



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5

## SUMÁRIO

- REGIMENTO INTERNO - CACS-FUNDEB 2021.
- EDITAL OFICIAL Nº 001/2021 - Processo Seletivo Ibirataia.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5

Outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA  
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
**CACS/Fundeb de Ibirataia**  
E-mail: [fundebibirataia27@yahoo.com.br](mailto:fundebibirataia27@yahoo.com.br)



## CACS | FUNDEB

Conselho de Acompanhamento  
e Controle Social do FUNDEB  
Ibirataia-BA

### REGIMENTO INTERNO

### CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE IBIRATAIA-BA



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA  
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
CACIS/Fundeb de Ibirataia

E-mail: [fundebibirataia27@yahoo.com.br](mailto:fundebibirataia27@yahoo.com.br)



## CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, regulamentado da Lei Federal n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e instituído no âmbito do Município pela Lei n.º 906/07 de 16 de março de 2007, com alteração introduzida pela Lei municipal nº1.170/21, é organizado na forma de órgão colegiado e tem por finalidade o acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência dos recursos financeiros do FUNDEB no Município de Ibirataia-BA.

## CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

**Art. 2º** Compete ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

- I. Acompanhar e controlar, em todos os níveis, a repartição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do Fundo;
- II. Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do Fundo, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;
- III. Examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais disponibilizados pelo Poder Executivo, relativos aos recursos repassados e recebidos à conta do Fundo, assim como os referentes às despesas realizadas;
- IV. Emitir parecer sobre as prestações de contas do Município sobre a aplicação dos recursos do Fundo, em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo para sua apresentação ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;
- V. Supervisionar a realização do Censo Escolar, no que se refere às atividades de competência do Poder Executivo Municipal, relacionadas ao preenchimento e encaminhamento dos formulários de coleta de dados, especialmente no que tange ao cumprimento dos prazos estabelecidos;
- VI. Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos (PEJA) e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses programas, com a formulação de pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e o encaminhamento deles ao FNDE;
- VII. Exercer outras competências previstas na legislação federal, estadual e municipal.

**Art. 3º** O Conselho poderá, sempre que julgar conveniente, conforme Parágrafo único, do art. 33, da Lei Federal n.º 14.113/20:



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA  
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
**CACS/Fundeb de Ibirataia**

E-mail: [fundebibirataia27@yahoo.com.br](mailto:fundebibirataia27@yahoo.com.br)



- I. Apresentar ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do FUNDEB;
- II. Por decisão da maioria de seus membros, convocar o Secretário Municipal de Educação ou servidor equivalente, para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do FUNDEB, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;
- III. Requisitar ao Poder Executivo Municipal cópia de documentos referentes a:
- IV. Licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do FUNDEB;
- V. Folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar
- VI. Aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;
- VII. Convênios com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins Lucrativos e conveniadas com o poder público;
- VIII. Outros documentos necessários ao desempenho de suas funções;
- IX. Realizar visitas e inspetorias *in loco* para verificar:
  - a) O desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com
  - b) Recursos do FUNDEB;
  - c) A adequação do serviço de transporte escolar;
  - d) A utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do
  - e) Fundo para esse fim.

§ 1º- Aos conselheiros incumbem, ainda:

- I. Elaborar parecer das prestações de contas a que se refere o parágrafo único do art. 31 desta Lei;
- II. Supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito de suas respectivas esferas governamentais de atuação, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização dos Fundos;

§ 2º- Os conselhos atuarão com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo local e serão renovados periodicamente ao final de cada mandato dos seus membros.

§ 3º- Os conselhos não contarão com estrutura administrativa própria, e incumbirá à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências dos conselhos e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e à composição dos respectivos conselhos.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA  
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
**CACS/Fundeb de Ibirataia**  
E-mail: [fundebibirataia27@yahoo.com.br](mailto:fundebibirataia27@yahoo.com.br)



## CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 4º** O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB terá a seguinte composição, de acordo com o art. 34, da Lei Federal n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020:

- I. 2 (dois) representantes do Poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;
- II. 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;
- III. 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;
- IV. 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;
- V. 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;
- VI. 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.

§ 1º- Integrarão ainda os conselhos municipais dos Fundos, quando houver:

- I. 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CME);
- II. 1 (um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicado por seus pares;
- III. 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;
- IV. 1 (um) representante das escolas do campo;

§ 2º- Os membros dos conselhos previstos no caput e no § 1º deste artigo, observados os impedimentos dispostos no § 5º deste artigo, serão indicados até 20 (vinte) dias antes do término do mandato dos conselheiros anteriores, da seguinte forma:

- I. Nos casos das representações dos órgãos federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal e das entidades de classes organizadas, pelos seus dirigentes;
- II. Nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito nacional, estadual ou municipal, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;
- III. Nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria;
- IV. Nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA  
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
**CACS/Fundeb de Ibirataia**

E-mail: [fundebibirataia27@yahoo.com.br](mailto:fundebibirataia27@yahoo.com.br)



§ 3º- As organizações da sociedade civil a que se refere este artigo:

- I. São pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- II. Desenvolvem atividades direcionadas à localidade do respectivo conselho;
- III. Devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;
- IV. Desenvolvem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;
- V. Não figuram como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

§ 4º- Indicados os conselheiros, na forma dos incisos I, II, III e IV do § 2º deste artigo, o Ministério da Educação designará os integrantes do conselho previsto no inciso I do caput deste artigo, e o Poder Executivo competente designará os integrantes dos conselhos previstos nos incisos II, III e IV do caput deste artigo.

§ 5º- São impedidos de integrar os conselhos a que se refere o caput deste artigo:

- I. Titulares dos cargos de Presidente e de Vice-Presidente da República, de Ministro de Estado, de Governador e de Vice-Governador, de Prefeito e de Vice- Prefeito e de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;
- II. Tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, desses profissionais;
- III. Estudantes que não sejam emancipados;
- IV. Pais de alunos ou representantes da sociedade civil que:
  - a) Exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo Poder Executivo gestor dos recursos; ou
  - b) Prestem serviços terceirizados, no âmbito dos Poderes Executivos em que atuam os respectivos conselhos.

**Art. 5º-** Sempre que necessário, poderá ser convidado pelo Conselho, um Profissional de Contabilidade ou Finanças Públicas, de Entidade, Instituição ou Órgão, para prestar serviço de assessoramento técnico.

**Art. 6º-** Esse Assessoramento Técnico, é considerado relevante serviço de interesse social, cujo representante acompanhará as reuniões, com direito a voz, sem direito a remuneração e voto.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA  
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
**CACS/Fundeb de Ibirataia**  
E-mail: [fundebibirataia27@yahoo.com.br](mailto:fundebibirataia27@yahoo.com.br)



**Parágrafo único** A Prefeitura Municipal deverá ceder ao conselho do FUNDEB um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como secretário executivo do Conselho.

## CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 7º** Integram a estrutura do Conselho do FUNDEB:

- I. Presidência;
- II. Plenário;
- III. Secretário.
- IV. Apoio Técnico

### Seção I Da Presidência

**Art. 8º** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho serão eleitos por seus pares em reunião do Colegiado, sendo impedido de ocupar essas funções o representante do Poder Executivo Municipal, conforme o disposto no § 6º do art. 34 da Lei Federal n.º 14.113/2020.

**Art. 9º** Compete ao Presidente do Conselho:

- a) Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- b) Representar o Conselho;
- c) Convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- d) Presidir as sessões do Plenário, cabendo-lhe o voto de desempate;
- e) Submeter à discussão, apreciação e votação do Plenário as matérias constantes da pauta de convocação, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;
- f) Proclamar o resultado das votações do Plenário a respeito das matérias em apreciação;
- g) Assinar as atas das sessões do Plenário, juntamente com o Secretário Executivo;
- h) Aprovar "ad referendum" do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado;
- i) Conceder vista de processos, adiamentos de discussão e/ou votação;
- j) Propor urgência para discussão e votação de matérias pelo Plenário;
- k) Dirimir e decidir as questões de ordem e outras relativas à administração e funcionamento do Conselho, juntamente com o Secretário Executivo;



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA  
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
**CACS/Fundeb de Ibirataia**

E-mail: [fundebibirataia27@yahoo.com.br](mailto:fundebibirataia27@yahoo.com.br)



- l) Criar e instaurar Comissões de trabalho, Permanentes e ou Provisórias, “ad Referendum” do Conselho Pleno;
- m) Requisitar, junto ao Poder Executivo Municipal, a infraestrutura e as condições materiais necessárias à execução plena das competências do Conselho, com base no disposto no § 4º, do art. 33, da Lei Federal n.º 14.113/2020.
- n) Assinar resoluções, moções e outros documentos e expedientes administrativos do Conselho, juntamente com o Secretário Executivo.

## Seção II Do Plenário

**Art. 10.** O Plenário é a instância superior de deliberação das competências legais descritas no art. 2º, deste Regimento.

**Parágrafo único.** O quórum de instalação do Plenário será de maioria absoluta dos membros do Conselho e a votação das matérias obedecerá ao regime de maioria simples.

**Art. 11.** O Plenário reunir-se-á por convocação de Edital, em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

**Parágrafo único.** As sessões plenárias serão públicas e sempre registradas em Ata.

## Subseção Única Dos Conselheiros

**Art. 12.** Compete aos Conselheiros:

- a) Comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias, justificando as faltas e/ou impedimentos ocorridos;
- b) Estudar, relatar e emitir manifestação ou parecer conclusivo a respeito de matérias e/ou processos que lhe forem distribuídos;
- c) Discutir e votar as matérias constantes da pauta da sessão;
- d) Pedir vista de processos, quando entender que não estão devidamente instruídos ou que não esteja suficientemente convicto para votar;
- e) Requerer, quando necessário, providências, informações e outros esclarecimentos ao Presidente e/ou Secretário Executivo, sobre matérias de competência legal do Conselho;
- f) Sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;
- g) Exercer outras atribuições constantes deste Regimento e que lhe forem delegadas pelo Plenário ou Presidente.





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA  
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
**CACS/Fundeb de Ibirataia**  
E-mail: [fundebibirataia27@yahoo.com.br](mailto:fundebibirataia27@yahoo.com.br)



## Seção III Do Secretário

**Art. 13.** Compete ao Secretário do Conselho do FUNDEB:

- a) Secretariar as sessões plenárias, lavrando as atas e prestando informações e esclarecimentos sobre os processos e matérias em pauta;
- b) Fornecer suporte e assessoramento à Presidência;
- c) Instruir e distribuir aos conselheiros relatores, com antecedência de 05 (cinco) dias, os processos a serem submetidos à apreciação do Plenário;
- d) Preparar a pauta das sessões plenárias e encaminhá-las aos Conselheiros, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis;
- e) Encaminhar à apreciação do Plenário, através da Presidência, a inserção de assuntos Urgentes, não inclusos na pauta;
- f) Emitir e/ou solicitar parecer técnico sobre matérias em pauta, quando requerido pelo Plenário;
- g) Acompanhar o cumprimento das decisões do Conselho;
- h) Dar vista dos autos processados, mediante carga às partes interessadas, quando tenham que cumprir diligências determinadas pelo Plenário;
- i) Encaminhar e/ou fazer publicar as Resoluções emanadas do Plenário;
- j) Dirimir questões relativas à administração e funcionamento do Conselho, juntamente com o Presidente;
- k) Preparar e assinar, juntamente com o Presidente, resoluções, moções e outros documentos e expedientes administrativos do Conselho;
- l) Exercer outras atribuições constantes deste Regimento e que lhe forem delegadas pelo Presidente.

**Parágrafo único.** O Secretário Executivo do Conselho do FUNDEB será exercido por um servidor do quadro efetivo municipal, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, conforme parágrafo Único, do art. 8, da lei municipal nº1.170/21, bem como disponibilizar servidor (es) do quadro efetivo municipal, para integrar o quadro de apoio Técnico da Secretaria Executiva do Conselho.

## CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

**Art. 14.** As reuniões do Plenário obedecerão à seguinte ordem:

- I. Abertura da Presidência ou do (a) designado (a);
- II. Verificação do quórum mínimo;



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA  
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
**CACS/Fundeb de Ibirataia**

E-mail: [fundebibirataia27@yahoo.com.br](mailto:fundebibirataia27@yahoo.com.br)



- III. Acréscimos e ou aprovação da ordem do dia, referente às matérias constantes na Pauta proposta;
- IV. Leitura, votação e assinatura da ata da sessão anterior;
- V. Informes Gerais;
- VI. Apresentação, pelos conselheiros, de comunicações de cada segmento;
- VII. Relatório das correspondências e comunicações, recebidas e expedidas;
- VIII. Discussão, votação, deliberações e encaminhamentos das matérias e dos processos em pauta;
- IX. Apreciação de outros assuntos de interesse colegiado;
- X. Encerramento.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 15.** As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

**Art. 16.** Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

**Art. 17.** As instalações, materiais de expediente e o suporte necessário ao pleno exercício das competências do Conselho serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 18.** As propostas de alteração deste Regimento Interno deverão ser aprovados por voto favorável de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

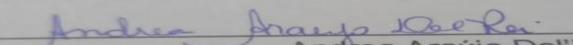
**Art. 19.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

**Art. 20.** Este Regimento entra em vigor após a expedição do Decreto Municipal pelo Poder Executivo Municipal e na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Ibirataia-BA.

Regimento Interno aprovado na Sessão Plenária CACS/FUNDEB do dia 21 de Junho de 2021.

  
Rafaela dos Santos

**PRESIDENTE DO CACS/FUNDEB**

  
Andrea Araújo Del'Rei

**VICE-PRESIDENTE DO CACS/FUNDEB**



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA  
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
**CACS/Fundeb de Ibirataia**

E-mail: [fundebibirataia27@yahoo.com.br](mailto:fundebibirataia27@yahoo.com.br)



## MEMBROS TITULARES

*Raillana Firmino Souza*  
Raillana Firmino Souza

*Eduardo Ramilton Souza*  
Eduardo Ramilton Souza

*Ionara Santana Del Rei*  
Ionara Santana Del Rei

*Luzinete Brandão dos Santos*  
Luzinete Brandão dos Santos

*Sandra Mara Ferreira de Jesus*  
Sandra Mara Ferreira de Jesus

*Bruna Santana dos Santos*  
Bruna Santana dos Santos

*Catiara Roriz de Melo*  
Catiara Roriz de Melo

*Romilda Santana dos Santos*  
Romilda Santana dos Santos

*Jamile Mendes dos Santos*  
Jamile Mendes dos Santos

*Darlene Reis de Moura de Assis Jordão*  
Darlene Reis de Moura de Assis Jordão

*Davi Santos Cavalcante*  
Davi Santos Cavalcante

*Gilmar dos Santos Barreto de Souza*  
Gilmar dos Santos Barreto de Souza



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5

Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021 DE 23 DE JULHO DE 2021  
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA – ESTADO DA BAHIA**

O **MUNICÍPIO DE IBIRATAIA**, Estado da Bahia, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº. 475/2021, no uso de suas atribuições legais com base na legislação municipal vigente, notadamente a Lei Municipal nº 1.142/2018 atualizada pela Lei Municipal nº. 1.168/2020, bem como o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, torna público a realização do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021** da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA devidamente autorizado nos termos do Decreto Municipal nº 4.884, de 28 de junho de 2021 para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva em regime especial de direito administrativo (REDA), objetivando a contratação de pessoal por tempo determinado para atender serviços de excepcional interesse público, em especial no desenvolvimento de atividades nas áreas administrativas, infraestrutura, saúde, assistência social e de educação, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital:

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**.
- 1.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 1.3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.4. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com todos os termos deste Edital e serão realizadas no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.6. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.7. Todas as datas relativas ao presente Processo Seletivo deverão ser acompanhadas através do Cronograma - Anexo I deste edital.
- 1.8. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.9. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.10. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) ou pelo telefone (27) 3111-2211, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 18h (horário de Brasília).**

## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do Processo Seletivo, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), especificamente na área do

Página 1



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



candidato, na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

### 3. DAS VAGAS

3.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

NÍVEL FUNDAMENTAL						
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
101	Motorista Categoria "B"	07	-	40 horas	R\$ 1.100,00	Nível fundamental com CNH, categoria B, que permita o exercício de atividade remunerada.
102	Motorista Categoria "D"	04	01	40 horas	R\$ 1.100,00	Nível fundamental com CNH, categoria D, que permita o exercício de atividade remunerada.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
201	Agente de Combate às Endemias	CR*	-	40 horas	R\$ 1.550,00	Ensino médio completo.
202	Agrimensor	CR*	-	40 horas	R\$ 1.800,00	Ensino médio completo + curso técnico na área.
203	Assistente Administrativo	05	-	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo.
204	Assistente Administrativo Escolar	03	-	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo.
205	Atendente/Cuidador de Classe	08	01	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo.
206	Auxiliar de Serviço de Saúde	12	01	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo.
207	Intérprete de Libras	02	-	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo, acompanhado de curso específico em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, com a certificação de Proficiência, fornecido pelo Ministério da Educação - MEC.
208	Motorista Socorrista - SAMU	CR*	-	40 horas	R\$ 1.250,00	Ensino Médio completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" que permita o exercício de atividade remunerada + Curso de Condutor de Veículos de Emergência -

Página 2



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



						Resolução CONTRAN nº 285.
209	Orientador Social	02	-	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo.
210	Operador de Computador	05	01	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Médio completo + formação em curso básico de informática.
211	Professor da Educação do Campo	18	01	20 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo + experiência, de no mínimo 01 ano, em regência de classe.
212	Técnico de Raio X	CR*	-	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo + curso técnico na área.
213	Técnico de Higiene Bucal	02	-	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo + Curso técnico na área + registro no CRO.
214	Técnico Agropecuário	02	-	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo + Curso técnico devidamente registrado.
215	Técnico de Enfermagem	13	01	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino médio completo + Curso técnico na área + registro no COREN.
216	Técnico de Enfermagem Socorrista - SAMU	CR*	01	40 horas	R\$ 1.250,00	Ensino médio completo + Curso técnico na área + registro no COREN.
217	Técnico de Laboratório	01	-	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Médio completo + Curso Técnico de Laboratório em Análises Clínicas ou Técnico em Patologia Clínica, concluído em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

NÍVEL SUPERIOR						
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
301	Assistente Social	04	-	30 horas	R\$ 2.200,00	Graduação em Serviço Social + registro no conselho de classe.
302	Biomédico	01	-	40 horas	R\$ 2.330,00	Graduação em Biomedicina, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho de Classe.
303	Coordenador Pedagógico – Ensino Fundamental – Anos Finais	02	-	40 horas	R\$ 2.886,24	Habilitação específica em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de especialização em área específica.

Página 3



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



304	Coordenador Pedagógico – Ensino Fundamental – Anos Iniciais	03	-	40 horas	R\$ 2.886,24	Habilitação específica em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de especialização em área específica.
305	Coordenador Pedagógico – Ensino Infantil	02	-	40 horas	R\$ 2.886,24	Habilitação específica em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de especialização em área específica.
306	Enfermeiro	07	01	40 horas	R\$ 2.796,00	Graduação em Enfermagem + registro no conselho de classe.
307	Engenheiro Ambiental	CR*	-	40 horas	R\$ 2.600,00	Graduação em Engenharia Ambiental, Registro no respectivo Conselho.
308	Farmacêutico	01	-	20 horas	R\$ 2.200,00	Graduação em Farmácia + registro no conselho de classe.
309	Fisioterapeuta	02	-	20 horas	R\$ 2.450,00	Graduação em Fisioterapia + registro no conselho de classe.
310	Médico Clínico Geral	04	-	40 horas	R\$ 6.000,00	Graduação em Medicina + registro no conselho de classe.
311	Médico Veterinário	01	-	20 horas	R\$ 1.500,00	Graduação em Medicina Veterinária + registro no conselho de classe.
312	Nutricionista	02	-	20 horas	R\$ 1.100,00	Graduação em Nutrição + registro no conselho de classe.
313	Odontólogo	02	-	40 horas	R\$ 3.262,00	Graduação em Odontologia + registro no conselho de classe.
314	Professor de Ciências Humanas e suas Tecnologias	05	01	20 horas	R\$ 1.837,00	Formação superior em curso de licenciatura em graduação plena com habilitação específica, ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
315	Professor de Ciências Naturais	03	-	20 horas	R\$ 1.837,00	Formação superior em curso de licenciatura em graduação plena com habilitação específica, ou em área correspondente

Página 4



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



						com a complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
316	Professor de Educação Física	05	01	20 horas	R\$ 1.837,00	Formação superior em curso de licenciatura em graduação plena com habilitação específica, ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
317	Professor de Língua Inglesa	02	-	20 horas	R\$ 1.837,00	Formação superior em curso de licenciatura em graduação plena com habilitação específica, ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
318	Professor de Língua Portuguesa	06	01	20 horas	R\$ 1.837,00	Formação superior em curso de licenciatura em graduação plena com habilitação específica, ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
319	Professor de Matemática	04	-	20 horas	R\$ 1.837,00	Formação superior em curso de licenciatura em graduação plena com habilitação específica, ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
320	Professor Ensino Fundamental Anos	03	-	20 horas	R\$ 1.837,00	Formação superior em curso de licenciatura em

Página 5





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	Iniciais						graduação plena com habilitação específica, ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente.
321	Professor Infantil	Ensino	05	01	20 horas	R\$ 1.837,00	Formação superior em curso de licenciatura em graduação plena com habilitação específica, ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente.
322	Psicólogo		02	-	40 horas	R\$ 3.000,00	Graduação em Psicologia, realizado em instituição credenciada e curso reconhecido pelos respectivos órgãos competentes.

\* CR = Cadastro de Reserva

\*\* PcD = Pessoa com Deficiência

**3.2.** O local da prestação dos serviços engloba a totalidade do território municipal, que incluem a sede, o distrito de Algodão, Região de Tesourinhas e a Zona Rural.

**3.3.** Para efetivo exercício da atividade do cargo 201 - Agente de Combate às Endemias, os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão realizar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme previsto no art. 5º, §1º, art. 6º, II e art. 7º, I da Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006 alterada pela Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.

**3.4.** No momento da inscrição, o candidato ao cargo de **professor do campo** deverá optar pela região que deseja atuar, estando todas as informações detalhadas no anexo V do edital de abertura.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Fundamental/Médio	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Nível Técnico	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)
Nível Superior	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

**4.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

**4.2.1.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

**4.3.** As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período conforme ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**4.4.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA e/ou do IDCAP.

**4.5.** O IDCAP não aceitará inscrições que forem pagas fora do prazo ou forma estipulados neste Edital, independentemente se eventualmente for aceito pelo banco ou afins.

**4.6.** Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

**4.7.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo o pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.

**4.8.** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

**4.9.** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

**4.10.** Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Acessar, via Internet, o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA;
- b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- d) Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.

**4.11.** No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.

**4.11.1.** Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

**4.12.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

**4.13.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.

**4.13.1.** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**4.13.2.** Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação ou conferência de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

**4.14.** O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.

**4.15.** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**4.16.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Prefeitura.

**4.17.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**4.18.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

**4.19.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

**4.20.** É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Processo Seletivo.

**4.21.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, tampouco de localidade (professor do campo), podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

**4.22.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

**4.23.** O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

**4.24.** O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**5.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), Decreto Federal nº 9508/2018 e Lei 13.146/2015.

**5.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

**5.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

**5.4.** Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

**5.5.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

**5.5.1.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

**5.6.** O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**5.6.1.** O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).

**5.6.1.1.** Laudo médico enviado após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.

**5.6.2.** O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDCAP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**5.6.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

**5.7.** O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

**5.8.** O laudo deverá ser emitido por médico, de maneira legível (preferencialmente digitado), contendo às seguintes exigências:

a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



- b) constar o nome completo e o número do documento de identificação do candidato;
- c) o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- e) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- f) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**5.9. O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 5.8 e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.**

**5.10. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**

**5.11.** O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.

**5.12.** A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

**5.13.** Após a admissão no cargo/função pela Pessoa com Deficiência, a O grau de deficiência do candidato não poderá ser arguida para justificar o direito à remoção, à concessão de readaptação ou invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

**5.14.** Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

**5.15.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 4º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**5.16.** A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA.

**5.16.1.** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

**5.17.** O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

**5.17.1.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

**5.18.** Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

**5.19.** Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 5º, caput, do Decreto Federal nº 9.508/2018, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

## 6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

**6.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor, tempo adicional para realização da prova e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por Lei.

**6.2.** Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante no item 6.1, este deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período conforme o cronograma para “solicitação de atendimento especial para prova”, através do “fale conosco” (e-mail) no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**6.3.** As solicitações de condições especiais serão atendidas segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo julgadas pelo IDCAP.

**6.4.** Será divulgada no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

**6.4.1.** O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

**6.5.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 7 deste edital.

**6.6.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.

**6.7.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

**6.8.** O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá anexar laudo médico conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) o nome completo do candidato;
- c) o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) a espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**6.9.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

**6.10.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**6.11.** O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

## 7. DA CANDIDATA LACTANTE

**7.1.** Conforme previsto na Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.

**7.1.1.** Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o Processo Seletivo e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

**7.2.** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactente e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



- 7.3.** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipod, Ipad, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
- 7.4.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.4.1.** Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á temporariamente da sala de prova e será acompanhada por fiscal.
- 7.4.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 7.5.** **Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes, conforme especificado neste tópico.**
- 7.6.** Não será disponibilizado, pelo IDCAP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará a candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 7.7.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## 8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1.** Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 8.2.** O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias e deverá, obrigatoriamente, anexar a autodeclaração de membro de “família de baixa renda” (Anexo IV do edital de abertura).
- 8.2.1.1. Não serão aceitos NIS:**
- Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar dentro do perfil;
  - Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
  - Identificado na base do Cadastro Único com renda *per capita* familiar fora do perfil.
- 8.2.1.2.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 8.2.1.3.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 8.2.1.4.** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 8.2.1.5.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 8.2.1.6.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
- 8.2.1.7.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, o IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.
- 8.3. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá:**
- ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo IV, caso contrário a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida.
  - ser enviada em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- 8.2.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” enviada após a finalização do prazo citado acima ou diferente do modelo constante no Anexo IV NÃO será aceito.

Página 11



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



**8.2.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de “família de baixa renda” foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.

**8.2.3.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” que não atender todas as exigências contidas no tópico 8 e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

**8.2.4.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**8.4.** Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

**8.5.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.

**8.5.1.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma (Anexo I), e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**8.6.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), em data definida no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

**8.6.1.** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

**8.7.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

**8.8.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**9.1.** O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	Todos	Eliminatória e Classificatória

## 10. DA PROVA OBJETIVA

**10.1.** A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital.

**10.2.** A aplicação das Provas Objetivas será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em turno conforme estipulado na tabela abaixo:

CARGO	TURNO	HORÁRIO PREVISTO
Motorista Categoria “B” Motorista Categoria “D” Agente de Combate às Endemias Agrimensor Assistente Administrativo Assistente Administrativo Escolar Atendente/Cuidador de Classe Auxiliar de Serviço de Saúde Intérprete de Libras Motorista Socorrista - SAMU Orientador Social	MATUTINO	9h às 11:30h

Página 12



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Operador de Computador Professor da Educação do Campo Técnico de Raio X Técnico de Higiene Bucal Técnico Agropecuário Técnico de Enfermagem Técnico de Enfermagem Socorrista - SAMU Técnico de Laboratório	MATUTINO	9h às 11:30h
Assistente Social - (Secretaria de Assistência Social) Assistente Social - (Secretaria de Saúde) Biomédico Coordenador Pedagógico – Ensino Fundamental – Anos Finais Coordenador Pedagógico – Ensino Fundamental – Anos Iniciais Coordenador Pedagógico – Ensino Infantil Enfermeiro Engenheiro Ambiental Farmacêutico Fisioterapeuta Médico Clínico Geral Médico Veterinário Nutricionista - (Secretaria de Educação) Nutricionista - (Secretaria de Saúde) Odontólogo Professor de Ciências Humanas e suas Tecnologias Professor de Ciências Naturais Professor de Educação Física Professor de Língua Inglesa Professor de Língua Portuguesa Professor de Matemática Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais Professor Ensino Infantil Psicólogo	VESPERTINO	14:30h às 17h

**10.2.1. A Prova Objetiva terá duração mínima de 1 (uma) hora e no máximo de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.**

**10.3.** O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, à critério do IDCAP, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

**10.3.1.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**10.3.2.** Cada questão terá 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo apenas uma correta.

**10.4.** Tabela de Prova:

**10.4.1.** Nível Fundamental:

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL FUNDAMENTAL			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Matemática/Raciocínio Lógico	04	4,00	16,00
Conhecimentos Gerais	06	4,00	24,00





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Conhecimentos Específicos	05	6,00	30,00
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

10.4.2. Nível Médio/Técnico e Superior:

QUADRO DE PROVAS – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos	05	6,00	30,00
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

10.5. O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local e horário indicado pelo IDCAP.

10.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Ibirataia/BA, o IDCAP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

10.7. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta objetos fornecido pelo IDCAP, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

10.7.1. O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

10.8. O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

10.9. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

10.10. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

10.11. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

10.12. É responsabilidade exclusiva do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver), assinatura e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

10.13. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

10.14. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados pelo IDCAP.

10.15. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

10.16. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora e somente será admitido à sala de provas, munido de:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
- b) Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;

- c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- d) Caso assim desejar, alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada, ou embalagem transparente e sem rótulos. Ambos serão vistoriados pela equipe do IDCAP, ficando à critério desta a aceitação ou não.

10.17. Não serão aceitos documentos digitais de identificação.

10.18. Os portões serão abertos 01 (uma) hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, à critério do IDCAP, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

10.19. **Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas e nenhum candidato poderá adentrar ao local de prova após o fechamento dos portões.**

10.20. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.21. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)/Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com o mesmo.

10.22. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.23. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.24. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.

10.24.1. A saída com caderno de questões só será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.

10.24.2. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame.

10.25. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e/ou recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

10.26. **Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.**

10.27. **Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do cartão respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

10.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

10.29. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) A comunicação entre candidatos;
- b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- e) O uso de óculos escuros, salvo nos casos de deficientes visuais (com apresentação de laudo médico);
- f) O uso de aparelho auditivo.

10.30. Durante a realização da prova não será permitida(o) portar, ao ingressar na sala de provas, fora do envelope porta objetos: lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou

Página 15



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

**10.31.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**10.32.** Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos: tais como: terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

**10.33.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.

**10.34.** O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, no Cartão-Resposta, na Folha da prova discursiva (quando houver) e na Folha de Rascunho (quando houver), observada a autorização do aplicador.

**10.35.** No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**10.36.** O IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

**10.37.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

**10.38.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- k) Não acatar ordem de representante do IDCAP.

**10.39.** Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

**10.40.** Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

**10.41.** A Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

## DAS MEDIDAS CONTRA A COVID-19 (CORONAVÍRUS):

**10.42.** É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO E ÁLCOOL EM GEL, sob pena de eliminação no Processo Seletivo.

**10.43.** Os candidatos passarão por aferição de temperatura e aplicação de álcool nas mãos. Caso se recusem poderão ser eliminados do Processo Seletivo.

**10.44.** Os candidatos deverão comparecer ao local de realização de provas utilizando máscara apropriada para o cenário atual e não será permitida sua permanência caso esteja em desacordo com este item, sendo eliminado do Processo Seletivo.

**10.45.** Os candidatos não poderão permanecer em locais de circulação das escolas (ex.: pátios). Deverão entrar no local de aplicação de provas e ir diretamente para a sala onde realizará sua prova.

**10.46.** O IDCAP disponibilizará álcool em gel para os candidatos, porém recomenda-se que cada candidato leve o seu próprio álcool em embalagem transparente e sem rótulo.

**10.47.** O IDCAP adotará todas as medidas necessárias - no caso concreto - contra o COVID-19, sempre buscando



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



a segurança dos candidatos e dos colaboradores.

**10.48.** Cada candidato deverá levar sua garrafa com água, em embalagem transparente, e deverá evitar ir aos banheiros e bebedouros, a fim de diminuir eventuais riscos.

**10.49.** A alocação dos candidatos poderá sofrer reajustes após a abertura dos portões, caso o IDCAP visualize esta necessidade.

**10.50.** O IDCAP higienizará, a cada 30 minutos, as superfícies de uso comum que são tocadas com frequência, tais como: maçanetas, acessórios em instalações sanitárias (torneiras, botão de descarga, dispensadores etc.) e bebedouros, com álcool 70% ou preparações sanitizantes de efeito similar.

Outras medidas poderão ser repassadas, durante a realização das provas, pela equipe do IDCAP aos candidatos, sendo que os candidatos serão obrigados a acatar e seguir, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

**11.1.** O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10.4, deste Edital.

**11.1.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**11.1.2.** Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo.

**11.2.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Processo Seletivo.

**11.3.** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:

- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Gerais;
- maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
- maior número de pontos na parte da Prova de Matemática (quando houver);
- o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal;
- maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

**11.4.** Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitas certidões declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

**11.5.** Os documentos que tratam o item anterior deverão ser anexados na área do candidato, durante o período das inscrições, disponível no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**11.6.** O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse à medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA.

**11.7.** A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** Será admitido recurso quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- ao indeferimento da inscrição;
- ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
- ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- às questões das provas objetivas e gabarito preliminar;
- ao resultado preliminar das provas.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



12.2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, deste Edital.

12.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP ([www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br)), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo.

12.4. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o recurso foi devidamente inserido no sistema.

12.5. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item;
- f) cujo teor esteja em anexo.

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

12.7. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.8. Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcaram a alternativa correta conforme o gabarito oficial.

12.9. A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

12.10. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) na área deste Processo Seletivo.

## 13. DAS CHAMADAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS

13.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na prova objetiva.

13.2. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA e divulgado exclusivamente por esta.

13.3. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória dentro dos cargos escolhidos, conforme o disposto neste Edital.

13.4. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

13.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura.

13.6. O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- c) apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (Deve apresentar o Comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>); Título de Eleitor e dois últimos comprovantes; Carteira Profissional; 2 (duas) fotos 3x4; Extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil); Comprovante de residência; Certidão de Nascimento; Certidão de casamento (quando aplicável); Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos; Exames médicos pré-admissionais;

Página 18



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



- d) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
  - e) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - h) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - i) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - j) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
  - k) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - l) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - m) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
  - n) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo.
- 13.7.** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal poderá solicitar outros documentos complementares.
- 13.8.** No ato da convocação para contratação e posse, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 13.9.** O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 13.10.** Caso o Município de Ibirataia/BA convoque todos os candidatos aprovados e ainda assim não haja o preenchimento das vagas necessárias, este poderá reiniciar a convocação, considerando a ordem de classificação e critérios de desempate.
- 13.11.** Os candidatos classificados para o cargo de **Professor do Campo** manter-se-ão em lista de classificação da localidade para a qual concorreu e em lista de classificação geral para as demais localidades.
- 13.11.1** Na hipótese de a vaga ser ofertada para a localidade para a qual o candidato concorreu, no caso de recusa à nomeação, o candidato será realocado para o final da lista de localidade.
- 13.11.2.** Não havendo mais candidatos da lista da localidade pleiteada a serem convocados, e havendo interesse da Administração, poderão ser convocados os candidatos da lista geral do cargo escolhido, considerando a ordem de classificação e critérios de desempate.
- 13.11.3** Na hipótese de a vaga ser ofertada para localidade diversa do qual concorreu, no caso de recusa à nomeação, o candidato será realocado para o final da lista de Classificação Geral, mantendo-se em sua colocação originária quanto à lista de classificação da localidade para a qual concorreu.
- 13.12.** O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA.
- 13.13. Não tomará posse o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.**
- 13.14.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

## 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA.
- 14.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e

Página 19



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



comunicados referentes a este Processo Seletivo no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**14.3.1.** Após o resultado final, o candidato deverá acompanhar todas as demais publicações no site da Prefeitura Municipal (<http://www.ibirataia.ba.gov.br/>) e no Diário Oficial (<http://www.ibirataia.ba.gov.br/diario>).

**14.4.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP ([www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br)).

**14.5.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**14.6.** A Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

**14.7.** A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

**14.8.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**14.9.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

**14.10.** A Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**14.11.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

**14.12.** A Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a posse no cargo.

**14.13.** No dia de realização das provas, o IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

**14.14.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

**14.15.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

**14.16.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

**14.17.** O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**14.18.** Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Anexo III - Conteúdo Programático

Anexo IV – Autodeclaração de baixa renda

Ibirataia/BA, 23 de julho de 2021.

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL  
Prefeito Municipal de Ibirataia/BA



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



## ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	23/07/2021
Impugnações contra o edital	24/07/2021
Resultado das impugnações contra o edital	26/07/2021
<b>Período de Inscrições</b>	<b>26/07/2021 a 17/08/2021</b>
Solicitação de atendimento especial para prova	26/07/2021 a 17/08/2021
Solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD)	26/07/2021 a 17/08/2021
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	26/07/2021 a 27/07/2021
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	29/07/2021
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	30/07/2021
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	04/08/2021
<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>18/08/2021</b>
Divulgação das inscrições deferidas	20/08/2021
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	20/08/2021
Resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	20/08/2021
Recursos contra o indeferimento das inscrições	21/08/2021
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	21/08/2021
Recursos contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	21/08/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	26/08/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	26/08/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	26/08/2021
Homologação das inscrições deferidas	26/08/2021
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	26/08/2021
<b>Realização da prova objetiva</b>	<b>29/08/2021</b>
Divulgação do gabarito preliminar	30/08/2021
Recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	31/08/2021
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	08/09/2021
Divulgação do gabarito oficial	08/09/2021
<b>Resultado da prova objetiva</b>	<b>08/09/2021</b>
Recursos contra o resultado da prova objetiva	10/09/2021
Resultado dos recursos contra o resultado da prova objetiva	15/09/2021
<b>Resultado final</b>	<b>15/09/2021</b>

Página 1





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Motorista Categoria "B"	I- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. II- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; III- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; IV- Transportar Servidores Públicos aos locais de trabalho pré-determinados; V- Transportar e entregar cargas tais como: materiais de construção em geral, peças, máquinas, equipamentos, materiais escolares, cereais e outros alimentos para confecção de merenda escolar; VI- Transportar documentos em geral da Prefeitura Municipal para outras repartições e vice-versa; VII- Dirigir o caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; VIII- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; IX- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; X- Executar outras tarefas correlatas.
Motorista Categoria "D"	I- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. II- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; III- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; IV- Transportar Servidores Públicos e usuários do Sistema Único de Saúde, em todo território do estado da Bahia; V- Transportar e entregar cargas tais como: materiais em geral, peças, máquinas e equipamentos; VI- Transportar documentos em geral da Prefeitura Municipal para outras repartições e vice-versa; VII- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; VIII- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abas IX- Possuir disponibilidade para regime de plantão; X- Zelar pelos pacientes e equipe médica; XI- Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência;

Página 1



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	XII- Executar a verificação rotineira dos equipamentos e acessórios do veículo atinentes a prestação do serviço de saúde. XIII- Executar outras tarefas correlatas;
--	--

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Agente de Combate às Endemias	Planeja, executa e avalia programas de saúde pública, sob supervisão superior, atuando técnica e administrativamente na erradicação e redução de endemias, podendo atuar em qualquer das áreas descobertas do município (sede, distrito e zona rural). Demais atribuições constantes na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.
Agrimensor	<p>I - Executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção.</p> <p>II - Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes atividades: 1 - Coleta de dados de natureza técnica; 2 - Desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos; 3- Elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra; 4 - Detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; 5 - Aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; 6 - Execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; 7 - Regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos.</p> <p>III - Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes.</p> <p>IV - Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando.</p> <p>V - Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos na área de Agrimensura, Geodésia, Cartografia e Geoprocessamento.</p> <p>VI - Ministrar disciplinas técnicas de sua especialidade, constantes dos currículos do ensino fundamental II e médio, desde que possua formação específica, incluída a pedagógica, para o exercício do magistério, nesses dois níveis de ensino.</p> <p>VII - Os técnicos em Agrimensura terão as atribuições para a medição, demarcação e levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos, funcionar como peritos em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura e exercer a atividade de desenhista de sua especialidade, conforme estabelecido no § 3º do Art. 3º do Decreto nº 90.922/85.</p>

Página 2



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Assistente Administrativo	<p>I. Assessorar a Secretaria Municipal, em que for designado, nas ações de administração e apoio;</p> <p>II. Desenvolver atividades de informática, digitação, reprografia e mecanografia;</p> <p>III. Promover ações de organizações administrativas no interior da respectiva Secretaria;</p> <p>IV. Zelar e conservar a infraestrutura da Secretaria;</p> <p>V. Exercer outras atribuições correlatas e afins.</p>
Assistente Escolar Administrativo	<p>I. Na unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação:</p> <p>a) assessorar a Secretaria Municipal de Educação nas ações de administração, de apoio aos meios educacionais e pedagógicos;</p> <p>b) desenvolver atividades de informática, digitação, reprografia e mecanografia;</p> <p>c) promover ações de organizações administrativas no interior da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>d) zelar e conservar a infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>e) exercer outras atribuições correlatas e afins.</p> <p>II. Na unidade de ensino:</p> <p>a) assessorar a administração escolar;</p> <p>b) desenvolver tarefas relacionadas ao apoio administrativo escolar;</p> <p>c) zelar e conservar a infraestrutura da unidade escolar;</p> <p>d) assessorar a administração da unidade escolar no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos meios didáticos, apoio administrativo, organização dos espaços administrativos escolares;</p> <p>e) auxiliar na organização dos arquivos da Escola;</p> <p>f) exercer atividades administrativas nos aspectos da organização e distribuição dos insumos administrativos escolares;</p> <p>g) desenvolver atividades de informática, digitação, reprografia e mecanografia;</p> <p>h) exercer atividades de informática nos aspectos de organização de programas de software;</p> <p>i) exercer atividades de armazenamento e informatização de acervos e documentação da unidade de ensino ou Rede Escolar;</p> <p>j) desenvolver atividades que exijam a utilização da rede de informação, comunicação ou internet; l) exercer outras atribuições correlatas e afins.</p>
Atendente/Cuidador de Classe	<p>I. No âmbito das instituições de Educação Infantil até o primeiro ano do Ensino Fundamental, desenvolver:</p> <p>a) ações de apoio ao Professor nas atividades de docência e pedagógicas;</p> <p>b) atuar no controle, acompanhamento e organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e recreativas;</p> <p>c) assegurar assistência às crianças em suas necessidades básicas;</p> <p>II. No âmbito das classes de Educação Infantil e Ensino Fundamental que incluam alunos com necessidades educacionais especiais:</p> <p>a) apoiar o Professor no atendimento aos alunos com dificuldade de locomoção;</p>

Página 3



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>b) dar assistência aos alunos com deficiências motoras que comprometam a sua mobilidade no espaço escolar;</p> <p>c) dar assistência aos alunos com habilidades motoras comprometidas no atendimento às suas necessidades básicas;</p> <p>d) acompanhar e assistir alunos cuja deficiência intelectual comprometa a sua sociabilidade e interação na Comunidade Escolar.</p>
Auxiliar de Serviço de Saúde	<p>Auxilia nos trabalhos de Vigilância, Prevenção e de Educação Sanitária, Enfermagem e Serviços Médicos complementares. Atua na área Hospitalar e de Saúde Pública, em atividades que digam respeito a proteção, tratamento e recuperação da saúde. Atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção de um estabelecimento ou pelo telefone e e-mail, fornecimento de informações e orientações acerca dos serviços de saúde, digitação de documentos, planilhas, tabelas e outras funções correlatas.</p>
Intérprete de Libras	<p>I- Exercer atividade de apoio à docência na interpretação e tradução da Língua Brasileira de Sinais LIBRAS e Língua Portuguesa para deficientes auditivos;</p> <p>II- Exercer apoio às atividades de docência em salas de recursos multifuncionais ou específicas de atendimento, na interpretação e tradução da LIBRAS e da Língua Portuguesa para surdos;</p> <p>III- Mediar a comunicação entre as pessoas com deficiências auditiva e da fala e as da Comunidade Escolar, na perspectiva de promover a inclusão social na unidade de ensino;</p> <p>IV- Participar na condição de intérprete e tradutor, das atividades e projetos especiais de ensino da LIBRAS voltados para a Comunidade Escolar, na perspectiva de inclusão de alunos na área da deficiência auditiva e da fala;</p> <p>V- Participar na condição de intérprete e tradutor, de projetos especiais de ensino da LIBRAS, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>VI- Participar, na condição de intérprete e tradutor, de eventos educacionais, sociais e culturais promovidos pelas unidades de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.</p>
Motorista Socorrista - SAMU	<p>I. Conduzir veículos de Unidades de Suporte Básico - USB e Unidades de Suporte Avançado - USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos;</p> <p>II. Manter e dirigir as unidades moveis dos serviços com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, bem como as normas específicas para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos;</p> <p>III. Manter contato com a Central de Regulação Médica, via rádio ou telefone, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos;</p> <p>IV. Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's e USA's;</p>

Página 4



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>V. Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiopulmonar básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes;</p> <p>VI. Realizar procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe completa do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, quando identificada a necessidade, para diminuir lesões e possíveis agravamentos do estado de saúde do paciente;</p> <p>VII. Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e desses para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente;</p> <p>VIII. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente - NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população;</p> <p>IX. Participar anualmente do Programa de Re-certificação anual do serviço realizado pelo NEP;</p> <p>X. Realizar atividades de ensino e avaliações mediadas pela plataforma de educação a distância;</p> <p>XI. Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público;</p> <p>XII. Realizar vistoria das USB's e USA's sob sua responsabilidade, no início do plantão, identificando, por meio de check-list, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluídos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e sirenes e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas;</p> <p>XIII. Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no preenchimento do check-list de todos os materiais e equipamentos das USB's e USA's na entrada do plantão, anotando em formulário próprio, para a identificação do nível de adequação;</p> <p>XIV. Contatar o "Operador de Tráfego", informando-o, no início do plantão, os profissionais que comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho;</p> <p>XV. Contatar a Central de Regulação Médica, via rádio ou telefone, informando todo o deslocamento do veículo de urgência e emergência por meio de códigos J;</p> <p>XVI. Responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata e direcionar à Coordenação de Frota itens que requerem atendimento específico de manutenção profissional;</p> <p>XVII. Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências;</p>
--	---

Página 5



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>XVIII. Realizar a limpeza do veículo de urgência e auxiliar na limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para assepsia dos materiais e manutenção;</p> <p>XIX. Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança durante o plantão, deixando a viatura pronta para atendimento;</p> <p>XX. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior;</p> <p>XXI. Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência do CISONORJE, para melhor</p> <p>XXII. desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência;</p> <p>XXIII. Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para facilitação do deslocamento de forma rápida do veículo de urgência ao local de atendimento;</p> <p>XXIV. Portar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH durante a jornada de trabalho, estando essa em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, para continuidade da atuação profissional;</p> <p>XXV. Submeter-se a testes toxicológicos e ao etilômetro, sempre quando solicitado ou sorteado, para a garantia da integridade física e psicológica da equipe, pacientes e sociedade;</p> <p>XXVI. Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção - EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.</p>
Orientador Social	<p>Deve atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, onde é o responsável direto pelas atividades exercidas com as crianças e os adolescentes nos grupos; Deve desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; responsável por desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; realizar a organização e manutenção de reuniões regulares com equipe de trabalho e equipe de Referência do CRAS, além de organizar reuniões com as famílias dos usuários; mediar os processos grupais do Serviço/Programa, sob orientação do órgão gestor e CRAS; participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço/Programa, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução e equipe do CRAS; atuar como referência para crianças e adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com os grupos sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o</p>

Página 6



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço/Programa; desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço/Programa (CRAS); identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; informar ao técnico da equipe de referência (CRAS) a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc); coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; manter arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; participar de reuniões com as famílias dos usuários do Serviço/Programa.</p>
Operador de Computador	<p>Opera computadores eletrônicos para processar os programas e digitar dados a serem processados eletronicamente. Executa e revisa trabalhos de cópias textos, quadros, tabelas, matrizes, segundo originais manuscritos, impressos ou datilografados, utilizando programas de informática para edição de texto, planilha, gráficos e similares, e demais tarefas afins ou correlatas.</p>
Técnico de Raio X	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico;</li><li>II. Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados;</li><li>III. Operar equipamentos de raio X e similares como tomógrafo, mamógrafo e outros;</li><li>IV. Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação de filmes e demais materiais de uso no setor;</li><li>V. Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X;</li><li>VI. Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;</li><li>VII. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo;</li><li>VIII. Disponibilidade para regime de plantão e emergência.</li></ol>
Técnico de Higiene Bucal	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Executar, sob a supervisão do Odontólogo, tarefas auxiliares no tratamento odontológico e demais atividades de acordo com a habilitação profissional regulamentada;</li><li>II. Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo no PSF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;</li><li>III. Zelar pela manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;</li><li>IV. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</li><li>V. Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;</li><li>VI. Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde</li></ol>

Página 7



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;</p> <p>VII. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;</p> <p>VIII. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;</p> <p>IX. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</p> <p>X. Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;</p> <p>XI. Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;</p> <p>XII. Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;</p> <p>XIII. Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;</p> <p>XIV. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</p> <p>XV. Manipular materiais de uso odontológico. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
Técnico Agropecuário	<p>I. Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários;</p> <p>II. Orientar os agricultores, pequenos produtores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e pastagens;</p> <p>III. Promover orientações quanto à adubação, defensivos e afins;</p> <p>IV. Comparecer às comunidades da zona rural para acompanhar os pequenos produtores e pecuaristas, em grupos, com ênfase naqueles que produzem cacau, leite e mandioca;</p> <p>V. Desenvolver orientações presenciais com representantes das famílias dos pequenos produtores;</p> <p>VI. Colher materiais do solo, analisar e interpretar as análises indicando os insumos necessários para melhorias da terra;</p> <p>VII. Promover orientação técnica nas áreas da agricultura, pecuária, piscicultura e apicultura.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>I. Executar tarefas no campo específico no seu cargo junto ao Médico e Enfermeiros, de acordo com a habilitação profissional regulamentada;</p> <p>II. Possuir disponibilidade para regime de plantão;</p> <p>III. Acompanhar pacientes em ambulância em todo o território do estado;</p> <p>IV. Exercer suas funções em unidades de saúde fixas ou móveis na sede, distrito ou na zona rural, participar de campanhas realizadas pela secretaria de saúde ou de outra secretaria no âmbito da vigilância sanitária, epidemiológica, atenção básica ou qualquer outra coordenação desempenhando funções correlatas.</p>
Técnico de Enfermagem Socorrista - SAMU	<p>I. Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;</p> <p>II. Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e</p>

Página 8





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;</p> <p>III. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;</p> <p>IV. Conhecer a estrutura de saúde local;</p> <p>V. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;</p> <p>VI. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;</p> <p>VII. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;</p> <p>VIII. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;</p> <p>IX. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;</p> <p>X. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;</p> <p>XI. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;</p> <p>XII. Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;</p> <p>XIII. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;</p> <p>XIV. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;</p> <p>XV. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;</p> <p>XVI. Participar das reuniões convocadas pela direção;</p> <p>XVII. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;</p> <p>XVIII. Acatar as deliberações da direção técnica;</p> <p>XIX. Na condição de Técnico Auxiliar de Regulação Médica deverá atender a solicitações telefônicas da população. Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio;</p> <p>XX. Prestar informações gerais ao solicitante;</p> <p>XXI. Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;</p> <p>XXII. Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações, anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;</p> <p>XXIII. Obedecer aos protocolos de serviço, atender às determinações do Médico Regulador;</p> <p>XXIV. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;</p> <p>XXV. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;</p>
--	---

Página 9



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>XXVI. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada e saída aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;</p> <p>XXVII. Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;</p> <p>XXVIII. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio sendo responsável pelo mau uso;</p> <p>XXIX. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da central de regulação;</p> <p>XXX. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;</p> <p>XXXI. Participar das reuniões convocadas pela direção;</p> <p>XXXII. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;</p> <p>XXXIII. Acatar as deliberações da direção técnica;</p> <p>XXXIV. Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.</p>
Técnico de Laboratório	<p>I - Executar serviços laboratoriais nos diversos;</p> <p>II- Realizar análises, titulações e determinações diversas;</p> <p>III- Realizar identificação de vetores;</p> <p>IV- Orientar e executar o preparo de soluções, fixação e conservação de materiais biológicos;</p> <p>V- Guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório;</p> <p>VI- Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança;</p> <p>VII- Manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso;</p> <p>VIII- Providenciar as requisições dos produtos químicos;</p> <p>IX- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação</p>

NÍVEL SUPERIOR	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Assistente Social	<p>I. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</p> <p>II. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;</p> <p>III. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;</p> <p>IV. Realização de visitas domiciliares às famílias quando necessário;</p> <p>V. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</p> <p>VI. Trabalho em equipe interdisciplinar;</p>

Página 10



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>VII. Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;</p> <p>VIII. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</p> <p>IX. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS (e, em caso de implantação no município, do CREAS), reuniões em equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;</p> <p>X. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</p> <p>XI. Exercer suas atividades em todo território municipal, que envolve a sede, distrito e zona rural.</p>
Biomédico	Responsável pela execução das atividades da unidade laboratorial do Município, bem como, da execução e fiscalização dos exames laboratoriais e atividades correlatas.
<p>Coordenador Pedagógico – Ensino Fundamental – Anos Finais</p> <p>Coordenador Pedagógico – Ensino Fundamental – Anos Iniciais</p> <p>Coordenador Pedagógico – Ensino Infantil</p>	<p>I- A coordenação do processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle e avaliação;</p> <p>II- A cooperação com as atividades dos docentes;</p> <p>III- A participação na elaboração da proposta do projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino;</p> <p>IV- Participação nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos;</p> <p>V- A orientação para os trabalhos pedagógicos individuais ou em grupo;</p> <p>VI- O aconselhamento e/ou encaminhamento de alunos em sua formação geral;</p> <p>VII- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas unidades escolares;</p> <p>VIII- Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola;</p> <p>IX- Acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;</p> <p>X- Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas visando a sua reorientação;</p> <p>XI- Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de atividade complementar em unidades escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;</p> <p>XII- Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;</p> <p>XIII- Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a direção da unidade escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;</p> <p>XIV- Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar;</p> <p>XV- Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do órgão central, buscando implementá-los na unidade</p>

Página 11



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>escolar, atendendo às peculiaridades locais e regionais;</p> <p>XVI- Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;</p> <p>XVII- Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;</p> <p>XVIII- Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva, integral e cidadania;</p> <p>XIX- Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;</p> <p>XX- Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;</p> <p>XXI- Promover reuniões e encontros com os pais, visando à integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos;</p> <p>XXII- Estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis, Conselho Escolar e outros que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;</p> <p>XXIII- Exercer outras atribuições correlatas e afins.</p>
Enfermeiro	<p>I. Planejar, supervisionar, coordenar e executar serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva e atividades correlatas;</p> <p>II. Atuar em áreas assistenciais, administrativas, gerenciais e também educacionais;</p> <p>III. Acompanhar pacientes em ambulância em todo o território do estado;</p> <p>IV. Disponibilidade de atuação na zona rural, distrito ou sede, desempenhar suas funções nos diversos setores do serviço público municipal, Caps, PSF, vigilância sanitária e epidemiológica, central Covid dentre outras.</p>
Engenheiro Ambiental	<p>I- Supervisão, coordenação e orientação técnica;</p> <p>II- Estudo, planejamento, projeto e especificação;</p> <p>III- Estudo de viabilidade técnico-econômica;</p> <p>IV- Assistência, assessoria e consultoria;</p> <p>V- Direção de obra e serviço técnico;</p> <p>VI- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;</p> <p>VII- Desempenho de cargo e função técnica;</p> <p>VIII- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão;</p> <p>IX- Elaboração de orçamento;</p> <p>X- Padronização, mensuração e controle de qualidade;</p> <p>XI- Execução de obra e serviço técnico;</p> <p>XII- Fiscalização de obra e serviço técnico;</p> <p>XIII- Produção técnica e especializada;</p> <p>XIV- Condução de trabalho técnico;</p> <p>XV- Execução de desenho técnico;</p> <p>XVI- Diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, educação, planejamento, prevenção e proteção</p>

Página 12



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>dos recursos naturais renováveis e não renováveis;  XVII- Desenvolvimento de atividades associadas à gestão e manejo de resíduos e efluentes;  XVIII- Planejamento do espaço;  XIX- Gerenciamento dos recursos hídricos;  XX- Desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza;  XXI- Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade;  XXII- Análise de processos de licenciamento ambiental e elaboração de pareceres e relatórios;  XXIII- Elaboração projetos ambientais referentes à sua área de atuação;  XXIV- Realização de estudos de impactos ambientais referentes à sua área de atuação;  XXV- Elaboração de relatórios de impacto ambiental;  XXVI- Atuação em programas municipais de educação ambiental, ministrando palestras, capacitações, oficinas e outras atividades semelhantes;  XXVII- Participação das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;  XXVIII- Participação de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;  XXIX- Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Lavrar autos de infração; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;  XXX- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;  Realização de outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e funcional.</p>
Farmacêutico	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Responsável pela preparação, formulação, composição e fornecimento de medicamentos para distribuição nas respectivas unidades de saúde.</li> <li>II. prestar cooperação técnica ao município no desenvolvimento das suas atividades e ações relativas à assistência farmacêutica;</li> <li>III. executar a assistência farmacêutica no município;</li> <li>IV. promover o uso racional de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;</li> <li>V. assegurar a adequada dispensação dos medicamentos, promovendo o treinamento dos recursos humanos e a aplicação das normas pertinentes;</li> <li>VI. participar da promoção de pesquisas na área farmacêutica, em especial aquelas consideradas estratégicas para a capacitação e o</li> </ol>



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>desenvolvimento tecnológico, bem como do incentivo à revisão das tecnologias de formulação farmacêuticas;</p> <p>VII. monitorar o componente estadual de sistemas nacionais básicos para a Política de Medicamentos, de que são exemplos o de Vigilância Sanitária, o de Vigilância Epidemiológica e o de Rede de Laboratórios de Saúde Pública</p> <p>VIII. programar as ações de vigilância sanitária sob a sua responsabilidade;</p> <p>IX. definir o elenco de medicamentos que serão adquiridos diretamente pelo município, inclusive os de dispensação em caráter excepcional;</p> <p>X. utilizar, prioritariamente, a capacidade instalada dos laboratórios oficiais para o suprimento das necessidades de medicamentos do município;</p> <p>XI. receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos sob sua guarda;</p> <p>XII. orientar e assessorar o município em seus processos de aquisição de medicamentos essenciais, contribuindo para que esta aquisição esteja consoante à realidade epidemiológica e para que seja assegurado o abastecimento de forma oportuna, regular e com menor custo;</p> <p>XIII. coordenar o processo de aquisição de medicamentos pelo município, visando assegurar o contido no item anterior e, prioritariamente, que seja utilizada a capacidade instalada das unidades oficiais.</p>
Fisioterapeuta	<p>I. Supervisionar e executar trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças, com finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora do paciente;</p> <p>II. Realizar atendimentos domiciliares em todo o território do município, incluindo distrito e zona rural, além do atendimento ambulatorial;</p> <p>III. Realizar fisioterapia respiratória;</p> <p>IV. Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese;</p> <p>V. Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamentos;</p> <p>VI. Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;</p> <p>VII. Realizar avaliação física e cinesiofuncional do sistema cardiorrespiratório e neuro-músculo-esquelético;</p> <p>VIII. Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial do paciente;</p> <p>IX. Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética;</p> <p>X. Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, condicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório;</p> <p>XI. Monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente;</p> <p>XII. Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva;</p> <p>XIII. Realizar demais atividades correlatas.</p>

Página 14



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Médico Clínico Geral	Prestar assistência médica, no Programa de Saúde da Família (PSF), efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da comunidade do município.
Médico Veterinário	<p>I- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos;</p> <p>II- Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;</p> <p>III- Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;</p> <p>IV- Promover e supervisionar a fiscalização sanitária dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, pra fazer cumprir a legislação pertinente;</p> <p>V- Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;</p> <p>VI- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;</p> <p>VII- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;</p> <p>VIII- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;</p> <p>IX- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;</p> <p>X- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>XI- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>XII- Participar das atividades de qualificação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>XIII- Participar de grupos de trabalho elou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações elou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e</p>

Página 15



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>XIV- Executar os Serviços de Sanidade animal;</p> <p>XV- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;</p> <p>XVI- Coordenar e executar programas de defesa sanitária animal;</p> <p>XVII- Participar de programas e projetos de saúde animal, executados por órgãos estaduais e federais;</p> <p>XVIII- Desenvolver atividades de pesquisa e extensão;</p> <p>XIX- Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos;</p> <p>XX- Fomentar produção animal;</p> <p>XI- Atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental;</p> <p>XII- Elaborar laudos, pareceres e atestados;</p> <p>XIII- Assessorar a elaboração da legislação pertinente.</p>
Nutricionista	Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas relativos à educação alimentar e nutrição à comunidade, em programas gerais ou específicos.
Odontólogo	Desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a paciente em geral.
Professor da Educação do Campo	<p>I- Regência de classe;</p> <p>II- Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>III- Elaboração e cumprimento do plano de trabalho;</p> <p>IV- Zelo pela aprendizagem e o sucesso dos alunos;</p> <p>V- Participação dos programas de formação continuada e em serviço;</p> <p>VI- Participação das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola;</p> <p>VII- Colaboração nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
Professor de Ciências Humanas e suas Tecnologias	
Professor de Ciências Naturais	
Professor de Educação Física	
Professor de Língua Inglesa	
Professor de Língua Portuguesa	
Professor de Matemática	
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais	<p>I. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;</p> <p>II. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;</p> <p>III. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;</p>
Professor Ensino Infantil	
Psicólogo	

Página 16





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>IV. Realização de visitas domiciliares às famílias quando necessário;</p> <p>V. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</p> <p>VI. Trabalho em equipe interdisciplinar;</p> <p>VII. Alimentação de registros de sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;</p> <p>VIII. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</p> <p>IX. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS (e, em caso de implantação no município, do CREAS), reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;</p> <p>X. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas. Para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</p> <p>XI. Exercer suas atividades em todo território municipal, que envolve a sede, distrito e zona rural.</p> <p>XII. Em alguns casos, coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humana, dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento social.</p>
--	---



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Ortografia. Sinais de pontuação. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Concordância nominal e verbal. Singular e Plural. Sinônimos e Antônimos. Substantivo Próprio e Comum. Adjetivo. Pronomes. Verbos. Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Concordância verbal e nominal. Elaboração de bilhetes.

#### MATEMÁTICA:

Noções de conjuntos. Sequência numérica. Números Decimais. Porcentagem. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Adição e subtração, multiplicação e divisão. Resolução de situações-problema. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. Conceito de maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve. Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa. Figuras geométricas.

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

Lei Orgânica do Município. Aspectos geográficos, históricos, artísticos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado da Bahia e do município de Ibirataia/BA. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado da Bahia e do município de Ibirataia/BA ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Ética no trabalho.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Motorista Categoria "B"	Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Noções de motor e sistemas auxiliares. Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Noções básicas de primeiros socorros. Questões relativas às atividades inerentes a função.
Motorista Categoria "D"	

### NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Gêneros textuais. Gêneros literários. Coerência textual. Coesão textual. Variação linguística. Interpretação de texto. Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Denotação e Conotação. Figuras de linguagem. Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, verbos, pronomes, advérbios, conjunções e interjeições. Estrutura e formação de palavras. Ortografia: emprego de maiúsculas e minúsculas, acentuação gráfica, crase, divisão silábica, Novo Acordo Ortográfico. Pontuação: emprego e produção de efeito de sentido de sinais e pontuação. Semântica: Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hipônimos e hiperônimos, ambiguidade, polissemia. Letra, fonema, dígrafo, encontro vocálico e encontro consonantal. Sintaxe: frase, oração e período;



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Orações coordenadas e orações subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal.

## **MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (MDC). Mínimo múltiplo comum (MMC). Sistema métrico decimal. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Resolução de situações problema.

## **CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Lei Orgânica do Município. Aspectos geográficos, históricos, artísticos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado da Bahia e do município de Ibirataia/BA. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado da Bahia e do município de Ibirataia/BA ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Ética no trabalho.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	
Agente de Combate às Endemias	Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Táticas para a promoção da saúde. Metodologia das visitas domiciliares. Conhecimentos sobre doenças: esquistossomose, dengue, leishmaniose, febre amarela, malária, tracoma, influenza, febre maculosa, leptospirose, hanseníase e tuberculose. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doença de Chagas. Doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causas, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Fundamentos básicos para o controle de roedores, animais peçonhentos e outros animais transmissores de doenças. Tipos de larvicidas e inseticidas para o controle de endemias. Métodos de aplicação dos larvicidas e inseticidas. Procedimentos de Segurança na aplicação de larvicidas e inseticidas. Fundamentos e normas de segurança no combate às endemias. Equipamentos de Proteção Individual relacionados ao combate de endemias.
Agrimensor	Topografia: conceitos e finalidades. Sensoriamento Remoto. Cartografia. Cadastro Técnico e Planejamento Urbano. Agrimensura Legal. Noções Básicas de Geoprocessamento. Sensoriamento Remoto e Imagens de Satélite. Levantamentos topográficos: campo de áreas rurais e urbanas. Terraplanagem. Cálculos de desenhos topográficos. Noções de barragens. Projetos de irrigação e drenagem agrícolas. Vigilância de terras devolutas. Relatórios para perícias e avaliações.
Assistente Administrativo	Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos

Página 2



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Noções de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Atos Administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Ética profissional.</p>
Assistente Administrativo Escolar	<p>Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Arquivamento. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Escrituração em arquivos escolar. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal. Noções básicas de informática.</p>
Atendente/Cuidador de Classe	<p>Noções de Constituição. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. BNCC. Aprendizagem e desenvolvimento infantil. A organização do tempo e do espaço em educação infantil. O Processo educativo em creche. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Programa alimentar na creche. Atribuições de pessoal e relações humanas dentro da creche. Ambiente escolar. Planejamento participativo. Admissão e desligamento da criança na creche. Atividades de rotina. Agrupamento de crianças na creche. Atividades pedagógicas. Materiais pedagógicos. Rotinas de saúde da creche. Família e escola. Desenvolvimento e aprendizagem na etapa de 0 a 5 anos. Organização e planejamento. Avaliação e observação. Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado. Salas multifuncionais. Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado. Comunicação alternativa. Tecnologia assistiva.</p>
Auxiliar de Serviço de Saúde	<p>SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Aplicativos do Microsoft Office 2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.</p>

Página 3



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Intérprete de Libras	Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Abordagens educacionais e metodológicas na educação de surdos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Letramento na educação de surdos. Aspectos gerais sobre o processo de interpretação/tradução e a atuação do profissional intérprete de Libras. Atendimento Educacional Especializado - Deficiência visual (baixa visão e cegueira), alunos com surdez, deficiência intelectual, deficiência múltipla, surdo cegueira. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008; Decreto Nº 5.626/2005. Decreto Nº. 6571/2008 – Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU – Ratificada pelo Decreto Nº. 6949/2009; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial Resolução – Nº CNE/CEB 2009.
Motorista Socorrista - SAMU	Legislação brasileira de trânsito. Transporte de pacientes. Normas gerais de circulação e conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Cuidados relacionados à acomodação e transporte de pacientes. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica.
Orientador Social	Conhecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Organização do CRAS e CREAS. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. A legislação social e as leis regulamentadoras das políticas de Assistência Social, Saúde, Previdência Social, Habitação, Educação. Serviços de acolhimento para crianças, adolescentes e idosos. Serviços de Aconselhamento para Pessoas com Deficiências. Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Adolescências, juventudes e socioeducativo: concepções e fundamentos. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação Federal: Constituição Federal – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos

Página 4



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	Políticos. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). Lei 8.080/90. Lei nº 8.742/93. Estatuto do Idoso. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Lei Maria da Penha. Lei nº 12.435/11.
Operador de Computador	Microinformática: modalidades de processamento, conceitos, características, hardware dos computadores, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, dispositivos de armazenamento, dispositivos ópticos, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. Proteção e segurança de equipamentos. Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. Sistemas operacionais (ambientes Linux e Windows 8/8.1/10 BR): conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Noções de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. MS Office 2010/2013/2016/2019 BR (Word, Excel, PowerPoint) e Libre Office versão 6.3 ou superior (Writer, Calc, Impress): conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. Redes de computadores: conceitos de tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs), protocolos, modelos OSI e TCP/IP (camadas, endereçamento IP), cabeamento: meios de transmissão, tipos. arquitetura Ethernet. Notação CIDR, Utilitários. Gerenciamento e manutenção de rede. Web: conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet, Intranet e Extranet, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome (versões atuais em português). Correio Eletrônico: funcionalidades e arquitetura de serviços de Correio Eletrônico. Redes Sociais. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Computação na nuvem (cloud computing). Algoritmos e Programação de computadores: conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos. Segurança: conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Segurança da informação. Procedimentos de segurança.
Professor da Educação do Campo	Avaliação no ensino fundamental. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços,

Página 5



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função.</p>
Técnico de Raio X	<p>Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Proteção radiológica e cuidados com procedimentos radiográficos: princípios de monitorização pessoal e ambiental, equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva: tipos principais e utilização adequada. Ética profissional. Conhecimentos básicos em patologia e anatomia humana. Biossegurança e Descarte de Resíduos Sólidos em Saúde Anatomia e Técnicas radiológicas. Noções básicas sobre técnica radiológica em adultos e em pediatria. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Métodos de imagem: tomografia, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, exames contrastados.</p>
Técnico de Higiene Bucal	<p>Ética profissional. Processo saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Trabalho em equipe. Anatomia dentária. Ergonomia em saúde bucal. Educação em saúde bucal. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles. Normas de funcionamento e protocolos de atendimento no setor saúde. Biossegurança de trabalho no controle de infecção da prática odontológica. Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico (escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). Normas para o exercício profissional. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho.</p>
Técnico Agropecuário	<p>Solos: fertilidade, calagem, adubação química e orgânica, conservação dos solos e práticas de controle à erosão; Uso e manejo adequado dos agrotóxicos; Teoria e princípio sobre o plantio direto; Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas; Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita; Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas; Bovinocultura: raças bovinas e sua aptidão, alimentação, conservação e utilização de forrageiras e pastagens, principais espécies para implantação de pastagens, mineralização, melhoramento genético, higiene do leite e das instalações, sanidade animal e manejo reprodutivo do rebanho; Irrigação: princípios, métodos e manejo; Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Código de Ética Profissional. Ética: Princípios Básicos De Ética. Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas. Introdução à Enfermagem, fundamentos e técnicas de Enfermagem. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e ambiental, vigilância à saúde do trabalhador. Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. Assistência</p>

Página 6



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar, prevenção do câncer de colo e mamas. Ações de atenção à saúde do homem e idoso. Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina. Curativos: Potencial de contaminação, técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Condutas do Técnico em Enfermagem na Saúde Mental: intervenções, sinais e sintomas. Doenças Sexualmente Transmissíveis e prevenções. Imunização: vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação. Esterilização de Material. Saneamento Básico: Esgoto sanitário, destino do lixo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Medidas de prevenção e controle de infecções. Primeiros socorros. Atuação do Técnico em Enfermagem nas Urgências e Emergências, traumatismos, fraturas, queimaduras, hemorragias, coma diabético, reanimação cardiopulmonar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
Técnico de Enfermagem Socorrista - SAMU	<p>Política Nacional de Atenção às Urgências. Atendimento às Urgências e Emergências Clínicas. Conhecimento básico de Suporte Avançado e Básico de Vida (SAV e SBV). Atendimento Pré-Hospitalar. Atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Anatomia e Fisiologia. Técnicas de Enfermagem: higiene e conforto do paciente; cálculo e administração de medicação e soluções; Avaliação e atendimento de vítimas em situação de urgência/emergência clínica ou traumática e psiquiátrica. Fundamentação básica de enfermagem: prevenção e controle de infecções, sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, técnicas de imobilização e enfaixamento de extremidades, técnicas de esterilização; Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.</p>
Técnico de Laboratório	<p>Esterilização: conceitos, utilização, métodos e equipamentos. Amostras: coleta, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, descarte, processamento de amostras. Nomenclatura e identificação de vidraria e objetos de uso rotineiro em laboratórios. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, montagem, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório (biossegurança) e bioética. Preparo de soluções (diluições e porcentagem). Conceito de pH e tampão. Controle de qualidade laboratorial. Controle de microrganismos por agentes químicos e físicos.</p>

NÍVEL SUPERIOR	
Assistente Social	<p>Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento e Serviço Social. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde.</p>

Página 7





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	Legislação específica do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Estatuto do Idoso.
Biomédico	Bioquímica: Dosagens hormonais e de enzimas; Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas; Equilíbrio ácido-base; Propriedades da água; Radicais livres. Hematologia: Testes hematológicos; Automação em hematologia; Aspectos técnicos de coleta, triagem de amostras, instrumentação de laboratório, fluxograma de execução de exames. Síndromes cromossômicas numéricas e estruturais: apresentação na genética humana; Determinação e diferenciação do sexo na espécie humana. Imunologia: Alergias; Avaliação da função imune; Carcinogênese; Doenças auto-imunes; Leucemias; Microbiologia da água e dos alimentos; Métodos de análise; Parâmetros legais. Mutações genômicas: principais tipos; Microbiologia médica: Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise: EAS; Bioquímica; Cultura; Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos: Potenciômetros; Autoclaves e fornos; Microscópios; Centrífugas; Espectrofotômetros e leitores de Elisa; Termocicladores; Citômetros de fluxo; Filtros, destiladores e purificação de água; Cromatografia e eletroforese. Gestão laboratorial: recursos humanos, gerenciamento, abastecimento e planejamento de custos.
Coordenador Pedagógico – Ensino Fundamental – Anos Finais	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar, acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem. Direitos de aprendizagem dos alunos. Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita e produção textual, gêneros textuais orais e escritos. Princípios e fins da educação nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Aspectos do Cotidiano Escolar - os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; métodos e procedimentos de ensino; produção do conhecimento; Aspectos da Orientação Educacional - A Coordenação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Coordenação Pedagógica no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Coordenação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Sistema de escrita alfabético-ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos de língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
Coordenador Pedagógico – Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola. Gestão democrática e autonomia na

Página 8



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>organização do trabalho escolar, acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem. Direitos de aprendizagem dos alunos. Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita e produção textual, gêneros textuais orais e escritos, alfabetização e letramento valorização da cultura escrita. Princípios e fins da educação nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Aspectos do Cotidiano Escolar - os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; métodos e procedimentos de ensino; produção do conhecimento; Aspectos da Orientação Educacional - A Coordenação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Coordenação Pedagógica no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Coordenação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Sistema de escrita alfabético-ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos de língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.</p>
<p>Coordenador Pedagógico – Ensino Infantil</p>	<p>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar, acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. Princípios e fins da educação nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: concepção de criança, educar e cuidar, perfil profissional do professor. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Sistema de escrita alfabético-ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos de língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.</p>
<p>Enfermeiro</p>	<p>Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Política Nacional da saúde do homem e da mulher. Assistência de enfermagem ao</p>

Página 9



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	<p>cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990). Biossegurança. Atualidades em Enfermagem. Política nacional de atenção básica (PINAB).</p>
Engenheiro Ambiental	<p>Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Competência dos Principais Órgãos Ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. Fundação Instituto Estadual de Floresta - IEF. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente - Conceitos Gerais em Ecologia. Influências Ambientais. Os Ecossistemas. Ciclos de Nutrientes. Sucessão Ecológica. A Biosfera. Métodos de Estudos - Noções do Método Científico. Métodos de Estudo Ecológicos: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos Ambientais - Definição e Causa da Poluição Ambiental. Tipos de Poluição Ambiental. Impacto Usado pelas Indústrias. Queimadas e Desmatamento. Chuva Ácida e Efeito Estufa. Educação Ambiental - Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Legislação Ambiental. Perícia ambiental. Planejamento ambiental. Sistemas de gestão ambiental. Sistemas de tratamento de água e esgoto.</p>
Farmacêutico	<p>Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Química farmacêutica. Farmacognosia. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico hospitalar. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90, Política Nacional de Atenção Básica). Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS. Legislação - assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica; Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. Atenção Farmacêutica e a farmácia básica. Ciclo da Assistência Farmacêutica e suas etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos em serviços de saúde públicos. Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica. Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial. Promoção do uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância.</p>



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Fisioterapeuta	Ética profissional. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropsiquiátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.
Médico Clínico Geral	Interpretação de sinais e sintomas. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, digestivas e endocrinológicas, hematológicas, reumatológicas e infecto-contagiosas. Avaliação clínica-cirúrgica do paciente da urgência (abdome agudo, apendicite, úlcera perforada). Tratamento inicial do queimado. Doenças de notificação compulsória. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; pneumonias. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colestase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Reações adversas a drogas. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Código de Ética Médica
Médico Veterinário	Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle. Doenças de notificação obrigatória. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle. Métodos de amostragem e análise. Produtos de origem animal. Produtos de alimentação animal. Fiscalização de produtos de uso veterinário. Soros, vacinas e antígenos (biológicos). Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis. Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais. Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais. Noções básicas de biossegurança. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde pública. Doenças transmitidas por alimentos. Identidade e qualidade de alimentos. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários; Programas sanitários básicos. Ética e Legislação profissional.

Página 11



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Nutricionista	Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores.
Odontólogo	Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção, fluoroterapia e toxicologia. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpotomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia do câncer bucal. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Hemorragias Controle. Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral. Ética profissional.
Professor de Ciências Humanas e suas Tecnologias	O Sistema Nacional de Ensino – LEI nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros Curriculares Nacionais. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Noções históricas da filosofia antiga, medieval, moderna e contemporânea. Fundamentos que estruturam o ensino e a aprendizagem de História e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Historiografia e metodologia do ensino de História. Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Geografia e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Artes e a aplicação didática e

Página 12



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



	metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Questões relativas às atividades inerentes a função.
Professor de Ciências Naturais	Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. O Universo – origem; o Sistema Solar; o Sol como fonte de energia; movimentos da Terra e da Lua e suas consequências. Rochas e solos - origem e estrutura da Terra; origem, tipos, composição e modificações das rochas; minérios, jazidas e minas; formação e tipos de solos; práticas agrícolas; erosão; doenças relacionadas com o solo; exploração e conservação do solo; combustíveis fósseis. Água - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças relacionadas com a água; tratamento de água e esgoto. Ar atmosférico - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. Camadas atmosféricas. Ligações químicas - Valência; Funções químicas: óxidos, ácidos, sais e bases. Ligações químicas: regra do octeto, camada de valência, tipos de ligações. Reações químicas: velocidade de uma reação, lei de Lavoisier, lei de Proust. Funções químicas: ácidos, bases, indicadores, sais, reação de neutralização, óxidos. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som; Eletricidade; Magnetismo. Citologia: célula (características, propriedades físicas e químicas); Células: Membrana plasmática, organelos citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese.
Professor de Educação Física	A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Educação para o lazer. Jogos e Esportes. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Objetivos e conteúdo da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Organização de Eventos Esportivos e Culturais. Aprendizagem e Desenvolvimento motor. Fisiologia do Exercício.
Professor de Língua Inglesa	Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem do Inglês e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Horas, dias da semana, meses e estações no ano. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.

Página 13



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Professor de Língua Portuguesa	Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem da Língua Portuguesa e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. O texto literário e o não literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual- a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Noções de cultura, arte e literatura.
Professor de Matemática	Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem da Matemática e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos. Frações. Números decimais. Medidas: área, perímetros, comprimento, capacidade, volume. Simetria. Operações: múltiplos, divisores. Função de primeiro e segundo grau. Porcentagens, possibilidades e estatísticas. Gráficos. Ângulos. Noções de probabilidade. Geometria: figuras geométricas planas-quadrado, retângulo, triângulo, círculo; sólidos geométricos: cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro, pirâmide, cone, esfera, cálculo de perímetros, áreas e volumes. Proporcionalidade. Equações e inequações de primeiro e segundo graus. Sistema de Equações. Polígonos. Funções e relações. Trigonometria no triângulo. Semelhança. Congruência. Teoremas: Tales e Pitágoras. Círculos. Tópicos de matemática financeira: Juros Simples - Cálculo do montante e do Principal - Equivalência de capitais a juros simples. Juros Compostos: Cálculo do Montante e do Principal - Equivalência de capitais a juros compostos. Taxa de juros: Taxa de juros efetiva e nominal - Cálculo da taxa efetiva a partir da taxa nominal - taxas equivalentes em períodos quaisquer.
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais	Avaliação no ensino fundamental. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético-ortográfico: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Página 14



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



Professor Ensino Infantil	<p>Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Campos de experiência da educação infantil. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função.</p>
Psicólogo	<p>A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. O Código de Ética Profissional. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Desenvolvimento psicológico e educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Conhecimentos inerentes aos programas CRAS, CREAS e PAIF. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.</p>





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



## ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pelo(a) \_\_\_\_\_, (órgão expedidor) e CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ (endereço completo) na cidade de \_\_\_\_\_, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 6 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir.

### DECRETO Nº 6.135, DE 2007 (DEFINIÇÕES).

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. **família:** a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.
- II. **família de baixa renda:** sem prejuízo do disposto no inciso I:
  - a) **aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou**
  - b) **a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;**
- III. **domicílio:** o local que serve de moradia à família;
- IV. **renda familiar mensal:** a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
  - a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
  - b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
  - c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
  - d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
  - e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
  - f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;

**Renda familiar per capita:** razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local / Data:

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

Assinatura: \_\_\_\_\_



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



## ANEXO V - RELAÇÃO DAS ESCOLAS DO CAMPO

CÓD	ESCOLA	VAGAS	REGIÃO
211.1	Antonio Balbino Filho	01	Três Barras
211.2	Aristóteles Dias da Fonseca	01	Aricangá
211.3	Cesário Teotônio Calheira	01	Aricangá
211.4	Dom Eduardo	01	Pedra Chata
211.5	Florisval Abdon Fair	01	Serraria (Sempre Viva)
211.6	Governador Lomanto Junior	01	Mucambinho
211.7	Ismael Alves de Oliveira	01	Rio Vermelho Via Três Barras
211.8	Mamede Abdon Fair	02	Fojo
211.9	Manoel Tinôco de Miranda	01	Tesourinhas
211.10	Maria Quitéria	01	Riachão
211.11	Martinha do Nascimento Souza	01	Penedo de Cima
211.12	Nossa Senhora do Perpetuo Socorro	01	Coculo
211.13	Olavo Bilac	01	Tupy
211.14	Osias Abdon Fair	01	Penedo de Baixo
211.15	Profª Mariza da C. Messias Barbosa	01	Riacho Dantas (Passa dentro do Mucambo)
211.16	Santa Isabel	01	Prazeres 1
211.17	Umbelino Correia de Araújo	01	Coculo

- Os candidatos classificados para o cargo de **Professor do Campo** manter-se-ão em lista de classificação da localidade para a qual concorreu e em lista de classificação geral para as demais localidades.
- Na hipótese de a vaga ser ofertada para a localidade para o qual o candidato concorreu, no caso de recusa à nomeação, o candidato será realocado para o final da lista de localidade.
- Não havendo mais candidatos da lista da localidade pleiteada a serem convocados, e havendo interesse da Administração, poderão ser convocados os candidatos da lista geral do cargo escolhido, considerando a ordem de classificação e critérios de desempate.
- Na hipótese de a vaga ser ofertada para localidade diversa do qual concorreu, no caso de recusa à nomeação, o candidato será eliminado da lista de Classificação Geral, mantendo-se em sua colocação originária quanto à lista de classificação da localidade **para o qual concorreu**.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000835

Estado da Bahia - sexta-feira, 23 de julho de 2021

Ano 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021



**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021 DE 23 DE JULHO DE 2021**  
**PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA – ESTADO DA BAHIA**

- As inscrições estarão abertas no período de 26/07/2021 a 17/08/2021.
- A data prevista para realização das provas objetivas é 29/08/2021.
- Este edital, em sua versão integral, bem como as inscrições, será disponibilizado no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), para que todos os interessados tomem conhecimento.

Ibirataia/BA, 23 de julho de 2021.

**ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL**  
Prefeito Municipal de Ibirataia/BA