



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Sobradinho - Bahia

ANO IV - Edição Nº 418

BAHIA - 11 de Janeiro de 2016 - Segunda-feira



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

ESTADO DA BAHIA

PORTARIA N.º 001/2016

### SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO EDITAL N.º 001/2016

O Prefeito Municipal de **SOBRADINHO**, observando a previsão do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, que prevê a contratação temporária por excepcional interesse público, e as leis municipais n.º 032/90 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sobradinho, Lei 246/2000 e Lei 247/2000, com as alterações dadas pela Lei Municipal n.º 424/2008, e a Lei n.º 461 de 12 de abril de 2010, abre seleção pública simplificada.

#### I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado é destinado a seleção de professores do ensino fundamental para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para atender necessidade excepcional de interesse público, para o provimento de vagas temporárias nos cargos da EDUCAÇÃO do quadro de servidores municipais, sob o Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, através deste Edital, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia - TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital, considerando:

- I- o dever constitucional do Estado de ofertar Escolaridade Básica à população;
- II - a necessidade de suprir os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação com professores e pessoal administrativo, em caráter excepcional e temporário, na forma do art.37, inciso IX da Constituição Federal;
- III - a urgência pela necessidade de manter a regularidade na oferta da Educação Básica;
- IV - trata-se de serviço público essencial, o município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade.
- V – a necessidade de selecionar pessoal de modo qualificado, respeitando o princípio da impessoalidade

1.2. Este processo será regido pela presente Instrução Especial que, para todos os efeitos, constitui parte integrante deste Edital.

1.2.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no Diário Oficial do Município de Sobradinho.

1.3. O processo seletivo simplificado selecionará os profissionais constantes do quadro abaixo, na seguinte disposição:

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)



Este documento está disponibilizado no site [www.impublicacoes.org/pm\\_sobradinho](http://www.impublicacoes.org/pm_sobradinho)

Documento assinado digitalmente conforme MP n.º 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**Imprensa Oficial**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

LOTAÇÃO	DESCRIÇÃO CARGO	Nº VAGAS
EDUCAÇÃO	AUXILIAR DE DISCIPLINA	25
	MERENDEIRO(A)	20
	NUTRICIONISTA	01
	PROFESSOR I (20H)	70
	PROFESSOR II (20H)	
	Português	09
	Matemática	06
	Ciências	02
	Inglês	03
	Geografia	02
	Educação física	02
Artes	01	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	30
EDUCAÇÃO	GUARDA PATRIMONIAL	30

1.4. Os critérios de avaliação para preenchimento das vagas serão experiência profissional do candidato, análise de títulos e entrevista técnica.

1.5. A comissão formada pelo Decreto Nº 006/2016, é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento das Etapas relativa a Experiência Profissional (eliminatórias e classificatórias), Análise de Títulos (classificatória) e Entrevista Técnica (classificatória) do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final, respeitadas as disposições contidas nas normas aplicáveis à matéria.

1.7. Quando o Município realizar Concurso Público de provas ou de Provas e Títulos, para preenchimento das vagas constantes neste Edital, os contratos serão rescindidos automaticamente, não sendo devidas verbas rescisórias a título de aviso prévio ou qualquer outra.

1.8. O presente Edital estará disponível para consulta, no Diário Oficial, no átrio da Sede da Prefeitura Municipal de SOBRADINHO e na Câmara de Vereadores.

1.9. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

1.9.1. No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal, no quadro de Publicações da Câmara de Vereadores de Sobradinho, no Diário Oficial do Município, no Portal da Prefeitura

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

Municipal de Sobradinho no endereço eletrônico: [www.sobradinho.ba.gov.br](http://www.sobradinho.ba.gov.br), no Instituto Municipal de Publicações – IM através do endereço: [www.impublicacoes.org](http://www.impublicacoes.org) e nas Emissoras de rádios dos Municípios de Sobradinho e Juazeiro Bahia, e ainda através de carro de som.

1.10 Não será feita nenhuma convocação dos aprovados desse processo seletivo simplificado por telefone, correio ou e-mail; é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no diário oficial do município e conforme item 1.9 do presente Edital.

1.11 Os locais e os horários de trabalho dos contratados serão determinados pela Administração, conforme as necessidades específicas das unidades e o relevante interesse público.

1.12 Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua contratação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da prefeitura municipal de Sobradinho.

1.13. Serão destinados 3% (três por cento) do total das vagas para pessoa com deficiência, desde que haja compatibilidade entre a função que será exercida e as atividades previstas para o desempenho da função.

1.14. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no disposto na Lei n.º 7.853, de 24/10/1998, e no Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações.

1.15. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas de que trata esse item, deverão apresentar no ato da inscrição Laudo Médico original ou cópia autenticada, comprovando a deficiência.

1.16. Os candidatos que comprovarem a deficiência participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos.

1.17. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos ou inaptidão na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

## 2. DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

CÓD	CARGO	PRÉ-REQUISITO/ESCOLARIDADE	QTDE	C/H	VENCIMENTO INICIAL R\$	TAXA INSCR. R\$
1	Professor II Português Matemática Ciências Inglês Geografia Educação Física Artes	Nível Superior + Habilitação específica na disciplina que concorrer	25	20	880,00	40,00
02	Professor I	Nível Médio + Curso Técnico em Magistério ou Pedagogia	70	20	880,00	40,00
03	Auxiliar de disciplina	Nível Fundamental + Conhecimentos Específicos na área.	25	40	880,00	40,00

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

04	Guarda Patrimonial	Nível Fundamental (Nível Elementar) + Conhecimentos específicos da função	30	40	880,00	40,00
05	Merendeiro(a)	Nível Fundamental (Nível Elementar) + Conhecimentos específicos da função	20	40	880,00	40,00
06	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental (Nível Elementar) + Conhecimentos específicos da função	30	40	880,00	40,00
07	Nutricionista	Nível Superior + Habilitação específica na área	01	40	880,00	40,00

Obs: A carga horária descrita é semanal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As Inscrições ficarão abertas no período de 12 à 19 de Janeiro de 2016, na Biblioteca Pública Municipal, Avenida José Balbino de Souza, s/nº, Centro - Sobradinho/BA, na Escola de Formação Cidadã, na Avenida Paulo Afonso s/nº Vila São Francisco, no horário das 09:00 às 12:00 das 14:00 às 18:00.

3.2. O candidato deverá atender as seguintes exigências:

3.2.1. 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.

3.2.2 - Ficha de inscrição preenchida.

3.3 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário, informando seus dados pessoais, endereço e cargo pretendido, juntamente com a cópia do RG e CPF.

3.4..Os comprovantes de experiência e os títulos serão entregues no ato da inscrição em envelope. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.

3.5.. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições e contratações do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

3.6. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

3.7 - Ao finalizar sua inscrição, o candidato deverá receber comprovante de inscrição, sendo obrigatória sua apresentação no dia da entrevista técnica.

3.8 - As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Sobradinho, o direito de excluir da Seleção simplificada o candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.9 - Após entrega do Comprovante de inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

3.10 - É proibida a contratação, nos termos deste Edital, de servidores que já pertencem ao quadro efetivo da Administração Pública Municipal.

3.11. No ato da Inscrição o candidato deverá:

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

3.11.1 Receber do coordenador de inscrição a ficha de inscrição, que estará disponível ao candidato nos seguintes endereços: na Biblioteca Pública Municipal, Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro - Sobradinho/BA, no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, e ainda, na Escola de Formação Cidadã localizada na Avenida Paulo Afonso s/nº ( Anexo prédio da ETA São Francisco) devendo o candidato receber do coordenador a ficha de inscrição e dirigir-se ao Setor de Tributos da Prefeitura para Emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM e, em seguida, dirigir-se a qualquer Agência do BANCO BRADESCO, para efetuar o depósito da respectiva taxa de inscrição na Conta Corrente: 1876 - 7, Agência: 3584-0, de acordo com os valores específicos para cada função técnica qualificada, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização da Seleção.

3.11.2. Preencher na Ficha de Inscrição todos os campos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em letra de forma com nitidez e legibilidade;

3.11.3 Preencher e assinar a declaração contida no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, que atende às condições exigidas no Edital.

3.11.4. Após o pagamento da taxa de inscrição deverá o candidato entregar ao Coordenador de Inscrição os seguintes documentos que deverão ser anexados a ficha de inscrição devidamente preenchida:

-Originais e cópias da Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor com comprovação da última eleição, Certificado de Reservista (sexo masculino), Carteira Profissional e Comprovante de Residência.

- Originais e cópias do Diploma, Certificado ou Certidão de conclusão de Curso;

- Cópia do Currículo e comprovação dos títulos devidamente autenticados (apresentar apenas cópia dos títulos exigidos para análise);

3.11.5 Receber do Coordenador de Inscrição o Comprovante de Confirmação de sua Inscrição, contendo o número de inscrição pré-identificado;

3.11.6 São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o pagamento do valor de inscrição, não tenham preenchido e devolvido a respectiva Ficha de Inscrição no período das inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.11.7 Observar as orientações contidas na própria Ficha e no Edital, pois não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição.

3.12. Por Procuração

3.12.1 Será permitida a Inscrição por procuração, devendo ser apresentado o respectivo instrumento público ou particular, indicando expressamente o nome do cargo, acompanhado de cópia autenticada dos Documentos de Identidades do candidato e do procurador.

3.12.2. O procurador de mais de um candidato deverá apresentar uma procuração para cada candidato, que ficará retida.

3.12.3. O Candidato Inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, no formulário de Inscrição arcando com eventuais erros de preenchimento daquele documento.

3.12.4 A taxa de inscrição está classificada de acordo com os cargos cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do Concurso.

#### 4. DA SELEÇÃO, DAS ETAPAS E RESULTADOS.

4.1. Para a análise da experiência profissional e de títulos, o candidato terá, obrigatoriamente, que apresentar no período estabelecido, original e cópia dos documentos comprobatórios.

4.2. Em caso do candidato que não tenha experiência profissional mínima este será desclassificado;

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.

☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

4.3. A seleção acontecerá em três etapas, sendo que a primeira constará da comprovação de experiência, a segunda etapa será a Prova de Títulos a partir da análise curricular, conforme Barema, e a Terceira e última consistindo da entrevista técnica, com base nos parâmetros contidos nos Anexos deste edital.

4.4. A nota final do candidato será a soma da nota obtida na comprovação de experiência, da nota obtida na prova de títulos e da pontuação na entrevista técnica (5,0 + 3,0 + 2,0 = 10,0).

4.5. Para a formação da nota da comprovação de experiência, será atribuído 0,5 pontos para cada 12 (doze) meses de trabalho ou 01(um) ano letivo na área de interesse, e 0,25 a cada 06 (seis) meses, com consideração no limite máximo de 5 pontos, considerando os períodos intercalados, e desprezando as frações que não somem 06 (seis) meses ou 12 (doze) meses;

### 5 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

5.1 Serão classificados no processo seletivo o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35% do total de pontos do conjunto das etapas.

5.2 Serão considerados aprovados no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que participaram de todas as etapas previstas na seleção 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.

5.3 Os candidatos serão listados conforme a Pontuação Final em ordem de classificação.

5.4. A ordem de classificação dos candidatos aprovados será a seguinte:

I- Serão aprovados/classificados no presente processo seletivo os candidatos não desclassificados e com maior número de pontos obtidos com o somatório da pontuação nas etapas da seleção considerando o número total de vagas a serem preenchidas, os demais serão convocados conforme necessidade do município.

### 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Os critérios de desempate serão:

I - Ter maior idade;

II - Ter maior escolaridade.

III – Tempo de trabalho prestado na Instituição Prefeitura de Sobradinho

### 7. RESULTADO

7.1.. O resultado final será afixado no quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município, no sítio da Prefeitura [www.sobradinho.ba.gov.br](http://www.sobradinho.ba.gov.br). No sítio do Instituto Municipal de Publicações – IM através do sítio [www.impublicacoes.org](http://www.impublicacoes.org), nas rádios do Município de Juazeiro e Sobradinho e ainda através de carro de som.

### 8 - DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso contra o resultado preliminar/final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate. Erro no nome do candidato ou cargo não será permitido em nenhuma hipótese.

8.2 O candidato poderá interpor recurso, contra o resultado, após a divulgação da Lista de Classificação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em formulário próprio que será disponibilizado pela Organização.

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

8.3 Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Biblioteca Pública Municipal, e não serão consideradas reclamações verbais.

8.4 Os Recursos serão analisados pela Comissão, designada pelo Prefeito Municipal, que emitirá parecer conclusivo.

8.5 Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no átrio da Prefeitura, na Secretaria de Educação, no Diário Oficial do Município, no sítio da Prefeitura [www.sobradinho.ba.gov.br](http://www.sobradinho.ba.gov.br), no sítio do Instituto Municipal – IM no endereço [www.impublicacoes.org](http://www.impublicacoes.org) e nas Emissoras de rádios dos Municípios de Juazeiro e Sobradinho.

### 9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado tais como Edital, processo de inscrição, das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na sede da Prefeitura Municipal, no sítio da Prefeitura [www.sobradinho.ba.gov.br](http://www.sobradinho.ba.gov.br) e no sítio [www.impublicacoes.org](http://www.impublicacoes.org)

9.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

9.3 Os atos administrativos da Prefeitura Municipal de Sobradinho são oficialmente publicados nos murais e no Diário Oficial do Município.

9.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado através dos locais de divulgação indicados neste edital.

9.5 Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado devem manter atualizados seus endereços junto à Prefeitura Municipal de Sobradinho.

### 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão convocados pela Secretaria de Administração e Fazenda – SEFAZ, Departamento de Recursos Humanos, para contratação em regime temporário por um período de no máximo 12 (doze) meses.

10.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação e o número de vagas constantes deste edital.

10.3. Para contratação, os candidatos deverão ter disponibilidade de horário.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A aprovação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

11.2. O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final.

11.3. Na desistência ou renúncia de algum candidato, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora desse processo seletivo, constituída através do Decreto n.º 006/2016, no que couber.

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**ESTADO DA BAHIA**

**GABINETE DO PREFEITO**

Prefeitura Municipal de Sobradinho, Bahia, 04 de janeiro de 2016.

**LUIZ VICENTE BERTI TORRES SANJUAN**  
PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRADINHO/BAHIA

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

ESTADO DA BAHIA

PORTARIA N.º 001/2016

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL N.º 001/2016

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Auxiliar de Disciplina** - Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da supervisão ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus; acompanhar os alunos do ônibus até a porta das escolas; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e do respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar o cadastro dos alunos, anotando nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares.

**Auxiliar de Serviços Gerais** - O auxiliar de serviços gerais tem entre suas atribuições os serviços de limpeza, manutenção e organização dos órgãos e unidades da administração pública municipal, como: prédios da administração, escolas, unidades de saúde – PSF, hospital e outros. São funções do auxiliar de serviços gerais: executar a limpeza interna e externa do local de trabalho; verificar o funcionamento de componentes de iluminação, encanamento e energia elétrica; repor componentes como papel higiênico e sabonete; realizar vistorias com frequência para garantir o bom funcionamento de todos os itens que ficam sob sua responsabilidade; verificar o funcionamento de materiais de segurança (como extintores e interfonos dos elevadores) e executar a possível substituição de peças.

**Guarda Patrimonial** – Executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Merendeira** – As funções da merendeira escolar vão desde a limpeza e a organização da cozinha até os cuidados com os insumos usados na confecção dos alimentos, zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.

☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**ESTADO DA BAHIA****GABINETE DO PREFEITO**

**Nutricionista** - Compete ao nutricionista planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição às escolas e creches do Município e à rede hospitalar. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas, por meio de ações, programas e eventos, visando à prevenção de doenças e promoção e manutenção de saúde, assegurando a qualidade nutricional das refeições e/ou preparo de cestas básicas quando o Município desenvolver atividades sociais inerentes a benefícios assistenciais às pessoas carentes ou inseridas em programas de atendimento a situações de vulnerabilidade social.

**Professor** - Proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica; Zelar pela qualidade na aprendizagem dos discentes; Participar dos programas de formação continuada; Planejar com a equipe escolar estratégias de apoio pedagógico para alunos com especificidades de aprendizagem; Ministras horas-aulas de acordo com dias letivos estabelecidos; Participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e das aprendizagens dos discentes nos instrumentos definidos pelo Sistema de Ensino Público da Prefeitura de Alagoinhas. Executar outras tarefas semelhantes.

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

#### SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL N.º 001/2016

#### ANEXO II

#### BAREMA PARA PROVA ANÁLISE DE CURRÍCULUM VITAE

#### CARGOS EDUCAÇÃO

Itens	Função	Requisito	Pontuação
Experiência Profissional.	1.AUXILIAR DE DISCIPLINA	1. Declaração comprobatória de prestação de Serviço.  2. Contratos de trabalho / portaria de nomeação, se funcionário público / CTPS (cópias autenticadas), <b>caso o vínculo de trabalho não seja junto ao órgão realizador da Seleção Pública.</b>  3. Atestado de prestação de serviço junto ao órgão contratante.	0,50 pontos por cada 01 ano trabalhado e 0,25 para cada seis meses trabalhado (pontuação máxima 5,0 pontos)
	2.AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
	3.MERENDEIRO(A)		
	4.NUTRICIONISTA		
	5.PROFESSOR I (20H)		
	6.PROFESSOR II (20H)		
	6.1 Português		
Avaliação de Títulos	6.2 Matemática	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Ensino Superior na área pretendida	1,00
	6.3 Ciências	Certificado ou Certidão de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização	1,00
	6.4 Inglês	Certificados de curso na área de atuação pretendida.	1,00
	6.5 Geografia		
	6.6 Educação física		
	6.7 Artes		
	Entrevista	1.AUXILIAR DE DISCIPLINA	10 perguntas
2.AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
3.MERENDEIRO(A)			
4.NUTRICIONISTA			
5.PROFESSOR I (20H)			
6.PROFESSOR II (20H)			
6.1 Português			
6.2 Matemática			
6.3 Ciências			
6.4 Inglês			
6.5 Geografia			
6.6 Educação física			
6.7 Artes			

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 001/2016

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL N.º 001/2016

ANEXO III

#### CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ITEM	EVENTO	DATA E HORÁRIO	LOCAL
01	Publicação do Aviso da Seleção	11 de janeiro de 2016	Diário Oficial do Município – <a href="http://www.sobradinho.ba.gov.br">www.sobradinho.ba.gov.br</a> e <a href="http://www.impublicacoes.org">www.impublicacoes.org</a> . Mural da Prefeitura de Sobradinho e Câmara de Vereadores de Sobradinho
02	Inscrições	12 de janeiro de 2016 a 19 de janeiro de 2016	Biblioteca Pública Municipal (Avenida José Balbino de Souza s/nº) e Escola de Formação Cidadã (Avenida Paulo Afonso s/nº) Vila São Francisco
03	Resultado Preliminar	21 de janeiro de 2016	Diário Oficial do Município – <a href="http://www.sobradinho.ba.gov.br">www.sobradinho.ba.gov.br</a> e <a href="http://www.impublicacoes.org">www.impublicacoes.org</a> . Mural da Prefeitura de Sobradinho e Câmara de Vereadores de Sobradinho
04	Protocolo de Pedido de Reconsideração	22 de janeiro de 2016	Biblioteca Pública Municipal
05	Resultado e convocação para a entrevista técnica	25 de janeiro de 2016	Diário Oficial do Município – <a href="http://www.sobradinho.ba.gov.br">www.sobradinho.ba.gov.br</a> e <a href="http://www.impublicacoes.org">www.impublicacoes.org</a> . Mural da Prefeitura de Sobradinho e Câmara de Vereadores de Sobradinho
06	Realização da entrevista técnica	26, 27 e 28 de janeiro de 2016	Centro Educacional Luiz Eduardo Magalhães – CELEM (Quadra S 17, Rua 01, S/nº) Vila São Joaquim – Centro.
07	Resultado Preliminar pós entrevista	29 de janeiro de 2015	Diário Oficial do Município – <a href="http://www.sobradinho.ba.gov.br">www.sobradinho.ba.gov.br</a> e <a href="http://www.impublicacoes.org">www.impublicacoes.org</a> . Mural da Prefeitura de Sobradinho e Câmara de Vereadores de Sobradinho
08	Reconsideração	01 de fevereiro de 2015	Diário Oficial do Município – <a href="http://www.sobradinho.ba.gov.br">www.sobradinho.ba.gov.br</a> e <a href="http://www.impublicacoes.org">www.impublicacoes.org</a> . Mural da Prefeitura de Sobradinho e Câmara de Vereadores de Sobradinho
09	Resultado final definitivo e convocação para firmar contratos	02 de fevereiro de 2016	Diário Oficial do Município – <a href="http://www.sobradinho.ba.gov.br">www.sobradinho.ba.gov.br</a> e <a href="http://www.impublicacoes.org">www.impublicacoes.org</a> . Mural da Prefeitura de Sobradinho e Câmara de Vereadores de Sobradinho

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 001/2016

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL N.º 001/2016

ANEXO IV

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOBRADINHO-BAHIA		NOTA DA SELEÇÃO	
FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____			
FUNÇÃO PRETENDIDA:			
LOCALIDADE:		CÓDIGO DA LOCALIDADE:	
Nome do Candidato:			
Sexo: M ( ) F ( )	Estado Civil:	Data Nascimento: / /	
Naturalidade:		Nacionalidade:	
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão: / /	
CPF:		PIS/PASEP N.º:	
Título de Eleitor:	Zona:	Secção:	
Cart. Profissional N.º:	Série:	UF:	Data Expedição: / /
Cart. Reservista N.º:	Série:	Região:	
Endereço:			N.º:
Complemento:	Bairro:	Cidade:	
UF:	CEP:	Telefones:	
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Formação(Curso):		Pós-Graduação:	
Outro Vínculo Empregatício: Sim ( ) Não ( )		Local:	
Função:			
Horário Disponível: Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( )			
Assinatura do Candidato:			
Local e Data:			
A SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO COORDENADORA			
Classificação:	Nota:	Data publicação no átrio:	

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 001/2016

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR  
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL N.º 001/2016

ANEXO V

#### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº INSCRIÇÃO

N.º de Inscrição \_\_\_\_\_

Nome do Candidato:

\_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

Função para a qual está se inscrevendo:

\_\_\_\_\_

Localidade:

\_\_\_\_\_

Código da Localidade: \_\_\_\_\_

**Relação de documentos entregues pelo candidato no ato de inscrição:**

- ( ) Comprovante de Conclusão de Ensino Fundamental I (1ª a 4ª Série)
- ( ) Comprovante de Conclusão de Ensino Fundamental II (5ª a 8ª Série)
- ( ) Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Ensino Superior na área pretendida
- ( ) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização
- ( ) Diploma ou Certidão de Conclusão de Mestrado
- ( ) Declaração comprobatória de tempo de prestação de serviço
- ( ) Contrato de Trabalho
- ( ) Portaria de Nomeação em cargo público
- ( ) CTPS
- ( ) Laudo Médico comprovando deficiência
- ( ) Cópia da Carteira de Identidade
- ( ) Cópia CPF
- ( ) Cópia Título de Eleitor com comprovação de votação na última eleição
- ( ) Certificado de Reservista
- ( ) Comprovante de Residência
- ( ) Cópia do Currículo
- ( ) Cópia de Certificados de cursos de curta duração na área de atuação pretendida.

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**ESTADO DA BAHIA**

**GABINETE DO PREFEITO**

( ) Outros. Especificar

---

---

Declaro concordar com as condições da seleção estabelecidas no Edital N.º 001/2016, de 11 de janeiro de 2016, de que são verdadeiras as informações declaradas na inscrição.

Sobradinho, Bahia, \_\_\_\_\_ de 2016.

---

---

Assinatura do Candidato  
Conferente

Assinatura e matrícula do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

#### PORTARIA N.º 2016

#### SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

#### EDITAL N.º 001/2016

#### ANEXO VI

#### PARAMETROS PARA A ENTREVISTA TÉCNICA

- ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

##### **Criatividade**

- 01) Conte-me sobre uma situação imprevista que você teve que administrar na sua função e como se saiu.
- 02) Conte-me sobre uma situação em que você teve que administrar falta de recursos para solucionar um problema e como conseguiu.

##### **Flexibilidade**

- 03) Fale-me sobre uma situação em que você coordenou um projeto de mudanças que não era bem aceito pela equipe.
- 04) Conte-me uma situação em que você rejeitou uma mudança imposta por seu superior imediato.

##### **Iniciativa**

- 05) Descreva-me uma situação em que você assumiu responsabilidade por uma tarefa que não fazia parte de suas atribuições e por quê.
- 06) Conte-me sobre mudanças que você implementou nas suas rotinas.

##### **Negociação / Persuasão**

- 07) Conte-me sobre a negociação mais importante e com melhor resultado que você obteve.
- 08) Conte-me sobre uma negociação na qual você foi convencido a mudar de ideia. Como foi?

##### **Empreendedorismo**

- 09) O que você tem feito para se manter atualizado?
- 10) Quais os principais investimentos feitos em sua carreira profissional?

##### **Foco em resultados**

- 11) Conte-me sobre algum projeto de que você participou ou coordenou e precisou Ter prazo prorrogado.
- 12) Conte-me sobre algum resultado inesperado, que tenha ultrapassado as expectativas.

##### **Autoconfiança**

- 13) Qual a coisa mais importante que você acha que fez por você mesmo?
- 14) Qual a situação mais perigosa que você já enfrentou com sucesso?

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

#### Liderança

- 15) Que estilo de liderança você usou com sua última equipe?
- 16) Como você reagiu a sugestões para melhorar seu estilo de liderança? Se nunca recebeu sugestões como acha que reagiria?























#### Estabelecimento de metas

- 17) Quando você começou a estabelecer metas na sua vida pessoal?
- 18) Quais metas foram abandonadas, reformuladas ou substituídas?

#### Tomada de decisão

- 19) Conte-me sobre uma situação em que você perdeu uma boa oportunidade por não ter sido ágil na decisão a ser tomada.
- 20) Qual o maior risco que você correu numa decisão que teve que tomar sozinho.
- 21) Porque resolveu aceitar o nosso convite e participar deste processo seletivo, o que o motiva a vir para esta Empresa.

#### Histórico Profissional:

-  Com que idade começou a trabalhar?
-  Trace um breve histórico da sua vida profissional até o último trabalho (onde, quanto tempo ficou, se foi promovido, atividades que desenvolveu, porque saiu)
-  Conte-me um pouco sobre as atividades que você desenvolvia no seu último trabalho.
-  Alguma dessas atividades era de responsabilidade exclusivamente sua?
-  Qual dessas atividades você tinha mais prazer em realizar? Por que?
-  Qual a que você menos gostava? Por que?
-  Como era realizar uma atividade que não lhe agradava muito?
-  Por que você saiu/ ou quer sair desse trabalho?
-  Qual foi seu último salário? Tinha algum tipo de benefício?
-  Você sofria alguma forma de pressão?
-  Acredita ter contribuído de forma direta para a empresa onde trabalhou? Como e por que?
-  Aprendeu coisas para sua vida pessoal com o trabalho que desempenhou?
-  Que tarefa você citaria como a melhor e como a pior, dentre as que você realizou?
-  Como você vê o seu desenvolvimento profissional neste trabalho?
-  Teve dificuldade para realizar alguma das tarefas? Qual? Como lidou com isso?
-  Que tipo de coisas gostaria de evitar no trabalho?
-  Que atividades lhe proporcionam mais prazer no trabalho?
-  Possui algum projeto que gostaria de ver realizado em alguma empresa?
-  Por que você deseja trabalhar para nossa empresa? O que você espera de nós?
-  Quais são os seus principais projetos profissionais a curto, médios e longo prazo?
-  Se você for admitido por nós, qual a principal contribuição que acredita poder oferecer a esta empresa? Por quê?
-  Qual sua pretensão salarial? Qual o mínimo que você aceitaria para iniciar um trabalho?

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

- ☛ Descreva o chefe e o subordinado ideal
- ☛ Com que frequência você espera ser promovido? Como imagina sua trajetória profissional na nossa empresa?
- ☛ Você se julga um bom subordinado? Por quê?
- ☛ Você se julga um bom chefe? Por quê?
- ☛ Que tipo de liderança você exerce? Explique.
- ☛ Se você pudesse voltar no tempo, faria alguma coisa diferente na sua vida profissional? O que? Por que? Como seria?
- ☛ Em sua opinião, quais as principais características que uma pessoa deve ter para ocupar este cargo? E quais dessas características são mais marcantes em você?
- ☛ Possui algum trabalho para mostrar (texto, ilustração, música, foto, etc)
- ☛ Cite uma situação em que teve que se adaptar rapidamente a uma situação fora da sua rotina. Como agiu? Qual o resultado?
- ☛ Cite um problema de conflito com um chefe e subordinado. O que ocasionou este problema? Como agiu? Qual o resultado?
- ☛ Com que tipo de pessoas você tem mais facilidade/dificuldade de trabalhar? Por quê?
- ☛ Você já encontrou alguma forma de tornar seu trabalho mais fácil? Como?
- ☛ Descreva a última vez em que precisou tomar uma atitude difícil no trabalho. O que foi, por que, como agiu e qual o resultado?
- ☛ De que forma você se organiza na sua rotina de trabalho?
- ☛ O que lhe motiva/desmotiva no trabalho?
- ☛ Qual a imagem que você acredita deixar para seu último chefe e para seus subordinados? Por quê?
- ☛ Qual o aspecto mais positivo/negativo da sua trajetória profissional?
- ☛ Por que você acha que deveríamos lhe contratar?
- ☛ Qual o seu principal diferencial profissional?
- ☛ Você pode trabalhar em qualquer horário, escala? Tem disponibilidade para viagens e trabalhos em finais de semana?

#### Histórico Educacional:

- ☛ Até que série estudou?
- ☛ Pretende continuar estudando? O que pretende fazer? Se parou, em que série e por que?
- ☛ Quais os seus projetos de estudo a curto, médio e longo prazo?
- ☛ Quais os principais cursos extracurriculares que já realizou? Qual a importância desses cursos na sua vida profissional? Você consegue aplicar o que aprendeu?
- ☛ Estuda atualmente? O que? Qual o horário?
- ☛ Por que escolheu esta formação?
- ☛ O que pretende fazer quando terminar seu curso?
- ☛ Que tipo de atividades intelectuais/culturais costuma desenvolver?
- ☛ Gosta de ler? Qual o tipo de leitura que mais lhe agrada?
- ☛ Que matérias chamavam/chamam mais sua atenção? Por que? E quais as que têm mais dificuldade?
- ☛ Se pudesse voltar no tempo estudaria outra coisa? O que? Por que?

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

- ☛ Suas atividades profissionais correspondem ao que você planejava com seus estudos?
- ☛ Já teve que estudar algo que não lhe agradava por conta de atividades profissionais? O que e por que? Como lidou com isso?
- ☛ Costuma realizar cursos extracurriculares ligados a sua atividade profissional?
- ☛ Gostava de participar de treinamentos e cursos oferecidos pelas empresas onde já trabalhou? Qual a importância dessas atividades na sua opinião?
- ☛ Que tipos de investimentos você espera da nossa empresa em sua vida educacional?
- ☛ Você tem mais facilidade para atividades ligadas a textos ou números?
- ☛ Você se julga um bom interlocutor?
- ☛ Possui facilidade para falar em público?

### Histórico Familiar e Vida Social:









- ☛ Estado civil?
- ☛ Se casado: há quanto tempo? Se solteiro: tem alguma namorada, noiva, planos de casamento? Em quanto tempo?
- ☛ Sua esposa/namorada trabalha? Faz o que? Contribui para a vida financeira do casal? De que forma?
- ☛ Tem filhos? Quantos? Idade? Se forem pequenos: com quem ficam para você trabalhar? Se for em creche: qual o valor, quais os horários de entrada e saída, quem leva e apanha, com quem ficam enquanto você não chega? Com quem ficam nos dias em que estão doentes ou que a creche não funciona? Se for uma pessoa paga (empregada/babá): quanto ela ganha? Qual o horário de trabalho dela?
- ☛ Como você (e sua esposa/marido) lida com os problemas de conciliar as necessidades dos filhos com sua vida profissional? Você tem alguém para ajudar (mãe, sogra)? Qual a disponibilidade dessa pessoa para lhe ajudar? Se não for disponibilidade total, existe uma segunda alternativa já planejada?
- ☛ Pretende ter mais filhos? Quantos? Quando?
- ☛ Existe alguma possibilidade de estar grávida no momento?
- ☛ Quais os seus principais planos familiares?
- ☛ Como você descreveria sua vida familiar?
- ☛ Seus pais são vivos? Moram perto de você/ou com você? O que fazem? Dependem de alguma forma de você ou você deles?
- ☛ Você tem mais irmãos? O que fazem? Solteiros ou casados? Qual a relação com eles (próxima, distante, formal, dependência, independência)?
- ☛ Qual o principal aspecto de sua vida familiar, que você julga influenciar na sua vida profissional?
- ☛ Qual a sua naturalidade? Se for de outro estado: há quanto tempo está aqui? Quando e por que veio para cá?
- ☛ Pretende um dia mudar de estado? Por que?
- ☛ Se pudesse gostaria de viver em outro lugar, onde seria? Por que?
- ☛ Pratica alguma religião? Qual? Existe algum impedimento religioso com relação a horários, dias, uniformes, etc.?
- ☛ Qual a importância da religião na sua vida?
- ☛ Para você qual a relação entre trabalho e religião, se você acha que existe alguma?

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)






















## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO ESTADO DA BAHIA

### GABINETE DO PREFEITO

-  Fuma? Quantos cigarros por dia? Quantas horas consegue ficar sem fumar? Gosta de alguma bebida alcoólica? Qual? Com que frequência costuma beber?
-  O que gosta de fazer nas horas de lazer? Esse lazer costuma ser mais com a família, sozinho ou com os amigos?
-  Pratica algum esporte? Qual? Com que frequência?
-  Toma algum medicamento regularmente? Faz algum tratamento de saúde? Tem alguma doença que precise ser controlada (diabetes, pressão)? Alguma alergia? Já fez alguma cirurgia? Qual? Tem alguma limitação em função dela, algo que lhe incomoda?
-  Já sofreu algum acidente de trabalho? Qual? Quando? Como foi? O que acarretou? O que causou?
-  Você participa de alguma atividade comunitária/ religiosa/ social? Qual? Que tipo de trabalho desenvolve?
-  Possui alguma dívida no SPC / Serasa ? Está negociada?
-  Possui antecedente criminal? Qual?

### Auto Percepção e Relações Humanas

-  Como você se descreveria?
-  Quais os seus principais defeitos/qualidades e como você lida com eles? Como eles influenciam na sua vida profissional?
-  Quais foram as suas maiores conquistas?
-  Qual o maior orgulho que você tem?
-  O que você acha que as pessoas mais gostam em você?
-  Qual o aspecto da sua personalidade que você julga mais difícil de lidar? E como você faz isso?
-  Existe algum ponto no qual você está tentando melhorar? Qual? Como está fazendo isso?
-  Você já experimentou algum fracasso (em qualquer aspecto da vida)? Qual? Como lidou com isso?
-  Que tipo de coisa você se sente mais seguro em fazer? E mais inseguro?
-  Se pudesse mudar em um “pisar de olhos” algo em você, o que seria e por que?
-  Que tipos de acontecimentos causam mais frustrações em você? Como reage nesses casos?
-  O que te causa mais orgulho e prazer em fazer?
-  Você tem alguma habilidade que considera especial? Qual? Essa habilidade pode contribuir para o seu trabalho? Como?
-  Com que tipo de pessoas você gosta de conviver? Por que?
-  E com quais tem mais dificuldade de convivência? Por que? Como lida com isso?
-  Você prefere trabalhar sozinho ou em grupo? Por que?
-  Como você gosta de ser tratado pelos seus colegas de trabalho?
-  Qual a imagem profissional que você acha que as pessoas têm de você?
-  Como você costuma agir quando apontam aspectos negativos/positivos no seu desempenho profissional?

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**ESTADO DA BAHIA**

**GABINETE DO PREFEITO**

Sobradinho (BA), 04 de janeiro de 2016

**LUIZ VICENTE BERTI TORRES SANJUAN**  
**Prefeito Municipal de Sobradinho - Bahia**

**Hélder Luiz Freitas Moreira**  
**Procurador-Geral do Município**

CNPJ/MF: 16.444.804/0001-10 - Avenida José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA.  
☎ 74 3538-3030 - CEP: 48.925-000 – [procuradorpms@gmail.com](mailto:procuradorpms@gmail.com)