prestadores de serviços e comunidades.</p> <p>Pré-Requisitos Exigidos Escolaridade: Nível Superior Curso de Comunicação com habilitação em jornalismo; Rádio e TV; Relações Públicas ou Publicidade. Documentos Comprobatórios: Diploma de Jornalista; Radialista; Relações Públicas ou Publicitário devidamente registrado na DRT e inscrito no órgão de classe.</p>				
Emprego: ANALISTA DE TRANSPORTE	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial

Jornada de Trabalho 220 horas mensais	103	SEMTTRA	02	R\$ 1.074,45
<p>Síntese das Atividades: Estabelecer as diretrizes, métodos e processos de planejamento do setor de transporte e mobilidade urbana; Orientar tecnicamente os profissionais envolvidos nas atividades de planejamento do transporte e mobilidade urbana; Definir tecnicamente a rede, as linhas e elaborar a programação dos serviços; Elaborar estudos econômicos, cálculos tarifários e análises de índices e preços dos itens componentes dos custos; Manter banco de dados do sistema e elaborar relatórios estatísticos periódicos; Elaborar estudos técnicos, relativos ao sistema de transporte e mobilidade urbana, inclusive o Plano Diretor do setor; Assessorar as tomadas de decisão da administração, no setor de transporte e mobilidade urbana; Participar das negociações técnicas com empresas, população, entidades, etc; Representar tecnicamente a administração, em assuntos de transportes e mobilidade urbana, em entidades e eventos; Realizar vistorias, emitir pareceres e coordenar pesquisas e levantamentos de campo; Elaborar estudos, projetos, cálculos e orçamentos de engenharia e desenhos de equipamentos urbanos e de orientação ao uso do sistema viário; Elaborar projetos viários, geométricos, interseções e praças para adequação à circulação e aos projetos de transporte urbano; Analisar solicitações e reclamações do transporte do público em geral e elaborar respostas; Administração do sistema de multas do sistema de transporte público; Coordenação do processamento das autuações e expedição de multas aos permissionários, concessionários e operadores públicos; Coordenação do processo de julgamentos de recursos de multas junto Ao secretário; Administração dos convênios com os órgãos públicos e privados; Administração, supervisão e fiscalização dos estacionamentos rotativos em vias públicas.</p> <p>Pré-Requisitos Exigidos Escolaridade: Nível Superior Curso de Engenharia Civil. Documentos Comprobatórios: Diploma de Engenheiro Civil devidamente registrado e inscrito no órgão de classe.</p>				
Emprego: ENGENHEIRO CIVIL	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial Benefícios
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	104	SEDUMA	02	R\$ 1.074,45
<p>Síntese das Atividades: Elaborar projetos de obras civis, fiscalização e supervisão de arquitetura, instalações elétricas, hidrossanitárias, de condicionamento de ar, elevadores, ventilação, exaustão, telefonia, prevenção contra incêndios, instalações especiais, fundações, infra e superestrutura, Cálculo estrutural, Fundações, Medições e aceitação de obras, Pontes e obras de arte rodoviárias, Instalações em geral; Elaborar projetos e construção em Madeira, Estruturas de aço, com tecnologia em concreto, em asfalto, Materiais de construção, Transporte, Estradas, Topografia e fotogrametria; Geotécnica; Mecânica dos sólidos; Realizar estática das construções, apropriação de Custos, apropriação e controle das construções; Avaliações de bens imóveis; Saneamento ambiental e básico; Vistoria e elaboração de pareceres; Segurança e Medicina do Trabalho – Normas Regulamentadoras; Orientação técnica dos profissionais envolvidos nas atividades de planejamento da infraestrutura urbana e rural; Realizar estudo de viabilidade e desenvolvimento de projeto e pesquisas tecnológicas e nos trabalhos de fiscalização vistoria, perícia e avaliação; Projetar atividades na sua especialidade (arquitetura, estruturas, ruas, estradas e instalações prediais); Executar e fiscalizar trabalhos de campo nas áreas de terraplenagem, pavimentação, produção e aplicação de asfalto e correlatos, topografia e solos, em laboratórios de solos, concreto e materiais; Elaborar estudos econômicos, cálculos tarifários e análises de índices e preços dos itens componentes dos custos dos materiais e serviços públicos; Elaborar estudos, projetos, cálculos e orçamentos de engenharia e desenhos de vias e prédios urbanos; Elaborar projetos viários, geométricos, interseções e praças para adequação dos equipamentos urbanos; Administração dos convênios com órgãos estaduais, federais, internacionais e privados; Administração, supervisão e fiscalização dos cadastros de vias, logradouros, plantas, prédios públicos, terrenos e loteamentos urbanos.</p> <p>Pré-Requisitos Exigidos Escolaridade: Nível Superior Curso de Engenharia Civil. Documentos Comprobatórios: diploma de Engenheiro devidamente registrado e inscrito no órgão de classe.</p>				
Emprego: ARQUITETO	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial Benefícios
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	105	SEDUMA	02	R\$ 1.074,45
<p>Síntese das Atividades: Elaborar estudos econômicos, cálculos tarifários e análises de índices e preços dos itens componentes dos custos dos materiais e serviços públicos; Elaborar orçamentos e cronogramas; Manter banco de dados das obras e serviços e elaborar relatórios estatísticos periódicos; Realizar vistorias, emitir pareceres e coordenar pesquisas e levantamentos de campo; Elaborar estudos, projetos, cálculos e orçamentos de arquitetura e desenhos de vias e prédios urbanos; Administração dos convênios e contratos com órgãos estaduais, federais, internacionais e privados; Administração, supervisão e fiscalização dos cadastros de vias, logradouros, plantas, prédios públicos, terrenos e loteamentos urbanos.</p> <p>Pré-Requisitos Exigidos Escolaridade: Nível Superior Curso de Arquitetura. Documentos Comprobatórios: diploma de Arquiteto devidamente registrado e inscrito no órgão de classe.</p>				
QUADRO DE EMPREGOS – Nível Médio Técnico				
Emprego: TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial Benefícios
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	201	SEMTTRA	01	R\$ 440,00
<p>Síntese das Atividades: Analisar, projetar e implementar circuitos elétricos e eletroeletrônicos, bem como fazer instalação e supervisão de máquinas, equipamentos e instrumentos eletrônicos; Programar, operar e fazer a manutenção de máquinas e aparelhos de elétricos e eletrônicos, de telecomunicação, radiodifusão, sinalização de trânsito e etc; Fazer levantamentos técnicos; Coordenar e determinar a compra de materiais e equipamentos eletroeletrônicos; Diagnosticar problemas em processos de produção, máquinas e equipamentos; Identificar as características de operação dos processos de produção e selecionar o processo, mas produtivo; Programar, instalar, regular e operar máquinas e equipamentos elétricos e eletrônicos; Realizar perícias, levantamentos e apoiar a fiscalização e demais atividades afins.</p> <p>Pré-Requisitos Exigidos Escolaridade: Nível Médio Técnico completo. Documentos Comprobatórios: certificado de conclusão do Ensino Médio Técnico em Eletrônica (2º grau).</p>				
Emprego: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial Benefícios
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	202	SEDUMA	05	R\$ 440,00

Síntese das Atividades: Auxiliar direto do engenheiro e demais profissionais que trabalham na área de construção civil; Acompanhar, supervisionar, orientar e controlar a execução de construções (residencial, comercial, industrial, de serviços e logradouro s públicos), ruas, estradas vicinais de terra e pavimento, instalações hidráulicas, redes públicas, levantamentos topográficos; Realizar levantamento e demarcação de terrenos e loteamentos; Elaborar projetos residenciais e públicos com até 80 m2; Elaborar orçamentos de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra, bem como realizar seleção e compra de material; Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projeto e pesquisas tecnológicas e nos trabalhos de fiscalização vistoria, perícia e avaliação; Projetar atividades de desenhista na sua especialidade (arquitetura, estruturas, ruas, estradas e instalações prediais); Executar e fiscalizar trabalhos de campo nas áreas de terraplenagem, pavimentação, produção e aplicação de asfalto e correlatos, topografia e solos, em laboratórios de solos, concreto e materiais; Desenhar e desenvolver projetos de obras e saneamento; Elaborar orçamentos e cronogramas; Desenhar e instruir auxiliares técnicos da equipe de projetos; Operar e orientar a manutenção de sistemas e demais atividades afins.

Pré-Requisitos Exigidos

Escolaridade: Nível Médio Técnico completo. **Documentos Comprobatórios:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau) Técnico em Edificações .

QUADRO DE EMPREGOS – Nível Médio

Emprego: TÉCNICO DE TRÁFEGO E TRÂNSITO	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	301	SEMTTRA	04	R\$ 340,00

Síntese das Atividades: Executar as atividades necessárias para a manutenção de banco de dados de trânsito; Elaborar textos, tabelas e gráficos dos relatórios estatísticos de trânsito; Projetar a sinalização e programar a semaforização, bem como, mantê-las; Elaborar textos, tabelas, gráficos e croquis necessários aos estudos técnicos; Analisar solicitações e reclamações dos usuários em geral e elaborar respostas; Realizar levantamentos de campo; Realizar pesquisas de trânsito e tabular os resultados; Organizar e manter atualizados os cadastros do sistema de circulação e trânsito; Outras atividades de apoio técnico aos trabalhos de planejamento, projetos, sinalização, operação e fiscalização.

Pré-Requisitos Exigidos

Escolaridade: Nível Médio completo. **Documentos Comprobatórios:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau).

Emprego: TÉCNICO DE TRANSPORTE	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	302	SEMTTRA	02	R\$ 340,00

Síntese das Atividades: Executar as atividades necessárias para a organização, manutenção de banco de dados de transporte coletivo, táxi, escolar e fretado; Elaborar textos, tabelas e gráficos dos relatórios estatísticos de transporte; Programar as linhas do sistema de transporte; Elaborar as ordens de serviço de transporte; Elaborar textos, tabelas, gráficos e croquis necessários aos estudos técnicos; Analisar solicitações e reclamações dos usuários públicos em geral e elaborar respostas; Realizar levantamentos de campo em itinerários, pontos de parada, terminais, vias, etc.; Realizar pesquisas de transporte e tabular os resultados; Administração e controle da documentação de concessão do serviço de transporte.

Pré-Requisitos Exigidos

Escolaridade: Nível Médio completo. **Documentos Comprobatórios:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau).

Emprego: AGENTE DE TRÂNSITO	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial Benefícios
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	303	SEMTTRA	60 (*)	R\$ 240,00 + Gratificação de Atividade Externa e Adicional de Penosidade.

Síntese das Atividades: Fiscalizar o cumprimento do CTB – Código de Trânsito Brasileiro – e da regulamentação municipal do uso do sistema viário, autuando os infratores; Operar o trânsito de veículos no sistema viário municipal para garantir fluidez e prioridade à circulação de pedestre e transporte coletivo; Orientar motoristas e pedestres; Apoiar a operação dos estacionamentos rotativos, autuando os infratores; Apoiar os trabalhos de orientação e fiscalização do Transporte Público; Apoiar os serviços administrativos de processamento e julgamento de multas e recursos.

Pré-Requisitos Exigidos

Escolaridade: Nível Médio completo.

Documentos Comprobatórios: certificado de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B.

Emprego: FISCAL MUNICIPAL	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial Benefícios
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	304	SEMTTRA	12 (*)	R\$ 340,00
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	305	SEDUMA	12 (*)	R\$ 340,00

Síntese das Atividades: Fazer que se cumpram as disposições das leis, códigos, decretos, portarias e regulamentos municipais, (meio ambiente, postura, obras e edificações – SEDUMA ou, meio ambiente, postura, obras e edificações circulação e mobilidade – SEMTTRA) exercendo a fiscalização; Realizar inspeções e fazer notificações, lavrando autos de infração, instaurando processos fiscais, instruir reclamações e pedidos de reconsideração ou recursos; Fiscalizar, Analisar, Auditar e Coletar dados e informações junto aos permissionários, concessionários e demais prestadores de serviços públicos municipais; Participar de campanhas de educação, orientação e fiscalização sócio ambiental, protetora e conservacionista dos bens públicos e ambientais, de cadastro e recadastramento de imóveis, móveis e pessoas; Fazer que se cumpram as disposições das leis, códigos, decretos, portarias e regulamentos municipais, exercendo a fiscalização; Realizar inspeções e fazer notificações, lavrando autos de infração, instaurando processos fiscais, instruir reclamações e pedidos de reconsideração ou recursos; Executar outras atividades afins.

Pré-Requisitos Exigidos

Escolaridade: Nível Médio completo. **Documentos Comprobatórios:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau).

Emprego: RECEPCIONISTA	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial Benefícios
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	306	SEMTTRA	02	R\$ 240,00

Síntese das Atividades: Organizar, discutir e executar o expediente de seus superiores, tomando as providências decorrentes; Preparar a correspondência ditada e/ou rascunhada e redigir a correspondência simples; Atender pessoas, prestando-lhes informações a respeito e, dependendo do assunto, marcando entrevistas; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados; Manter em dia os arquivos e fichários; Redigir e digitar memorandos, cartas, relatórios, apostilas, circulares, tabelas, formulários e impressos padronizados; Controlar a recepção, o protocolo e o envio de correspondências e documentos; Executar tarefas correlatas a critério do superior.

Pré-Requisitos Exigidos

Escolaridade: Nível Médio completo. **Documentos Comprobatórios:** certificado de conclusão do Ensino Médio (2º grau)

QUADRO DE EMPREGOS – Nível Fundamental

Emprego: MECÂNICO	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial Benefícios
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	401	SEMTTRA	01	R\$ 340,00

Síntese das Atividades: Inspeccionar os veículos das empresas concessionárias, permissionários e autorizatários; Lacrar os veículos em mau estado; Orientar os funcionários das empresas concessionárias, táxis e escolares; Realizar manutenção nos veículos da frota pública. Aplicar o regulamento de operação do sistema.

Pré-Requisitos Exigidos

Escolaridade: Nível Fundamental completo. **Documentos Comprobatórios:** certificado de conclusão do Ensino Fundamental (1º grau); Carteira Nacional de Habilitação na categoria D.

Emprego: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial Benefícios
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	402	SEMTTRA	17 (*)	R\$ 240,00

Síntese das Atividades: Receber, separar e distribuir documentos, correspondências do setor; Executar serviços gerais de escritório; datilografia, arquivo, preenchimento de tabelas e formulários, tabulação de dados, etc; Executar conferência de documentos, formulários e registrar dados conforme rotinas do setor; Serviços de digitação; Executar cálculos simples; Protocolar documentos em geral; Elaborar relatórios simples sob orientação; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; Recepcionar pessoas que procuram o setor, fornecendo informações necessárias ou encaminhando-as; Atender ao quadro operativo, recebendo e/ou entregando documentos, preencher formulários, controles e registros.

Pré-Requisitos Exigidos

Escolaridade: Nível Fundamental completo. **Documentos Comprobatórios:** certificado de conclusão do Ensino Fundamental (1º grau).

Emprego: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Código para inscrição	Local de Trabalho	Vagas	Salário Inicial Benefícios
Jornada de Trabalho 220 horas mensais	403	SEDUMA	02	R\$ 340,00

Síntese das Atividades: Operador máquinas pesadas movida a diesel, gasolina, GLP, Gás Natural, eletricidade e etc. (tratores, pás carregadeiras, motoniveladoras, patroladoras guindastes, enchedeiras, retroescavadeiras e similares., de diversas marcas e modelos; Inspeccionar máquinas pesadas de empresas concessionárias e contratadas; Realizar a manutenção preventiva nas máquinas, equipamentos e acessórios; Realizar a leitura nos horímetros e odômetros das máquinas, equipamentos e acessórios para efeito de manutenção, delimitação da vida útil e remuneração.

Pré-Requisitos Exigidos

Escolaridade: Ensino Fundamental completo. **Documentos Comprobatórios:** certificado de conclusão do Ensino Fundamental (1º grau); carteira nacional de habilitação na categoria: C; D ou E.

2.2 (*) Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais é assegurado o direito de inscrição no presente concurso (CF Art. 37, VII: CE VI, Decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99 e Lei Orgânica Municipal Artigo n.º223, Parágrafo Único) desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservado 5% (cinco por cento) das vagas postas em concurso, para os empregos conforme determinado abaixo. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previsto no [item 4.5.3](#), do presente Edital.

Emprego	Reserva de Vagas
Agente de Trânsito (código 303)	03
Fiscal Municipal (código 304)	01
Fiscal Municipal (código 305)	01
Assistente Administrativo (código 402)	01

3 – DA INVESTIDURA NO EMPREGO

3.1 Para investidura no emprego será exigido os seguintes requisitos básicos:

- ser brasileiro (a) nato(a) ou naturalizado(a);
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações militares, para o sexo masculino;
- ter, na data de assinatura do termo de admissão, a idade mínima de 18 anos;
- estar apto, física e mentalmente, para o exercício do emprego, não sendo portador de deficiência incompatível com as atribuições do emprego, comprovada por perícia médica promovida pela Junta Médica determinada pela PREFEITURA;
- possuir escolaridade e requisitos exigidos, para ingresso ao emprego, conforme estabelecido no Quadro de Emprego;

- g) participar integralmente, nos cursos de treinamento específico na área de atuação dos empregos, a serem promovidos pela PREFEITURA;
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 3.2 Os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, deverão ser apresentados, quando da convocação para a admissão do candidato aprovado, exceto o documento de identidade, que deverá ser feita apresentado no ato da inscrição, conforme previsto no *itens 4.3 e 4.4.1.2*, do presente Edital.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de **19/12/03 a 08/01/04**.

4.2 Taxa de Inscrição:

Nível de Escolaridade	Valor Taxa de Inscrição
Nível Fundamental	R\$ 15,00
Nível Médio	R\$ 20,00
Nível Superior	R\$ 40,00

4.2.1 O pagamento da **Taxa de Inscrição** deverá ser efetuado, conforme determinado nos procedimentos estabelecidos para cada modalidade de inscrição (Presencial ou Internet), previstos nos *itens 4.4.1.1 e 4.4.2.1*. Não será permitida a realização e pagamento da Inscrição de forma diferente do determinado, bem como não será permitido ao candidato fazer inscrição em mais de um emprego.

4.3 Documentos exigidos para efetivação da inscrição:

Modalidade de Inscrição	Documentos Exigidos para inscrição
Presencial	1. Documento de Identidade (cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada); 2. Ficha de inscrição corretamente preenchida e assinada.
Internet	1. Documento de Identidade (cópia autenticada).

4.4 Modalidades de Inscrição

4.4.1 **Presencial – realizada nas Agencias credenciadas dos Correios, relacionadas a seguir:**

- AC. Av. Inácio Tosta Filho
- AC. Av. Cinquentenário
- Edf. Atlanta Center

4.4.1.1 Procedimentos para Inscrição Presencial

- a) Adquirir em uma das **Agencias credenciadas dos Correios**, o **Boletim Informativo do Candidato – BIC**, contendo o Edital e a Ficha de Inscrição, mediante o pagamento da importância de R\$5,00 (cinco reais) referente a despesas com materiais e serviços.
- b) Tomar ciência das normas e regras estabelecidas para o Concurso, através da leitura do Boletim Informativo do Candidato e do Edital divulgado no Quadro de Avisos da PREFEITURA, também divulgado no site da Consultec www.consultec.com.br.
- c) Preencher corretamente a Ficha de Inscrição Óptica, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em letra de forma com nitidez e legibilidade, observando:
 - as orientações contidas na própria Ficha, pois não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição, bem como não serão aceitas Ficha com preenchimento incompleto, amassadas, dobradas ou rasuradas, caso isso ocorra, o candidato deverá adquirir outro exemplar;
 - o preenchimento correto das células de leitura óptica (bolhas) sem ultrapassar os seus limites;
 - assinatura na declaração contida no Requerimento de Inscrição;
 - o local indicado no verso da Ficha de Inscrição para colar a fotocópia do Documento de Identidade.
- d) Apresentar-se em uma das Agencias credenciadas dos Correios, munido dos documentos exigidos para efetivação da Inscrição, previsto no *item 4.3* do presente Edital;
- e) Pagar a taxa de inscrição correspondente ao emprego pretendido;
- f) Receber do Atendente de Inscrição o protocolo de **Comprovante de Inscrição**.

4.4.1.2 Os documentos exigidos para efetivação da inscrição, deverão ser apresentados em fotocópia e original para conferência ou fotocópia autenticada. As fotocópias serão retidas.

4.4.1.3 A Ficha de Inscrição não poderá ser rasurada, amassada ou dobrada, caso isso ocorra, o candidato deverá adquirir outro exemplar.

4.4.2 **Não-Presencial (Internet), realizada através do site www.consultec.com.br.**

4.4.2.1 Procedimentos para Inscrição Não-Presencial (Internet)

- a) Acessar o site da CONSULTEC, ler o BIC diretamente na tela, podendo imprimi-lo, se desejar;
- b) Seguir as orientações contidas na tela, atentando para o correto preenchimento da Ficha de Inscrição, e para transmissão dos dados via Internet.
- c) Imprimir o Boleto Bancário, relativo ao valor da Taxa de Inscrição e despesas com materiais e serviços, efetuando sua quitação.

- d) Encaminhar via Correio (Sedex) até o **dia 09/01/04**, para a CONSULTEC – Consultoria em Projetos Educacionais e Concursos, Rua Prof. Lemos de Brito, 184 – Barra – Salvador/BA – CEP: 40.140-090, Setor de Concursos, os documentos exigidos para efetivação da inscrição, previstos no *item 4.3* do presente Edital.
 - e) Após **05 dias** da postagem dos documentos, acessar o site da CONSULTEC, para
 - verificar se a documentação apresentada foi recebida e a inscrição efetivada;
 - obter informações referentes o **Cartão de Identificação do Candidato - CIC**.
- 4.4.2.2 É da responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados na Inscrição, bem como o envio de toda documentação exigida. Será considerada, para efeito de efetivação da inscrição, a data da postagem dos documentos.
- 4.4.2.3 A CONSULTEC reserva-se o direito de indeferir as solicitações de Inscrição, cujos documentos estejam incompletos ou não sejam postados até o **dia 09/01/04**.

4.5 Observações Importantes

4.5.1 Documento de Identidade

- 4.5.1.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos que, por lei federal, valem como identidade. (Obrigatoriamente o documento de identidade deverá conter a impressão digital, a filiação e a fotografia).
- 4.5.1.2 Não serão aceitos, como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

4.5.2 Inscrição por Procuração

- 4.5.2.1 Na ocorrência de Inscrição por Procuração, deverá ser apresentado o respectivo instrumento público ou particular, na forma original, indicando expressamente o nome do emprego, acompanhado de cópia autenticada do Documento de Identidade do candidato e do Documento de Identidade do seu procurador. A procuração será individual e ficará retida. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
- 4.5.2.2 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as conseqüências de eventuais erros porventura perpetrados, quando do preenchimento da Ficha de Inscrição.

4.5.3 Das Vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais

- 4.5.3.1 O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Artigo 5º, da Lei n.º 8112/90 e pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20.12.1999, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos **Portadores de Necessidades Especiais**, fazendo sua opção no campo apropriado da Ficha de Inscrição e efetuando sua inscrição nas mesmas formas dos demais candidatos.
- 4.5.3.2 Antes de realizar sua inscrição o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá observar a disponibilidade de reserva de vagas e a síntese das atribuições do emprego pretendido, conforme disposto no Quadro de Empregos e no *item 2.2* do presente Edital, para verificar a compatibilidade da deficiência para com o exercício do emprego.
- 4.5.3.3 No ato da inscrição, juntamente com a Ficha de Inscrição, já devidamente preenchida, o candidato Portador de Necessidades Especiais deverá:
 - a) Anexar 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;
 - b) Requerer, quando necessário, via postal (SEDEX), durante o período de inscrição, à CONSULTEC – Consultoria em Projetos Educacionais e Concursos S/C, Rua Prof. Lemos de Brito n.º 170/184 - Morro do Gavazza – Barra, Salvador/BA – CEP: 40.140-090, o tratamento especial para realização de sua Prova. Os candidatos que não o fizerem até o término das inscrições, não terão direito a prova especial, independentemente do motivo alegado.
- 4.5.3.4 O candidato portador de Necessidades Especiais participará do processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para habilitação.
- 4.5.3.5 O candidato Portador de Necessidades Especiais, habilitado e classificado, deverá submeter-se à perícia médica, promovida pela Junta Médica a ser determinada pela PREFEITURA, a qual decidirá, de forma terminativa, sobre a compatibilidade da deficiência para o exercício do emprego. A incompatibilidade da deficiência para o exercício do Emprego, atestada pela perícia médica, acarretará a eliminação do candidato do Concurso.
- 4.5.3.6 A vaga reservada ao Portador de Necessidades Especiais não preenchida reverterão aos demais candidatos habilitados a prosseguirem no processo seletivo, de ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

- 4.5.4 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em sua Ficha de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.
- 4.5.5 Na ocorrência de pagamento da Taxa de Inscrição em cheque, a inscrição só estará efetivada após a compensação bancária do mesmo. Na ocorrência de cheque sem provisão de fundos a inscrição será automaticamente cancelada.
- 4.5.6 Não será aceito, sob nenhuma hipótese
- a) Pedido de devolução da Taxa de Inscrição, a menos que o Concurso não se realize.
 - b) Pedido de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição.
 - c) Inscrições em caráter condicional, pendente de documentações ou em desacordo com as normas do presente Edital.
 - d) Pedidos de alteração de Empregos.
- 4.5.7 Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.5.8 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa de concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.
- 4.5.9 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e da apresentação e entrega de todos os documentos determinados para efetivação da inscrição.
- 4.5.10 A CONSULTEC reserva-se o direito de indeferir as solicitações de Inscrição, cuja a Ficha de Inscrição não esteja com todos os campos corretamente preenchidos, o qual será comunicado através da publicação no Quadro de Avisos da PREFEITURA e no site da CONSULTEC – www.consultec.com.br.

5 – DO CONCURSO

5.1 O Concurso será constituído

5.1.1 Em 3 (três) etapas para o emprego de **Agente de Transito** (código 303), sendo:

- a) 1ª ETAPA – Prova de Conhecimento de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª ETAPA – Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório;
- c) 3ª ETAPA – Exame Psicotécnico de caráter eliminatório;

5.1.2 Em 01 etapa para os demais empregos.

5.1.3 1ª ETAPA– Prova de Conhecimento, de caráter eliminatório e classificatório;

5.2 Todas as etapas do concurso serão realizadas na cidade de Itabuna, Município do Estado da Bahia.

6 – DAS CONVOCAÇÕES, AVISOS E COMUNICADOS

6.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato o conhecimento das publicações relativas ao Processo, bem como a identificação correta do seu local de prova, teste ou exame e o comparecimento nas datas e horários determinados nos Editais de Convocação para cada etapa.

6.2 O candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, através da divulgação nos endereços abaixo:

- no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itabuna.
- Site da Consultec – www.consultec.com.br.

6.3 Na ocasião da Convocação para a 1º Etapa – Prova de Conhecimentos, será encaminhado ao candidato, **pele correio**, o **Cartão de Identificação do Candidato – CIC**, que mesmo sendo uma comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando a data, o local e horário de realização de cada Etapa do concurso, não tem caráter oficial, sendo meramente informativo, o que não o desobriga do dever de tomar conhecimento dos Editais de Convocação específico para realização de cada Etapa.

6.3.1 O candidato que não receber o **Cartão de Identificação do Candidato – CIC**, até 3 dias úteis antes da data de realização da Etapa, para qual foi convocado, deverá entrar em contato com a Consultec ou consultar o www.consultec.com.br.

6.3.2 Quando do recebimento do **CIC**, o candidato deverá conferir imediatamente e com o máximo cuidado todos os dados constantes no mesmo. Se constatado erro o candidato deverá registrar a ocorrência, em formulário apropriado, disponível no dia e local da aplicação, para posterior correção.

6.3.3 O **CIC** deverá ser apresentado pelo candidato para acesso ao Local de Provas, juntamente com o Documento original de Identidade, o mesmo apresentado na inscrição.

6.3.4 Não será permitido, sob nenhuma hipótese, que o candidato realize qualquer uma das Etapas, em local diferente do indicado no seu **CIC – Cartão de Identificação do Candidato** ou outra fonte de informação oficial.

7 – DA PROVA DE CONHECIMENTOS

7.1 A Prova de Conhecimentos, de acordo com o emprego requerido, será constituída de questões objetivas do tipo múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas para resposta, contendo uma única resposta correta. Para

os empregos de Nível Superior e Nível Médio(2ºGrau), além das questões objetivas, haverá uma questão subjetiva, a Redação, que terá caráter eliminatório.

7.2 As questões serão elaboradas e distribuídas, de acordo com emprego e os conteúdos especificados nos programas constantes do Anexo 1, conforme disposto no quadro a seguir.

Quadro de Provas

EMPREGO (Código)	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROVAS	N.º QUESTÕES	TOTAL
Assistente Administrativo	Nível Fundamental (1º Grau)	Língua Portuguesa	10	30
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais	10	
Mecânico Operador de Máquinas Pesadas	Nível Fundamental (1º Grau)	Língua Portuguesa	10	30
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais	10	
Agente de Trânsito Fiscal Municipal Técnico de Tráfego e Trânsito Técnico de Transportes	Nível Médio (2º Grau)	Língua Portuguesa + Redação	15 + 1	50 + 1
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais	10	
		Conhecimentos Específicos I	15	
Recepcionista Técnico em Edificações Técnico em Eletrônica	Nível Médio (2º Grau)	Língua Portuguesa + Redação	15 + 1	50 + 1
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais	10	
		Conhecimentos Específicos II	15	
Analista de Transportes Analista de Trânsito e Tráfego Arquiteto Engenheiro Civil Técnico em Comunicação Social	Nível Superior	Língua Portuguesa + Redação	15 + 1	75 + 1
		Matemática	15	
		Conhecimentos Gerais	15	
		Conhecimentos Específicos I	30	

7.3 Da Aplicação da Prova de Conhecimentos

- 7.3.1 A Prova de Conhecimentos, realizar-se-á na **cidade de Itabuna**, no dia **08/02/04 (domingo)**, em horário e local, oportunamente indicado no Edital de Convocação e no Cartão de Identificação do Candidato - CIC.
- 7.3.2 Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data designados para o candidato, bem como não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no estabelecimento de aplicação.
- 7.3.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e **OBRIGATORIAMENTE do Documento de Identidade original (o mesmo apresentado para inscrição) e do Cartão de Identificação do Candidato - CIC.**
- 7.3.4 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato o uso de Boné, Chapéu, Bolsas, relógios de qualquer tipo, celulares, pagers, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de material que não seja autorizado pela Consultec.
- 7.3.5 O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido de **4 (quatro) horas.**
- 7.3.6 Antes de iniciar sua prova, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE,**
- a) Estar atento as orientações transmitidas pelos fiscais de sala e Ler as instruções contidas no seu Caderno de Questões, onde constará informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização da sua Prova atentamente,
- 7.3.6.1 O candidato, não poderá alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das orientações e informações referidas no item anterior, do presente Edital.
- 7.3.7 Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade:
- a) O preenchimento correto das células ópticas, conforme instruções específicas contidas no Caderno de Questões e na própria Folha.

- b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 7.3.8 O candidato ao terminar a prova, deverá devolver o seu material (Caderno de Questões, Folha de Redação e Folha de Respostas Óptica) .
- 7.3.9 O Caderno de Questões **não** se constituirá no instrumento oficial de marcações de respostas, sendo as Folhas de Respostas e Redação, os documentos oficiais para correção dos resultados.
- 7.3.10 A Prova terá duração máxima de **4 (quatro) horas**, e a permanência mínima e obrigatória em sala será de:
- 1 (uma) hora** para os candidatos que não desejarem e declinarem do direito de levar os Cadernos de Questões, devendo ser eliminado do Concurso o candidato que não atender a esta determinação
 - 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** para os candidatos que desejarem levar os cadernos de Questões.
- 8 - DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (aplicado somente para o emprego de Agente de Transito – código 303)**
- 8.1 Serão submetidos ao Teste de Aptidão Física os **240 primeiros** candidatos melhores classificados, não eliminados na 1ª Etapa – Prova de Conhecimentos, conforme previsto no *item 10.5 alíneas “c” e “d”* do presente Edital.
- 8.2 Para realizar o Teste de Aptidão Física, o candidato convocado deverá ser submetido a AVALIAÇÃO MÉDICA prévia, que terá o objetivo de verificar a condição de saúde, do candidato, de realizar os testes de esforço físico, exigidos na Aptidão Física.
- 8.3 Da Avaliação Médica**
- 8.3.1 A Avaliação Médica será realizado no Município de Itabuna, em data, local e horário a serem estabelecidos e oportunamente divulgados.
- 8.3.2 Em nenhuma hipótese será permitida a realização da Avaliação em local diferente do definido em Edital, por qualquer que seja o motivo.
- 8.3.3 O candidato para ser submetido à Avaliação Médica deverá providenciar, com no **máximo 7 (sete) dias** de antecedência da data da realização da ETAPA, os seguintes exames que deverão ser realizados em entidades credenciadas pelo Sistema Único de Saúde – SUS:
- Raios-X de tórax em A.P.;
 - Glicemia em jejum;
 - Hemograma completo;
 - Eletrocardiograma;
 - Parecer cardiológico (com Laudo, atestando a condição de realizar os Testes de esforço Físico).
- 8.3.4 Os exames, relacionados no subitem anterior, deverão ser entregues, impreterivelmente, na data, local e hora estabelecidos, pela convocação, para a realização da Avaliação Médica.
- 8.3.4.1 As candidatas em estado de gestação, além dos exames especificados no *item 8.3.3*, deverão apresentar um Atestado expedido pelo seu Médico Obstetra, liberando-a para a realização dos Testes de esforço Físico que serão exigidos no Teste de Aptidão Física.
- 8.3.5 Poderão, ainda, ser exigidos do candidato, às suas expensas, outros exames complementares que se tornem necessários, para se chegar a um diagnóstico preciso das suas reais condições de saúde física.
- 8.3.6 A Avaliação Médica, será realizada por profissionais capacitados que avaliarão os exames apresentados, pelo candidato, atribuindo o conceito APTO ou INAPTO. Somente os candidatos considerados APTOS realizarão o Teste de Aptidão Física, sendo os considerados INAPTOS e os Ausentes, automaticamente eliminados do Concurso.
- 8.4 Do Teste de Aptidão Física**
- 8.4.1 O Teste de Aptidão Física será realizado no Município de Itabuna, para os candidatos não eliminados na Avaliação Médica em data, local e horário a serem estabelecidos e oportunamente divulgados no Cartão de Identificação do Candidato - CIC.
- 8.4.2 Em nenhuma hipótese será permitida a realização do Teste em local, data e horário diferente do definido em Edital e no Cartão de Identificação do Candidato, por qualquer que seja o motivo.
- 8.4.3 O candidato deverá comparecer ao local do teste, munido de documento original de identidade, OBRIGATORIAMENTE, o mesmo utilizado para inscrição, trajando roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, tênis, camiseta e calção.
- 8.4.4 O Teste de Aptidão Física, será realizado por banca examinadora especializada, constituída de profissionais capacitados que atribuirão ao candidato o conceito APTO ou INAPTO.
- 8.4.5 Serão considerados APTOS no Teste de Aptidão Física os candidatos que realizarem os testes previstos no Quadro abaixo, dentro do limite de tempo estabelecido.

Teste		Tempo máximo para realização
1. Corrida de 1.500 metros <i>Consistirá um percurso de 1.500 metros, em qualquer ritmo em uma única tentativa com posicionamento inicial livre.</i>	Masculino	10 minutos
	Feminino	12 minutos
2. Resistência a Abdominal <i>Decúbito dorsal, pernas flexionadas – flexão do tronco sobre as pernas.</i>	Masculino – 15 repetições	90 segundos
	Feminino – 10 repetições	90 segundos
3. Resistência de Braço <i>Apoio de Frente sobre o solo Flexão e extensão dos braços com o corpo estendido, para o masculino e com os joelhos apoiados para o feminino.</i>	Masculino – 10 repetições	90 segundos
	Feminino – 08 repetições	90 segundos

- 8.4.6 Cada teste terá caráter eliminatório, ou seja, o candidato que não concluir um dos teste no tempo máximo para realização, não participará dos subsequentes, sendo conseqüentemente, considerado INAPTO.
- 8.4.7 Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenha prejudicado o seu desempenho.
- 8.4.8 Não será dispensado nenhum tratamento diferenciado aos candidatos com alteração psicológica ou fisiológica (estados menstruais, gravidez, contusão, luxações, fratura, etc.), que diminuam sua capacidade física ou impossibilitem a realização do teste.
- 8.4.9 O aquecimento e preparação para cada teste é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da aplicação.
- 8.4.10 Nenhum candidato poderá ausentar-se do local do teste durante a sua realização, dar ou receber ajuda, sendo considerado INAPTO, quando da ocorrência de algum desses fatos.

9 - DO EXAME PSICOTÉCNICO – Aplicado somente para os empregos de Agente de Transito (código 303).

- 9.1 Serão submetidos ao Exame Psicotécnico **todos** os candidatos ao emprego de **Agente de Transito** (código 303) não eliminados no **Teste de Aptidão Física**, aplicada somente para este emprego.
- 9.2 Os candidatos que não convocados dentro do número de vagas estabelecido para realização do Exame Psicotécnico, serão automaticamente eliminados do Concurso.
- 9.3 O Exame Psicotécnico será realizado na cidade de Itabuna em data, local e horário, determinado no **Edital de Convocação para essa Etapa**, oportunamente divulgado no Quadro de Avisos da PREFEITURA e no site www.consultec.com.br, não sendo permitida a realização do Exame em local **diferente do definido em Edital**, por qualquer que seja o motivo.
- 9.4 Para realização da Exame Psicotécnico, os candidatos deverão comparecer ao local, com no mínimo 30 minutos de antecedência para o fechamento do Portão de acesso, munido de caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta**, lápis preto n.º02 e Cédula de Identidade original, a mesma apresentada na inscrição.
- 9.5 O Exame Psicotécnico terá a duração de **4 (quatro) horas** e será realizado por uma equipe de profissionais especializados, com habilitação em psicologia, e se constituirá na aplicação de uma bateria de testes que visam aferir se o candidato está adequado a profissiografia do emprego pretendido, através da análise de raciocínio lógico, atenção, percepção, concentração e outros.
- 9.6 No Exame Psicotécnico, será atribuído ao candidato o conceito INDICADO ou CONTRA-INDICADO.
- 9.6.1 Será considerado CONTRA-INDICADO o candidato que:
- apresentar características de personalidade não compatíveis com o emprego;
 - possuir nível de inteligência geral, bem como aptidões específicas em níveis inferiores à média, aferidos através de parâmetros exigidos para cada Teste Psicológico aplicado;
 - apresentar traços indicadores quer estruturais ou situacionais, que denotem desvios de comportamento que comprometam os requisitos típicos das suas atividades profissionais.
- 9.7 O candidato deverá acatar as orientações e informações dadas pela Coordenação durante a Aplicação.

10 – DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

- 10.1 Todos os candidatos terão sua Prova da 1ª Etapa, corrigidas por processo eletrônico de computação por meio de leitura óptica de Folhas de Respostas.
- 10.2 Não serão computadas as questões não assinaladas, as que contenham mais de 01 (uma) resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.3 Para cada questão objetiva será atribuído 1,0 (um) ponto, totalizando uma pontuação variável a depender da estrutura da prova para cada emprego.
- 10.4 A questão de Redação aplicada para todos, **com exceção** dos candidatos aos empregos que exigem escolaridade de Nível Fundamental, terá caráter eliminatório, sendo eliminado do Concurso, o candidato que obtiver nota zero.
- 10.4.1 A questão de Redação será atribuída uma pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será:
- avaliada considerando-se os seguintes aspectos: tratamento do tema de forma pessoal (Conteúdo); seqüência lógica, estrutura do parágrafo e do período; precisão e expressividade; adequação do vocabulário (Estruturação); ortografia, acentuação, concordância, pontuação e regência (Correção de linguagem); colocação de parágrafos e de margens (Organização gráfica);
 - anulada quando fugir ao tema proposto; for redigida em forma de verso; estiver identificada por qualquer meio; for escrita a lápis; estiver redigida em folha que não seja a de Redação; for pré-moldada (texto padronizado ou pré-fabricado quanto ao conteúdo, à estrutura e ao vocabulário, comum a vários candidatos – *nariz-de-cera*).
- 10.5 Para os candidatos ao Emprego de **Agente de Trânsito – código 303**,
- Serão apurados os escores brutos de cada Prova - Língua Portuguesa/Redação, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, totalizando a **Nota da 1ª Etapa**.
 - Serão automaticamente eliminados do Concurso, os candidatos ausentes, os que obtiverem **nota 0 (zero) na questão de Redação** e os que obtiverem pontuação **inferior a 50% do total de pontos** obtidos na **Nota da 1ª Etapa**.
 - Serão convocados e submetidos a **2ª Etapa – Teste de Aptidão Física**, somente os **240** primeiros candidatos, melhores classificados ao emprego de **Agente de Trânsito**.
 - Serão automaticamente eliminados do Concurso, os candidatos não convocados para 2ª Etapa, conforme estabelecido no item anterior, os considerados Inaptos na Avaliação Médica e os considerados Inaptos em um dos testes aplicados na Aptidão Física.
 - Serão convocados e submetidos a **3ª Etapa – Exame Psicotécnico**, todos os candidatos, não eliminados na 2ª Etapa.
 - Serão automaticamente eliminados do Concurso, os candidatos ausentes e os considerados Contra-Indicados em qualquer um dos testes aplicados no Exame Psicotécnico.
- 10.6 Para os candidatos aos **Demais Empregos**,
- Serão apurados os escores brutos de cada Prova - Língua Portuguesa/Redação (quando ocorrer), Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais (quando ocorrer) e Conhecimentos Específicos, totalizando a **Nota Final no Concurso**.
 - Serão automaticamente eliminados do Concurso, os candidatos ausentes, os que obtiverem **nota 0 (zero) na questão de Redação** (não aplicada aos empregos de Nível Fundamental), e os que obtiverem pontuação **inferior a 50% do total de pontos** obtidos na **Nota da 1ª Etapa**.
- 10.7 Serão considerados Aprovados no Concurso os candidatos, que tendo realizado todas as Etapas do certame que lhes couber, não tenham sido eliminados, desclassificados ou excluídos por qualquer motivo previsto neste Edital.
- 10.8 A classificação dos candidatos será realizada, por emprego, em ordem decrescente da Nota obtida na 1ª Etapa do Concurso.
- 10.9 A aprovação do candidato no Concurso, gera apenas à expectativa de direito à admissão. A Prefeitura, reserva-se o direito de proceder às admissões, de acordo com o número de vagas determinadas no Quadro de Empregos, observadas a necessidade do serviço e a sua disponibilidade orçamentária e financeira, respeitadas as disposições contidas na Lei.
- 10.10 As listas com o Resultado Final serão publicadas nos locais informados *no item 6.2*, do presente Edital.
- 10.11 Em nenhuma das Etapas realizadas, será permitida a vista ou revisão de provas, nem tão pouco recontagem de pontos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1 Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação em qualquer uma das etapas, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
 - Maior nota em redação (se for o caso)
 - Maior nota na Prova Matemática;

- d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais (se for o caso);
 - e) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos, (quando for o caso);
 - f) Maior idade.
- 11.2 No caso de permanecerem candidatos em empate com o último convocado, após a aplicação do critério mencionado, serão chamados todos aqueles em igualdade de condições com o mesmo.

12 – DOS RECURSOS

- 12.1 Será admitido recurso para a Comissão Organizadora do Concurso, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itabuna, na sede da PREFEITURA, localizada na Av. Princesa Isabel nº 678, São Caetano, Itabuna-BA, nos dias úteis das 13 às 18hs, nos seguintes períodos:
- a) Da publicação do Edital de Abertura – **até o 48 horas** após o fato que lhe deu origem;
 - b) Gabarito da Prova Objetiva – **até o 48 horas** após o fato que lhe deu origem;
 - c) Resultados / Classificação – **24 horas após** o fato que lhe deu origem, contado a partir do 1º dia útil.
- 12.2 O recurso deverá ser:
- a) apresentado com capa devidamente identificada com Nome do Concurso Público, emprego, nome do candidato, número de inscrição e assinatura;
 - b) apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
 - c) possuir argumentação lógica e consistente;
 - d) interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado no *item 12.1.*;
 - e) entregue em duas vias (original e cópia);
- 12.2.1 Os recursos inconsistentes, com formato diferente do exigido e apresentados fora do prazo, serão preliminarmente indeferidos.
- 12.3 Não serão aceitos recursos interpostos por correio eletrônico e/ou fax.
- 12.4 Acatado recurso, quanto ao Gabarito, a questão impugnada será anulada e os pontos a ela atribuídos serão redistribuídos entre as demais questões.
- 12.5 A decisão sobre o recurso será dada a conhecer ao candidato recorrente, pela ciência da decisão no próprio documento e publicamente por divulgação oficial.
- 12.6 A Comissão Supervisora do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13 – DA ELIMINAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO E EXCLUSÃO

- 13.1 Será eliminado, desclassificado ou excluído do Concurso o candidato que:
- a) Não atender os procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no *item 4* do presente Edital.
 - b) Não apresentar ou deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos para a inscrição.
 - c) Não comparecer na data local e horário determinados na Convocação para cada Etapa.
 - d) Ausentar-se do local de realização de qualquer uma das etapas sem a autorização do fiscal, bem como cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização do Concurso.
 - e) Não devolver as Folhas Óptica de Respostas e Redação, devidamente preenchidas e assinadas.
 - f) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
 - g) For responsável por falsa identificação pessoal.
 - h) Estiver dentro dos critérios estabelecidos na apuração dos resultados, previstos no *item 10* do presente Edital.
 - i) Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para provimento do Emprego.
 - j) Não atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital.

14 – DO PROVIMENTO DO EMPREGO.

- 14.1 O provimento obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes para cada emprego, conforme a opção feita no ato da inscrição.
- 14.2 O ato de admissão do candidato aprovado e convocado, está condicionado à realização prévia de Exame Médico Admissional, feito por junta medica indicada pela PREFEITURA, e pela apresentação dos documentos comprobatórios das exigências contidas no presente Edital.
- 14.3 Somente será admitido, o candidato aprovado que for julgado na Inspeção Médica, apto físico e mentalmente, para o exercício do emprego e apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos.
- 14.4 Os candidatos aprovados em concurso e convocados, serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis Trabalho – CLT, através de contrato de trabalho por período experimental de 90 (noventa) dias, em que o empregado será submetido a avaliação, em face da qual se definirá a conveniência ou não da sua permanência no quadro de Pessoal da instituição, em conformidade com a CLT.
- 14.5 A primeira convocação para admissão será feita por via postal, com aviso de recebimento unicamente pelo endereço constante da ficha de inscrição. A segunda convocação será feita por edital publicada em jornal de

circulação regional. O não atendimento no prazo legal de cinco dias faculta a Prefeitura Municipal de Itabuna, convocar o candidato seguinte, excluindo do concurso aquele que não atender à convocação.

14.6 Não haverá em hipótese alguma, segunda convocação, por qualquer que seja o motivo.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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 Edital ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado.

15.2 A aprovação e a classificação, geram para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão. A Prefeitura Municipal de Itabuna, reserva-se o direito de proceder as nomeações, de acordo com o número de vagas determinadas no Quadro de Empregos, observadas rigorosamente a ordem de classificação, a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.3 A inscrição do candidato em qualquer emprego do concurso, importará conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições estabelecidas para o concurso, tais como se encontram aqui definidas.

15.4 A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

15.5 A eliminação do candidato aprovado, admitido ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que suceder na ordem de classificação, durante o período de validade do concurso.

15.6 O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Itabuna.

15.7 A homologação do concurso se dará através de ato próprio da Prefeitura Municipal de Itabuna.

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Itabuna, ouvida a Comissão Supervisora do Concurso e a Consultec.

Itabuna (BA), 03 de dezembro de 2003.

.....
OSIAS ERNESTO LOPES
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

.....
JACKSON E. Q. MOREIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SUPERVISORA