



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUÃ
ESTADO DA BAHIA



CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 001/2024

QUADRO I – CRONOGRAMA DE TRABALHO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Ibirapuã	Data da publicação do Edital resumido no Diário Oficial da Bahia, no Diário Oficial no Município e nos sites: www.gazzinelliconsultoria.com.br , / www.ibirapu.ba.gov.br	29/01/2024
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	02 a 21/02/2024 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	05, 06 e 07/02/2024
04	Candidato	Período de envio do Laudo Médico para os Candidatos que irão concorrer às vagas de PNE, conforme item 08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.	02 a 19/02/2024
05	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 15/02/2024
06	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção – e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br	16, 19 e 20/02/2024
07	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 21/02/2024
08	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	23/02/2024
09	Gazzinelli Consultoria	Data para informar à Prefeitura Municipal de Ibirapuã, o número de Candidatos inscritos.	A partir das 18h00min do dia 27/02/2024
10	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 27/02/2024
11	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos que solicitaram atendimento especial, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 27/02/2024
12	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por função pública e no relatório de Candidatos que solicitaram atendimento especial – e-mail: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br	29/02/2024
13	Gazzinelli Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas objetivas de múltipla escolha e das provas práticas para operador de máquina, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 11/03/2024
14	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do Cartão de Inscrição no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	A partir das 18h00min do dia 12/03/2024
15	Gazzinelli Consultoria	DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	17/03/2024
16	Gazzinelli Consultoria	Data da divulgação do Gabarito de respostas das provas objetivas, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 18/03/2024
17	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao Gabarito das provas objetivas – e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br	19, 20 e 21/03/2024
18	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao Gabarito para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 25/03/2024
19	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação do resultado das notas das provas objetivas dos Candidatos para consulta individual no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 25/03/2024
20	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas das provas objetivas e solicitação ao espelho do Cartão Resposta – e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br	26, 27 e 28/03/2024
21	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação das respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas objetivas para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 01/04/2024
22	Gazzinelli Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos aprovados nas provas objetivas, para aplicação da prova prática para a função pública de operador de máquina, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 02/04/2024
23	Candidato	Período de envio da Certidão de participação como jurado para critério de desempate para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, conforme item 17 DESEMPATE.	02, 03 e 04/04/2024
24	Candidato	Período de envio dos Títulos e/ou Certificados para os aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha das funções públicas descritas no item 13 – DOS TÍTULOS.	02, 03 e 04/04/2024
25	Gazzinelli Consultoria	DATA DA PROVA PRÁTICA DO CARGO PÚBLICO OPERADOR DE MÁQUINA	07/04/2024
26	Gazzinelli Consultoria	Data para divulgação dos resultados da apuração dos Títulos para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 09/04/2024
27	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação da apuração dos Títulos e/ou Certificados – e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br	10, 11 e 12/04/2024
28	Gazzinelli Consultoria	Data para respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referente aos Títulos e/ou Certificados, para consulta no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 15/04/2024
29	Gazzinelli Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br	A partir das 18h00min do dia 15/04/2024
30	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação do resultado final – e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br	16, 17 e 18/04/2024
31	Gazzinelli Consultoria	Data limite para envio dos relatórios de Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes à Prefeitura Municipal de Ibirapuã, após prazo recursal do item 30 – Quadro I.	19/04/2024

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã-Bahia, para evitar perda de prazo dos recursos.



2ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

O **Prefeito Municipal de Ibirapuã - Bahia**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **02 a 21 de fevereiro de 2024**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** de provas objetivas, prova prática e provas de títulos para contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto na Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 004/2004 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 005/2007 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 006/2007 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 007/2007 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 012/2011 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 015/2013 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis à espécie, relacionadas no **QUADRO IV** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO IV**, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO LOCAL DE TRABALHO.

- 1.1 Os Candidatos aprovados serão contratados de acordo com os requisitos da Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 004/2004 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 005/2007 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 006/2007 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 007/2007 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 012/2011 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Municipal nº 015/2013 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 1.2 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (zona urbana e zona rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

02 – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS.

- 2.1 As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo para contratação temporária, são as constantes do QUADRO IV deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO.

- 3.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo competirá à Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
- 3.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Ibirapuã indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora óptica junto à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 3.3 Compete ao Prefeito do Município de Ibirapuã, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do



Processo Seletivo, dentro de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado final.

- 3.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã.

04 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES.

- 4.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 02 a 21 de fevereiro de 2024, das 08h00min às 12h00min** nos dias úteis, na:

Secretaria Municipal de Administração

Praça Geraldo Chácara, s/n, Centro
Ibirapuã – Bahia

- 4.1.1 Pela internet: no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br conforme especificado no item 06.
4.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

05 - DAS INSCRIÇÕES.

- 5.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo:
- 5.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
- 5.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 5.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente a função pública em que concorrerá. O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
- 5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Processo Seletivo ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Processo Seletivo de funções públicas previstos no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do requerimento da devolução.
- 5.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 5.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 5.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador,



quando do preenchimento do requerimento de inscrição.

- 5.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 5.8 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 5.9 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã, local da inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
- 5.9.1 O Candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em relatórios no decorrer do Processo Seletivo, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser Pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os Candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.10 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 5.11 Julgados os pedidos de inscrições e satisfeitas às exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos Candidatos inscritos no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã, local da inscrição presencial.
- 5.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração da função pública, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
- 5.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

06 - DAS INSCRIÇÕES E DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET.

- 6.1 Será admitida inscrição via internet, através do site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, solicitada **entre 08h00minh do dia 02/02/2024 e até às 23h59min do dia 21/02/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 6.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 6.4 O boleto bancário estará disponível no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **23/02/2024**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 6.6 O boleto bancário gerado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 6.7 Não será aceito pedido de troca de função pública, uma vez efetivada a inscrição.
- 6.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 6.9 A Gazzinelli Consultoria, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não



recebida por motivos de ordem técnica dos computadores e celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo.

- 6.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e gerar a segunda via do mesmo.
- 6.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso a mesma tenha sido recebida pela Instituição Bancária, a contar da data do requerimento de devolução.
- 6.12 A homologação da inscrição realizada será feita somente após o processamento da comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 6.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da Gazzinelli Consultoria ou da Prefeitura Municipal de Ibirapuã, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 6.14 A Gazzinelli Consultoria não se responsabiliza por pagamento de inscrição via internet, aplicativo ou Instituição bancária, o qual não foi recebido e comprovado por motivos de ordem técnica dos computadores e celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados com comprovação de pagamento, que não forem de responsabilidade dos Organizadores do Processo Seletivo.
- 6.15 **É de responsabilidade do Candidato, verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 6.16 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo será do Banco do Brasil, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 001. **A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 6.17 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa Gazzinelli Consultoria através de e-mail: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br ou pelo telefone (33) 3086-3883, para recebimento de um boleto autêntico.
- 6.18 **O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.**
- 6.19 É de responsabilidade do Candidato, verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 6.20 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por função pública terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, conforme determinado no item 12 do QUADRO I – Cronograma de Trabalho para comunicar o fato a Gazzinelli Consultoria sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

07 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

- 7.1 Será isento do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo, o Candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 7.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que



trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, comprovando ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto, ou;

7.3 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar ser Doador de Medula Óssea em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e ainda, declarar ser membro de família de baixa renda.

7.4 **Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:**

7.4.1 **Para o Candidato inscrito no CadÚnico, deverá apresentar os seguintes documentos:**

a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo;

b) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php;

c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;

d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).

7.4.2 **Para o Candidato Doador de Medula Óssea, deverá apresentar os seguintes documentos:**

a) Comprovante provisório de inscrição gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo;

b) Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser Doador de Medula Óssea;

c) Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme anexo III deste Edital;

d) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).

7.5 Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

7.6 A declaração do subitem 7.4.2, alínea “b” deverá ser original, comprovação que se dará através de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea, ou Declaração expedida por Órgão oficial ou Entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, Hemocentros e nos Bancos de sangue dos Hospitais, devidamente atualizado.

7.7 Não será aceito documentos que não demonstrem a validade no cadastro do CadÚnico e no cadastro de Doador de Medula Óssea.

7.8 A Gazzinelli Consultoria consultará o Órgão Gestor do CadÚnico e o Órgão Gestor do REDOME para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.

7.9 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico ou no REDOME já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico ou do REDOME, na data da sua inscrição no Processo Seletivo.

7.10 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de



recursos, sendo publicada no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.

- 7.11 Caso seja indeferida a isenção, o Candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário gerado no ato da inscrição ou emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 7.12 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos/entregues/postados no período de 05, 06 e 07/02/2024.
- 7.13 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 7.14 O envio da documentação para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã, no dia 15 de fevereiro de 2024.
- 7.15 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Ibirapuã, local das inscrições presenciais em envelope lacrado, ou encaminhada via Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, A
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni – Minas Gerais

PROCESSO SELETIVO – Edital nº 001/2024
Prefeitura Municipal de Ibirapuã – Bahia
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Nome do Candidato: xxxxxx

- 7.15.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 7.15.2 Não será aceita documentação entregue/postada após o dia 07 de fevereiro de 2024.
- 7.16 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 7.17 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção, estará sujeito a:
 - 7.17.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - 7.17.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a função pública;
 - 7.17.3 Declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 7.18 Caso comprovado falsidade de documento, será esse encaminhado ao Ministério Público para providências cabíveis.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS.

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, para a função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada função pública oferecida neste Processo Seletivo.
 - 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.



- 8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.2.1 O Candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.
- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298 e alterações posteriores, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função pública em provimento.
- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho dos cargos;
 - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
 - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
 - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
 - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
 - f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.6. Caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.5.1 Para a Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, deverá enviar a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Ciptea), expedida conforme Lei Federal nº 13.977, de 08 de janeiro de 2021, juntamente com o Laudo Médico e o anexo V deste Edital,



conforme subitem 8.6.

- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo, deverá encaminhar no período de 02 a 19 de fevereiro de 2024, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido a partir do dia 19 de novembro de 2023, com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, A
Bairro São Diogo CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni – Minas Gerais

PROCESSO SELETIVO – Edital nº 001/2024
Prefeitura Municipal de Ibirapuá – Bahia
PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.6.2 Não será aceito Laudo Médico postado após o dia 19 de fevereiro de 2024.
- 8.6.3 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido juntamente com o Laudo Médico no período de 02 a 19 de fevereiro de 2024 pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 Será divulgado o relatório de atendimento especial, conforme item 11 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I, referente aos Candidatos que solicitaram o atendimento.
- 8.13 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.14 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.15 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.16 A contratação temporária dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com os subitens 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.16.1 Em caso de desistência de Candidato aprovado na vaga reservada às Pessoas com deficiência, essa será preenchida pelo Candidato posteriormente classificado.
- 8.17 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados e classificados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.18 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência,



estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

- 8.19 O Candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.20 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições da função pública, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.21 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função pública para o qual se inscreveu.
- 8.22 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 13.977/2021, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e suas alterações posteriores.

09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

- 9.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Processo Seletivo.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo estarão à disposição no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br a partir das 18h00min do dia 12 de março de 2024 e Prefeitura Municipal, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à Gazzinelli Consultoria para a devida correção através do telefone (33) 3086-3883 ou e-mail: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Aplicador de prova no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.
- 9.5 As solicitações de correções referentes ao Cartão definitivo de inscrição serão aceitas até as 17h00min do dia 14 de março de 2024, após essa data, as solicitações deverão ser no dia das provas ao Aplicador de prova, onde o mesmo irá constar em Ata.

10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO.

- 10.1 O Processo Seletivo será realizado em 03 (três) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas descritas no QUADRO IV, deste Edital.
- 10.3 A segunda etapa consistirá de prova prática para a função pública operador de máquina.
- 10.4 A terceira etapa consistirá de prova de Títulos para as funções públicas especificadas no subitem 13.4, deste Edital.
- 10.5 Os detalhes, por função pública, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 10.6 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 02 (duas) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.



11 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E DA ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 32 à página 40.
- 11.2 As atribuições das funções públicas integram o presente Edital da página 41 à página 47.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

- 12.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10 deste Edital, bem como constante do QUADRO IV.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada função pública, especificado no QUADRO IV deste Edital.
- 12.3 Será **aprovado e classificado**, o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, dentro do número de vagas, especificadas no QUADRO IV deste Edital.
- 12.4 Os Candidatos aprovados no subitem 12.3, porém não classificados dentro do número de vagas do QUADRO IV deste Edital, serão submetidos à formação de reserva de cadastro, de acordo com item 16 deste Edital.
- 12.5 Será eliminado do Processo Seletivo, o Candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, conforme subitem 12.3.
- 12.6 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.7 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.8 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, devendo o Aplicador de prova constar em Ata o ocorrido.
- 12.9 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo julgar necessária.
- 12.10 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO II deste Edital e instruções contidas na capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado, incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.11 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do gabarito.
- 12.11.1 O gabarito poderá sofrer alterações pela Empresa Organizadora e Realizadora, mediante recurso devidamente fundamentado impetrado por Candidato no prazo recursal do Cronograma, ou através de casos omissos identificados pela Banca.
- 12.11.2 Não há atribuição de notas a Candidato no momento que é divulgado o gabarito, pois o gabarito estará sujeito a alterações, conforme subitens 12.11 e 12.11.1, sendo somente atribuído nota ao Candidato, após respostas de recursos ao gabarito, quando da divulgação da nota.
- 12.12 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na capa do caderno das provas.
- 12.13 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada função pública onde especifica o



número de vagas existentes neste Edital.

- 12.14 **O Agente de comunitário de saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade**, conforme determinado na Lei Federal nº 11.350/06 alterada pela Lei Federal nº 13.595/18 e suas alterações posteriores:

I – Residir na área da Comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação deste Edital;

II – Ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, a ser ministrado pela Administração Municipal no ato da contratação;

III – Ter concluído o ensino médio.

- 12.14.1 Quando não houver Candidato inscrito em número compatível com o número de vagas, que preencha o requisito previsto no inciso III deste item, poderá ser admitida a contratação de Candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos. (Redação dada pela Lei Federal nº 13.595, de 08 de janeiro de 2018 e suas alterações posteriores).

- 12.14.2 A comprovação de residência deverá ser feita mediante Atestado firmado por uma Autoridade Pública ou Presidente de Entidade legalmente constituída, sendo que esta comprovação dar-se-á no ato da contratação.

13 – DOS TÍTULOS E CERTIFICADOS.

13.1 A avaliação de Títulos e Certificados tem caráter apenas classificatório.

13.2 A avaliação de Títulos e Certificados será aplicada somente para os Candidatos aprovados nas provas objetivas.

13.3 **Pontos por Títulos:** Os Títulos de conclusão de Pós Graduação “Lato Sensu”, Mestrado “Stricto Sensu” e Doutorado “Stricto Sensu” deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007, e serão apresentados em forma de Diplomas conforme especifica o QUADRO II / TÍTULOS deste Edital.

13.3.1 Os Títulos especificados neste Edital deverão conter timbre do órgão expedidor, identificação do órgão expedidor, carimbo do órgão expedidor, assinatura do responsável pela expedição, assinatura do Titulado (se houver campo para respectiva assinatura) e data.

13.4 Serão considerados os Títulos apresentados para as funções públicas de:

- Assistente social;
- Dentista;
- Educador Físico;
- Enfermeiro;
- Farmacêutico;
- Professor PI;
- Professor PI (Juazeiro);
- Professor PI (Vila Portela);
- Professor PII Ciências (Juazeiro);
- Professor PII Educação física;
- Professor PII Geografia (Juazeiro);
- Professor PII Geografia (Vila Portela);
- Professor PII História;
- Professor PII Inglês;
- Professor PII Inglês (Juazeiro);
- Professor PII Matemática;
- Professor PII Português;
- Professor PII Português (Vila Portela);
- Psicólogo.

13.5 O número de pontos atribuídos aos Diplomas dos Candidatos inscritos nas funções públicas de nível superior do Processo Seletivo pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerente a função pública deste Processo Seletivo, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato em Títulos, conforme quadro abaixo:



QUADRO II / TÍTULOS			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto Máximo de 2 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Mestrado “Stricto Sensu”, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos Máximo de 2 pontos
03	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Doutorado “Stricto Sensu” na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos Máximo de 3 pontos

- 13.5.1 As cópias autenticadas dos Títulos acompanhados com o Histórico escolar especificados no subitem 13.3 e QUADRO II / TÍTULOS deste Edital dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo deverão ser encaminhadas obrigatoriamente com a Ficha informativa, devidamente preenchida e assinada, especificando para qual função pública deseja pontuar, conforme modelo constante do anexo VII deste Edital, no período de 02, 03 e 04 de abril de 2024, conforme item 24 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 13.5.2 Não serão atribuídos pontos aos Títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II / TÍTULOS.
- 13.5.3 Títulos que não forem encaminhados com a Ficha informativa de Títulos, não serão aceitos e nem avaliados.
- 13.5.4 Os Títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II / TÍTULOS item 02 e 03, caso excedam o número máximo de Títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de Títulos previstos no item 01.
- 13.5.5 A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada e sem o acompanhamento do Histórico escolar.
- 13.6 **Pontos por Certificados:** O número de pontos atribuídos por Certificado aos Candidatos, caso sejam aprovados na prova objetiva, será pela participação em Cursos e Treinamentos inerente a função pública a que se submeter ao Processo Seletivo.
- 13.6.1 Os Certificados deverão conter timbre do órgão expedidor, identificação do órgão expedidor, carimbo do órgão expedidor, assinatura do responsável pela expedição, assinatura do Titulado (se houver campo para respectiva assinatura) e data, bem como serem reconhecidos pelo MEC.
- 13.6.2 O número de pontos atribuídos aos Certificados dos Candidatos, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato em Certificado, conforme quadro abaixo:

QUADRO II / CERTIFICADOS			
Item	Atribuição de Pontos para Certificados	Máx. de Certificados	Pontos por Certificado
01	Certificados de Cursos ou Treinamentos com duração de 40 a 120 horas	05 (cinco)	1 ponto Máximo de 5 pontos

- 13.6.3 Os pontos atribuídos por Certificados serão computados através da especificação no item 13.6, o qual deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada em Cartório.
- 13.6.4 As cópias autenticadas do Certificado deverão ser encaminhadas obrigatoriamente com a Ficha informativa, devidamente preenchida e assinada, especificando para qual função



- pública deseja pontuar, conforme modelo constante do anexo VII deste Edital, no período de 02, 03 e 04 de abril de 2024, conforme item 24 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 13.6.5 Não serão atribuídos pontos aos Certificados entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II / CERTIFICADOS.
- 13.6.6 Certificados que não forem encaminhados com a Ficha informativa de Títulos, não serão aceitos e nem avaliados.
- 13.7 Os Títulos e Certificados deverão ser encaminhados em envelope, lacrado e identificado, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada averiguando-se sua tempestividade pela postagem com as informações que segue para:

DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 , A - Bairro São
Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

Processo Seletivo – Edital nº 001/2024
Prefeitura Municipal de Ibirapuã – BA
TÍTULOS/CERTIFICADOS
Nome do Candidato: xxxxxx

- 13.7.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 13.8 Toda documentação deverá ser encaminhada de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e substituição de documentos dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 13.9 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública, deverá enviar a documentação separadamente por função pública.
- 13.10 O Candidato que não enviar a documentação separada por função pública, não receberá a pontuação.
- 13.11 Os Títulos e os Certificados enviados deverão guardar relação direta com a função pública, bem como as atribuições da respectiva função pública em Processo Seletivo.
- 13.12 Será de responsabilidade exclusiva do Candidato o envio da documentação referente a Títulos e Certificados.
- 13.13 Não serão aceitos comprovantes de Títulos e Certificados postados após o dia 04 de abril de 2024.

14 - DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 14.1 **A prova prática será aplicada para a função pública de operador de máquina pesada (trator agrícola).**
- 14.1.1 **Somente serão submetidos à prova prática, os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha.**
- 14.1.2 Os Candidatos que se inscreverem para a função pública de operador de máquina pesada, deverão encaminhar dentro do período de inscrições, cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou “D” para o e-mail: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br juntamente com o telefone de contato e endereço residencial, sob pena de não realizar a prova prática.
- 14.2 A prova prática para a função pública de operador de máquina pesada é de caráter eliminatório e visa verificar a capacidade do Candidato em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional.
- 14.2.1 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, que estiverem posicionados em ordem decrescente da nota obtida, até 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para a



função pública de operador de máquina pesada, serão submetidos à prova prática, conforme especificado no subitem a seguir:

14.2.2

Função pública	Nº de vagas previstas no Edital	Nº de Candidatos aprovados que serão convocados para a prova prática
Op. máquina pesada: trator agrícola	01	05

14.2.3 Na ocorrência de empate no último lugar, todos os Candidatos que obtiverem a mesma nota serão convocados para a prova prática de operador de máquina, conforme relatório que será divulgado juntamente com o Edital de Convocação. Os demais Candidatos aguardarão nova convocação, caso haja necessidade.

14.2.4 A prova prática para a função pública de operador de máquina será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela Banca examinadora e com a presença de um Examinador, com tempo até 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o Examinador observará a capacidade prática do Candidato no exercício e desempenho das tarefas da função pública, conforme critérios pré-estabelecidos e detalhados no subitem 14.3.

14.2.5 A prova prática para a função pública de operador de máquina será coordenada pela Gazzinelli Consultoria e acompanhada pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas especialmente designados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.

14.2.6 É de inteira responsabilidade do Candidato a impressão do Edital de Convocação para a prova prática de operador de operador de máquina pesada com as orientações sobre a realização desta etapa, que estará disponível no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, local das inscrições presenciais, arcando o mesmo com as consequências decorrentes da não observação das publicações e divulgações deste Edital. Não será enviada para o endereço do Candidato correspondência individualizada.

14.2.7 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido do original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou “D”.

14.2.8 A prova prática para a função pública de operador de operador de máquina terá caráter eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) **APTO**: o Candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática.

b) **INAPTO**: o Candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.

14.2.9 A prova prática para a função pública de operador de máquina buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do Candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades da função pública.

14.3 Critérios de avaliação da prova prática para a função pública de operador de máquina:

1. CHEGAGEM, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA MÁQUINA.	
1.1. Óleo do motor, óleo hidráulico e óleo de caixa. 1.2. Luzes. 1.3. Radiador. 1.4. Bateria.	Apto/Inapto
2. SEGURANÇA.	
2.1. Direção. 2.2. Sistema de freio e pneus, sistema hidráulico.	Apto/Inapto
3. MOVIMENTAÇÃO DA MÁQUINA.	
3.1. Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento).	Apto/Inapto
4. OPERACIONALIZAÇÃO DA MÁQUINA.	
4.1. Escarificador/movimentação. 4.2. Lâminas (posição dos ângulos).	Apto/Inapto



4.3. Enchimento de caminhões.	
4.4. Simulação de máquina atolada.	

- 14.4 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os Candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 14.5 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do Candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 14.6 O Examinador da prova prática para a função pública de operador de máquina terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o Candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o Candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 14.6.10 resultado da prova será registrado pelo Examinador na ficha de avaliação.
- 14.7 O Candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para execução da prova prática para a função pública de operador de máquina estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 14.8 O Candidato que vier acidentarse, em qualquer uma da prova prática para a função pública de operador de máquina ficando impossibilitado de prosseguir na mesma, estará eliminado do Processo Seletivo, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
- 14.9 Não caberá à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo e à Prefeitura Municipal de Ibirapuã nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao Candidato durante a realização da prova prática.
- 14.10 O resultado da prova prática para a função pública de operador de máquina com a relação dos Candidatos será divulgada nos termos do item 29 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I deste Edital.
- 14.11 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada da prova prática para a função pública de operador de máquina fora da data, do horário ou dos locais predeterminados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 14.12 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos Candidatos de realizarem a prova prática e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 14.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática, em razão do afastamento do Candidato do local de realização.
- 14.14 É de exclusiva responsabilidade do Candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova prática para a função pública de operador de máquina.
- 14.15 O tempo de duração da prova prática para a função pública não implica o tempo de permanência do Candidato no local onde será realizada a prova prática. Recomenda-se que o Candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, pois não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação, visto que, devido à natureza da prova prática, o Candidato poderá permanecer retido/confinado no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova.
- 14.16 Local e Horário: **A prova prática para a função pública de operador de máquina pesada (trato agrícola) será realizada no dia 07 de abril de 2024**, o local e horário será comunicado posteriormente, mediante publicação de Edital de convocação a ser publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br



15 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

- 15.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas serão realizadas **no dia 17 de março de 2024**, podendo ser aplicadas no turno matutino e/ou vespertino, nas escolas do Município de Ibirapuã, e em outras escolas e faculdades sediadas no Município de Ibirapuã.
- 15.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã.
- 15.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 15.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Aplicador de prova na sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.
- 15.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 15.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo.
- 15.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade).
- 15.7.1 A Carteira de identidade poderá ter a validade negada conforme o art. 19 do Decreto Federal nº 9.278, de 05 de fevereiro de 2018 e suas alterações posteriores, caso tenha:
 - 15.7.1.1 Alteração dos dados nela contidos, quanto ao ponto específico;
 - 15.7.1.2 Existência de danos no meio físico que comprometam a verificação da autenticidade;
 - 15.7.1.3 Alteração das características físicas do titular que gere dúvida fundada sobre a identidade;
 - 15.7.1.4 Mudança significativa no gesto gráfico da assinatura.
- 15.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no subitem 15.7, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 15.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 15.8 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 15.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo ou a Prefeitura Municipal de Ibirapuã – Bahia qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por



eventual extravio, perda, furto, dentre outros.

- 15.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 15.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 15.13 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Processo Seletivo e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.
- 15.13.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o e-mail: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br, antes do término das inscrições, onde sua solicitação será divulgada no relatório de atendimento especial, conforme 11 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 15.14 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo.
- 15.15 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o Candidato que:
 - 15.15.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, relógio smartwatch, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 15.15.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
 - 15.15.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
 - 15.15.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
 - 15.15.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - 15.15.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo;
 - 15.15.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
 - 15.15.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
 - 15.15.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - 15.15.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - 15.15.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.16 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no subitem 15.15 estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 15.17 No dia de realização das provas, a Gazzinelli Consultoria poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 15.15.
- 15.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.
- 15.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 15.20 Na hipótese do subitem 15.20, o Candidato será acompanhado por um Aplicador de prova



- devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 15.21 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 - 15.22 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.**
 - 15.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após 02 (duas) horas do início da mesma.**
 - 15.24 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Aplicador de prova, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste subitem será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de ocorrências do Processo Seletivo.
 - 15.25 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
 - 15.26 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.
 - 15.27 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da capa do caderno de provas.
 - 15.28 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a Ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
 - 15.29 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá encaminhar e-mail para: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br, sendo que, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo irá emitir a Declaração de Comparecimento em até 5 (cinco) dias úteis após a data da solicitação.
 - 15.30 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo reserva se o direito de aplicar as provas em turno que melhor se adaptar às condições de disponibilidade de Escolas e carteiras no Município na data de realização das mesmas.
 - 15.31 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.

16 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO.

- 16.1 As contratações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Processo Seletivo.
- 16.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a reserva de cadastro.
- 16.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 16.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Ibirapuã para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Processo Seletivo, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

17 – DO DESEMPATE.

- 17.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e suas alterações posteriores; posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate,



será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:

- 17.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
- 17.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de língua portuguesa;
- 17.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos de informática;
- 17.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de matemática;
- 17.1.5 idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;
- 17.1.6 por sorteio público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Ibirapuã juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
 - 17.1.6.1 O sorteio público a ser realizado como critério de desempate entre Candidatos deverá ser previamente comunicado aos Candidatos envolvidos por correspondência com aviso de recebimento, informando a hora e o local de sua realização e marcado com prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição do Comunicado Público pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
 - 17.1.6.2 O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Ibirapuã, realizado pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, sob a fiscalização do Setor jurídico da Prefeitura Municipal de Ibirapuã.
 - 17.1.6.3 Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.
- 17.2 O Candidato que obtêm a Certidão que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar a sua documentação através de cópia autenticada no período de 02, 03 e 04 de abril de 2024, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: Gazzinelli Consultoria
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, A
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni – Minas Gerais

PROCESSO SELETIVO – Edital nº 001/2024
Prefeitura Municipal de Ibirapuã – Bahia
CERTIDÃO PARA DESEMPATE
Nome do Candidato: xxxxxx

- 17.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 17.2.2 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 17.2.3 Não será aceita documentação postada após o dia 04 de abril de 2024.

18 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 18.1 Terminada a avaliação das provas objetivas de múltipla escolha, os resultados serão publicados no:
 - 18.1.1 Site: www.gazzinelliconsultoria.com.br;
 - 18.1.2 Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã.
- 18.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados e classificados serão publicados separadamente por função pública ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.



19 - DOS RECURSOS.

- 19.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme anexo IV deste Edital, de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 19.3 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 19.2 Serão admitidos os seguintes recursos:
- 19.2.1 Impugnação do presente Edital;
- 19.2.1.1 A impugnação do Edital, somente será aceita mediante identificação completa do Impugnante e protocolo à Secretaria Municipal de Administração do Município de Ibirapuã.
- 19.2.1.2 A impugnação do Edital somente será aceita nos dias 05, 06 e 07 de fevereiro de 2024, quando da disponibilização (publicação) do Edital na íntegra em 01 de fevereiro de 2024.
- 19.2.2 Do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- 19.2.3 Do indeferimento do pedido de inscrição;
- 19.2.4 Da discordância do gabarito e da formulação das questões;
- 19.2.5 Do resultado das notas com solicitação do espelho do Cartão resposta;
- 19.2.6 Do resultado de classificação final.
- 19.3 Os recursos a que se referem os subitens 19.2.2 ao 19.2.6, deverão ser dirigidos à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, cujo envio será realizado via internet para o e-mail: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br, apresentados em obediência às seguintes especificações:
- 19.3.1 Anexar em PDF (em único arquivo), para todos os tipos de recursos;
- 19.3.2 Identificação completa com nome, número de inscrição, função pública, para todos os tipos de recursos;
- 19.3.3 Indicação do número das questões, em ordem crescente, para recursos do subitem 19.2.3, onde deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia mencionada e pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado. **Simple pedidos de revisão de questões não serão analisados.**
- 19.4 Os recursos que forem enviados para outro endereço ou de outra forma que não a especificada no subitem 19.3, não serão aceitos e nem avaliados.
- 19.5 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo PDF extenso (aconselha-se enviar compactado).
- 19.6 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 19.7 Os recursos com teor ofensivo que desrespeite a Banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 19.8 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 19.9 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 19.3 e QUADRO I, deste Edital.
- 19.10 Cada Candidato poderá somente impetrar recurso de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 19.11 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 19.12 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecorrível na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

20 – DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

- 20.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para



Contratação, 02 (duas) fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- 20.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
- 20.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;
- 20.1.3 CPF;
- 20.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- 20.1.5 PIS/PASEP;
- 20.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
- 20.1.7 Comprovante de endereço;
- 20.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento da função pública pretendido, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- 20.1.9 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
- 20.1.10 Para os aprovados na função pública de motorista e operador de máquina pesada, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
- 20.1.11 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pela Junta Médica Oficial. Somente poderá ser nomeado, aquele que for julgado apto físico, mentalmente e emocionalmente, para o exercício da função pública.
- 20.1.12 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- 20.1.13 Declaração de que não ocupa outra função pública ou cargo público (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ibirapuã - Bahia.
- 20.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 20.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública pretendido. Esta avaliação será composta por uma Junta Médica Oficial e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para a função pública e sua condição física e mental.
- 20.4 O prazo de vigência do Contrato do Candidato aprovado e convocado será de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, com exceção da função pública do Agente Comunitário de Saúde, a qual tem legislação específica quanto à contratação.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA VALIDADE DO CERTAME

- 21.1 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo se encontra afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã, local da realização das inscrições presenciais, e disponível no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 21.2 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 21.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 21.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por Função pública, que será publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã – Bahia.
- 21.5 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas



no item 7 deste Edital.

- 21.6 A Prefeitura Municipal de Ibirapuã e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo.
- 21.7 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo anterior.
- 21.8 Será publicado no relatório de classificação do resultado final apenas os nomes dos Candidatos aprovados e classificados.
- 21.9 A contratação dos Candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Ibirapuã, situada à Praça Lourival Pereira Barros, s/n, Centro, Ibirapuã - Bahia, no Diário Oficial do Estado de Bahia e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibirapuã - Bahia.
- 21.10 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei Municipal nº 1597/2006 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1696/2010 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1727/2011 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1971/2019 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 2017/2022 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 21.11 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 21.12 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 21.13 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
- 21.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo.
- 21.15 O Candidato classificado e aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Ibirapuã - Bahia, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 21.16 A Prefeitura Municipal de Ibirapuã - Bahia, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 21.17 A Gazzinelli Consultoria não participa do Processo de Homologação e Contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Ibirapuã – Bahia.
- 21.18 Os requisitos, as atribuições e carga horária das funções públicas em Processo Seletivo são as constantes da Lei Municipal nº 1597/2006 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1696/2010 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1727/2011 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 1971/2019 e suas alterações posteriores; Lei Municipal nº 2017/2022 e suas alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 21.19 O prazo de validade do Certame será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, conforme inciso III, do art. 37 da Constituição Federal.
- 21.20 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 21.21 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Processo Seletivo, garantido o direito a Ampla Defesa e



Contraditório.

- 21.22 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo serão divulgadas obrigatoriamente no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ibirapuã – Bahia.
- 21.23 O planejamento e execução do Processo Seletivo ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, no endereço: Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 A, bairro São Diogo, Telefone: (33) 3086-3883 – email: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br - site: www.gazzinelliconsultoria.com.br
- 21.24 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo serão guardados pela Empresa Gazzinelli Consultoria pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001 e suas alterações posteriores, do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.
- 21.25 A Prefeitura Municipal de Ibirapuã – Bahia e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 21.26 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente da disponibilização na íntegra e da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Bahia. A apresentação de impugnação e a resolução respectivamente obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 19 deste Edital.
- 21.27 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, "*Ad Referendum*" do Prefeito Municipal de Ibirapuã – Bahia.

Prefeitura Municipal de Ibirapuã - Bahia, 2ª Rerratificação em 06 de março de 2024.

Calixto Antônio Ribeiro
Prefeito do Município de Ibirapuã



QUADRO III

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

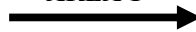
- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo;
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas;
- Caso haja alguma dúvida, o Candidato deverá solicitar ao Aplicador de prova a presença do Coordenador do Processo Seletivo;
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O Candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta;
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo;
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta, caso isto aconteça, o Cartão Resposta será anulado;
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Processo Seletivo.

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

ÁREA 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE- UF	
Nº INSCRIÇÃO: XXXX	
NOME DO CANDIDATO	
CARGO	
RG - XXXXXXXXXX	SALA 01
LOCAL DA PROVA: ESCOLA	
ENDEREÇO - BAIRRO	
CIDADE - UF	

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Ç	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Ã	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
O	PROVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9

01	A	B	C	D	E	01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	08	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	09	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	30	A	B	C	D	E

ASSINATURA

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

ÁREA 2



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

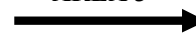


- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



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

ÁREA 3



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

ÁREA 4





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUÃ ESTADO DA BAHIA



QUADRO IV – DAS VAGAS

FUNÇÃO PÚBLICA DE NÍVEL FUNDAMENTAL – 1/6

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL	46	03	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,00 5,00
02	OPERADOR DE MÁQUINA (Trator agrícola)	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D”	01	0	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	20 Apto/Inapto	5,0

FIM DAS VAGAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

NA PRÓXIMA PÁGINA AS VAGAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO e NÍVEL MÉDIO TÉCNICO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUÃ

ESTADO DA BAHIA



QUADRO IV – DAS VAGAS

FUNÇÃO PÚBLICA DE NÍVEL MÉDIO e NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – 2/6

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
03	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área 04: Território; Roda D'Água; 10 Alqueires; Barro branco; Cachoeira nmerada; Ciquara.	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 2.640,00	R\$ 132,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,00
04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	09	01	R\$ 1.600,00	R\$ 80,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,00 5,00
05	MONITOR ESCOLAR	NÍVEL MÉDIO	29	02	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,00 5,00
06	MOTORISTA I Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO + CNH “B” ou “C”	05	01	R\$ 1.600,00	R\$ 80,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,00
07	MOTORISTA II Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO + CNH “D”	04	01	R\$ 1.600,00	R\$ 80,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,00
08	MOTORISTA II Local de trabalho: Juazeiro	NÍVEL MÉDIO + CNH “D”	02	0	R\$ 1.600,00	R\$ 80,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,00
09	MOTORISTA II Local de trabalho: Vila Portela	NÍVEL MÉDIO + CNH “D”	02	0	R\$ 1.600,00	R\$ 80,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,00
10	SECRETÁRIO ESCOLAR	NÍVEL MÉDIO	02	0	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,00 5,00
11	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (COREN)	11	01	R\$ 1.600,00	R\$ 80,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUÃ ESTADO DA BAHIA



QUADRO IV – DAS VAGAS

FUNÇÃO PÚBLICA DE NÍVEL MÉDIO e NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – 3/6

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
12	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF)	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (COREN) + CURSO DE VACINAÇÃO P/ ATENDER AO PSF	04	0	R\$ 1.600,00	R\$ 80,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,00
13	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRO)	01	0	R\$ 1.600,00	R\$ 80,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,00
14	VISITADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO	04	0	R\$ 1.412,00	R\$ 70,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,00

FIM DAS VAGAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO e NÍVEL MÉDIO TÉCNICO.
NA PRÓXIMA PÁGINA AS VAGAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUÃ

ESTADO DA BAHIA



QUADRO IV – DAS VAGAS

FUNÇÃO PÚBLICA DE NÍVEL SUPERIOR – 4/6

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
15	DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR EM ODOONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRO)	04	0	R\$ 3.000,00	R\$ 150,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
16	EDUCADOR FÍSICO	NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA ou BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE do profissional de educação física	02	0	R\$ 2.000,00	R\$ 100,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
17	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (COREN)	04	0	R\$ 2.650,00	R\$ 132,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
18	FARMACÊUTICO	NÍVEL SUPERIOR EM FARMÁCIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRF)	02	0	R\$ 2.000,00	R\$ 100,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
19	PROFESSOR PI Local de trabalho: Juazeiro	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	06	01	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
20	PROFESSOR PI Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	11	01	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
21	PROFESSOR PI Local de trabalho: Vila Portela	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	05	01	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
22	PROFESSOR PII Ciências Local de trabalho: Juazeiro	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECIFICA NA ÁREA	01	0	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUÃ

ESTADO DA BAHIA



QUADRO IV – DAS VAGAS

FUNÇÃO PÚBLICA DE NÍVEL SUPERIOR – 5/6

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
23	PROFESSOR PII Educação Física Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE do profissional de educação física	02	0	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
24	PROFESSOR PII Geografia Local de trabalho: Juazeiro	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01	0	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
25	PROFESSOR PII Geografia Local de trabalho: Vila Portela	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01	0	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
26	PROFESSOR PII História Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01	0	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
27	PROFESSOR PII Inglês Local de trabalho: Juazeiro	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01	0	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
28	PROFESSOR PII Inglês Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02	0	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
29	PROFESSOR PII Matemática Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02	0	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUÃ

ESTADO DA BAHIA



QUADRO IV – DAS VAGAS

FUNÇÃO PÚBLICA DE NÍVEL SUPERIOR – 6/6

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
30	PROFESSOR PH Português Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	03	0	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
31	PROFESSOR PH Português Local de trabalho: Vila Portela	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01	0	R\$ 2.210,28	R\$ 110,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
32	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRP)	02	0	R\$ 2.000,00	R\$ 100,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
33	ASSISTENTE SOCIAL Local de trabalho: Sede (CREAS)	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRESS)	01	0	R\$ 2.000,00	R\$ 100,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0

FIM DAS VAGAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR.

FIM DO QUADRO DE VAGAS.



ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
EDITAL Nº 001/2024

NÍVEL FUNDAMENTAL

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação, suas propriedades e expressões numéricas. Equações do 1º grau. Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional. Sistemas de equações do 1º grau. Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas. Fatoração. Razões e proporções. Grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples. Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas. Ângulos. Polígonos. Triângulos e quadriláteros. Circunferência e Círculo. Triângulos retângulos. Razões trigonométricas nos triângulos retângulos. Comprimento e áreas de regiões poligonais planas. Volumes, capacidade e massa. Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
(TRATOR AGRÍCOLA)

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Operação, preparativos para funcionamento da máquina, parada do motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação, tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); Sistema de combustível; Sistema elétrico; Sistema de frenagem; Sistema de lubrificação do motor; Sistema de purificação de ar do motor; Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; Procedimentos de segurança Funcionamento básico dos motores; Direção; Freios; Pneus.

II – PROVA PRÁTICA: Conforme Item 14 do Edital

NÍVEL MÉDIO

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aleitamento materno; Objetivos; Importância; Nutrição infantil e de gestantes; Principais grupos de alimentos; Importância da alimentação balanceada; Vacinação infantil; Principais vacinas; Datas para vacinação; Prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Lei orgânica da saúde nº 8.080/90 e alterações posteriores; Visita domiciliar; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, e equidade; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência,



desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Estatuto da criança e adolescente; Estatuto do Idoso; Noções de ética e cidadania.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows (Versões 7 em diante) e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 em diante, BrOffice); Banco de dados access (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em criação de apresentação de slides, edição (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware); Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome. Programa de correio eletrônico (Outlook versões atuais); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Procedimentos de backup; Conhecimentos básicos em rede de computadores.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR ESCOLAR

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e



complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – MATEMÁTICA: Álgebra I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. Geometria Plana: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. Trigonometria: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. Álgebra II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. Estatística: Tabelas; Gráficos; Medidas. Matemática Financeira: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. Geometria Analítica: Ponto e reta; Circunferência. Álgebra III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; **MEIO AMBIENTE:** meio ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE SECRETÁRIO ESCOLAR

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Silaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows (Versões 7 em diante) e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 em diante, BrOffice); Banco de dados access (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos em criação de apresentação de slides, edição (Office 2007 em diante, BrOffice); Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware); Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação: Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome. Programa de correio eletrônico (Outlook versões atuais); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Procedimentos de backup; Conhecimentos básicos em rede de computadores.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética e Lei do exercício profissional; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: influenza pandêmica A (H1N1), amebíase, ancilostomíase, ascariíase, candidíase, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, doenças diarreicas agudas, doença meningocócica, esquistossomose mansônica, febre amarela, giardíase, gonorréia, hanseníase, hepatite A, hepatite B, hepatite C, hepatite D, herpes simples, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, malária, poliomielite, raiva, rubéola e síndrome da rubéola congênita, sarampo, sífilis adquirida e congênita, teníase/cisticercose, tétano acidental, tétano neonatal, toxoplasmose, tracoma, tuberculose, varicela/herpes zoster e DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose e dislipidemia; O sistema único de saúde - SUS; Estratégia de saúde da família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na imunização; Vigilância epidemiológica e sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e do mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política nacional de saúde e SUS - Sistema único de saúde; Biossegurança; Gerenciamentos de resíduos; Métodos de esterilização e desinfecção; Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos; Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação; Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico; Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe multidisciplinar; Emergências e urgências em odontologia; Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço; Anatomia dentária; Instrumentais odontológicos; Noções de materiais dentários e procedimentos odontológicos; Noções de anatomia e fisiologia da cavidade bucal, cárie, doença periodontal e má oclusão; Medidas de prevenção e controle da doença periodontal e cárie: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde; Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Doenças infectocontagiosas de interesse em odontologia; Noções de microbiologia e patologia bucal; Legislação odontológica.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE VISITADOR SOCIAL

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei nº 11.340/06 e suas alterações posteriores – Violência doméstica e familiar contra a Mulher; Lei nº 8.069/90 e alterações posteriores – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.080/90 – SUS e suas alterações posteriores; Lei nº 11.343/06 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre drogas; Lei nº 7.853/89 e suas alterações posteriores – Política nacional para integração da pessoa com deficiência; Lei nº 10.741/03 e suas alterações posteriores – Estatuto do idoso; Noções básicas sobre programas da assistência social; Orientações técnicas do CRAS; Lei Federal nº 11.340/06 e suas alterações posteriores – Violência doméstica e familiar contra a Mulher; Portaria Federal nº 956, de 22 de Março de 2018 – Dispõe acerca do Programa Criança Feliz; Orientações técnicas do Criança Feliz; SUAS e o Programa Criança Feliz – Atuação integrada – MDS - Ministério do desenvolvimento social; Lei Federal nº 13.257/2016 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância; Decreto Federal nº 99.710/1990 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.579/2018 e suas alterações posteriores.

NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11), Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras



providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993 - Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 10.836, de 9 de Janeiro de 2004 - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007- Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e suas alterações; Decreto nº 9.579, de 22 de Novembro de 2018; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 10.216, de 6 de Abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; Programa de atenção psicossocial - CAPS; Orientações técnicas do CRAS.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE DENTISTA

I- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política nacional de saúde e Sistema único de saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersectorialidade, Biossegurança, Bioética, Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos, educação em saúde, promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença, organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar, emergências e urgências em Odontologia, diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença, manifestações bucais das doenças sistêmicas, terapêuticas medicamentosas, anestesiologia, atendimento a pacientes com necessidades especiais, trabalho em equipe multidisciplinar, semiologia e patologia bucal, proteção do complexo dentino-pulpar, procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia; Crescimento e Desenvolvimento; Noções de interesse odontopediátrico; Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontopediátrica; Doença periodontal na criança radiologia em odontologia; Ética e legislação; Flúor: uso, metabolismo, mecanismo de ação, intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR FÍSICO

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia: introdução à análise das técnicas corporais; Bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e desenvolvimento motor; Educação física e pessoa com deficiência; Educação física, saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências pedagógicas da educação física escolar; Esportes: conceitos, fundamentos, técnicas e táticas e regras oficiais; Atualidades; Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei nº 10.741/03 e suas alterações posteriores - Estatuto do idoso; Lei nº 7.853/89 e suas alterações posteriores - Política nacional para integração da pessoa com deficiência; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Orientações do sistema nacional de atendimento socioeducativo; Portaria nº 154, de 24 de Janeiro de 2008 e suas alterações posteriores - Cria os núcleos de apoio à saúde da família - NASF; Portaria nº 3.124, de 28 de Dezembro de 2012 e suas alterações posteriores - Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família - NASF; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS; Programa de atenção psicossocial - CAPS; Portaria Federal nº 956, de 22 de Março de 2018 - Dispõe acerca do Programa Criança Feliz; Orientações técnicas do Criança Feliz; SUAS e o Programa Criança Feliz - Atuação integrada - MDS - Ministério do desenvolvimento social; Lei Federal nº 13.257/2016 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância; Decreto Federal nº 99.710/1990 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.579/2018 e suas alterações posteriores.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO

I- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração aplicada à enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; Administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem; Metodologia da assistência de enfermagem: sistematização da assistência em enfermagem, exame físico; Processo de enfermagem; Aspectos éticos e legais da prática de enfermagem; Exercício profissional: princípios, direitos, deveres e regulamentação do exercício profissional; Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc.; Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto; Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólitos e de locomoção; Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório, tipos de cirurgia e principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; Procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais: desinfecção e esterilização - meios e métodos; Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólitos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular, traumatismo torácico, traumatismo abdominal, fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: influenza pandêmica A (H1N1), dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, tétano acidental, tétano neonatal, tuberculose, varicela / herpes zoster, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose, dislipidemia e hipertensão arterial; Sistema único de saúde (SUS); Programa nacional de imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama, humanização do parto e nascimento, assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, gravidez de risco, emergências e urgências obstétricas e ginecológicas; Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, saúde da criança, assistência de enfermagem à criança hospitalizada, doenças agudas na infância e prevenção de acidentes na infância; Assistência de enfermagem ao recém-nato; Urgência e emergências infantis; Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência e distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas, políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde, humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica, promoção de hábitos saudáveis, atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa, avaliação global da pessoa idosa, atenção domiciliar às pessoas idosas e principais agravos a saúde do idoso; Atenção a saúde mental nos diferentes ciclos de vida; Políticas Públicas de Saúde; Normas e Diretrizes do ESF – Estratégia Saúde da Família – Ministério da saúde; Portaria nº 3.124/2012 e alterações posteriores - Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família; Portaria nº 2.488/2011 e suas alterações posteriores – Aprova a política nacional de atenção básica; Portaria nº 2.436/2017 suas e alterações posteriores.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FARMACÊUTICO

I- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMÁCIA: Farmacologia e terapêutica; Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, efeitos, indicações, contraindicações, mecanismo de ação, toxicidade, reações adversas; Fatores que afetam a resposta farmacológica; Farmacocinética; Vias e sistemas de administração das drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção; Metabolismo das drogas; Ensaio Clínico; Farmacodinâmica; Mecanismos gerais de ações dos fármacos, interação droga-receptor, receptores farmacológicos e seus sistemas efetores, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga; Farmacologia dos principais grupos terapêuticos; Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento; Fatores que alteram os efeitos de medicamentos; Prescrição e receita médica; Farmacologia e Terapia intensiva; Farmacoterapia pediátrica e geriátrica; Intoxicações Exógenas; Farmacologia odontológica; Farmacologia do sistema vestibular; Farmacologia e farmacoterapia dermatológica; Farmacoterapia ocular; Tratamento farmacológico da disfunção erétil; Alimentos usados como medicamentos; Fitoterapia; Nutracêuticos e suplementos; Vitaminas: Absorção, distribuição e eliminação; Doenças relacionadas às vitaminas; Fontes de vitaminas; Funções no organismo; Necessidades pelo organismo; Farmacologia em enfermagem; Farmacoterapia biotecnológica; Manipulação farmacêutica; Assistência farmacêutica; Assistência farmacêutica no SUS – Sistema único de saúde; Saúde pública: atualidades sobre saúde pública; Vacinação de crianças, adultos e idosos; Bromatologia básica; Uso racional de medicamentos; Problemas relacionados a medicamentos; Farmacovigilância e



Farmacoepidemiologia. RENAME - relação nacional de medicamentos; Padronização de medicamentos; Medicamentos essenciais; Farmácia hospitalar: conceito, funções, área física e setores; Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar; Biossegurança; Noções gerais de Legislação farmacêutica e ética profissional; Legislações relacionadas a farmácias e drogarias; Leis e resoluções que regem o exercício da profissão.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PI

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: PORTUGUÊS: Interpretação de texto; Aspectos gramaticais: fonética, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal); Verbos (conjugação dos verbos regulares, irregulares, auxiliares, abundantes, defectivos, pronominais e anômalos), emprego dos modos e tempos verbais, vozes do verbo e tempos compostos; Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, advérbio, artigo, etc.); Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Colocação pronominal. **MATEMÁTICA:** Sistema de numeração: números naturais - (operações); Números racionais (representação fracionária e decimal, operações); Divisibilidade; Porcentagem; Potências e raízes quadradas; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Teorema de Pitágoras; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Medidas: comprimento e área; Superfície (quadrado, retângulo, triângulo); Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo); Capacidade, massa e tempo; Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido; Cálculo algébrico; Produtos notáveis e fatoração; Problemas envolvendo os itens do programa. **CIÊNCIAS:** Seres vivos e inatos; Biosfera e os seres vivos; A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas; Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; Vírus, bactérias, protistas e fungos; Reino dos animais vertebrados e invertebrados; Reino dos vegetais; **HISTÓRIA:** Aspectos metodológicos do ensino da história: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: família, escola e vizinhança; Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado; As origens do ser humano (evolução, vida no Paleolítico, Neolítico, revolução tecnológica e o surgimento das cidades); O descobrimento do Brasil; O povoamento e a expansão da América portuguesa; O negro no Brasil; A ocupação do litoral brasileiro; A conquista do interior e as primeiras cidades; A mineração e a época do ouro no Brasil; A Monarquia; A Proclamação da Independência; Mesopotâmia, Egito e o Reino da Núbia; Civilização Grega; Civilização Romana; A formação da Europa feudal; Arte e religião (Renascimento, Reforma Protestante e a Contrarreforma); A época de Vargas (1930 – 1945); A República (1945 – 1964); O Brasil atual. **GEOGRAFIA:** Do espaço do corpo aos espaços de vivências: dimensão espacial do corpo, sociedade moderna e o espaço, os diferentes tipos de espaço; Orientação e representação do espaço; Cartografia; A superfície Terrestre (litosfera, atmosfera, hidrosfera e biosfera); Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo); Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc.); Elementos culturais (produção, distribuição das culturas); O planeta Terra (origem, formação e representação); Continentes, ilhas e oceanos; Relevo e hidrografia; Clima e vegetação; O campo e a cidade; Extrativismo e agropecuária; Indústria, comércio e prestação de serviços; Recursos naturais (apropriação, utilização, conservação e degradação); O território brasileiro (população, industrialização, urbanização, regiões e suas características); A organização político-administrativa do Estado: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais, etc.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII (Ciências)

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Parte de Biologia: organização, características, classificação e diversidade dos seres vivos (animal e vegetal); Citologia, Histologia, Anatomia e fisiologia dos seres vivos (animal e vegetal); Origem e evolução dos seres vivos; Genética; Sistemas (animal e vegetal): reprodução, respiração, circulação, digestão, excreção, nervoso, endócrino, sensorial, tegumentar, muscular, esquelético. Doenças (parasitoses, endemias, epidemias, pandemias); Ecologia; Biosfera e ação humana; Dinâmica das comunidades biológicas; Fatores de desequilíbrio ecológico; Assuntos relacionados com: drogas, DST, ocupação ambiental, adolescência, sexo e gravidez, nutrição, poluição, lixo, acidentes radioativos, água, ar, solo, câncer, hipertensão, diabetes; Parte de química: tabela periódica, modelos atômicos, elementos químicos, representações, substâncias puras e misturas, ligações químicas, funções químicas, propriedades da matéria, reações químicas; Parte de física: energia e transformação da energia, cinemática, dinâmica, trabalho e máquinas, potência.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII (Educação Física)

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Anatomia: introdução à análise das técnicas corporais; Bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e desenvolvimento motor; Educação física adaptada; Educação física,



saúde coletiva, ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências pedagógicas da educação física escolar; Esportes: conceitos, fundamentos, técnicas e táticas e regras oficiais; Atualidades; Fundamentos do movimento humano; Cinesiologia e biomecânica; Primeiros socorros.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII (Geografia)

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Questões técnicas e metodológicas da Geografia; Relações sociedade/natureza do ensino da Geografia; O repensar constante do ensino da Geografia a partir da leitura das paisagens; Cartografia: uma forma de ler o mundo; Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais; As fases da industrialização e o processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial; a urbanização mundial; A industrialização brasileira e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), questão ambiental (qualidade de vida); Relação cidade/campo; As relações de produção, circulação, distribuição e consumos nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro; Recursos naturais brasileiros no processo de produção; Organização do território nacional (questão ambiental); A organização da sociedade no território brasileiro; A organização, planejamento e o processo regional do território brasileiro; Outras formas de regionalização do Brasil (regiões geoeconômicas e os quatro Brasis); As relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais; Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação mundial, a espacialização da indústria no mundo; Os recursos naturais do globo e a questão ambiental; O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escala geológica do tempo, recursos naturais e a questão ambiental; A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial; A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial; A organização da sociedade mundial na atualidade; Área de conflito no mundo atual – região do Golfo Pérsico – o Leste Europeu, O Fenômeno da Globalização. Acordos econômicos mundiais (blocos econômicos). MERCOSUL.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII (História)

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Aspectos metodológicos do ensino da História; A história como conhecimento humano; Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no contexto da história nacional, transformações ocorridas na Europa no início do século. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil; Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América – sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações socioeconômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado Brasileiro na América Latina. O Estado Brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina – Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina – ontem e hoje; A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a consolidação do capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. O ensino de história e a diversidade de linguagens no trabalho com documentos em situações escolares/o ensino de história e diferentes locais e meios de aprendizagem.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII (Inglês)

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: A estrutura da língua: forma, significado e uso; Morfologia; Sintaxe; Semântica; O idioma da língua em contextos comunicativos; Coesão; Coerência; Referência; Substituição; O idioma em contextos sociais; Discurso e ideologia; Gêneros; Ensino/aprendizagem do idioma; Abordagens e métodos no ensino de inglês como língua estrangeira: SLA - aquisição de segunda língua; ESP – inglês para fins específicos; A abordagem de interação social; O papel do professor de Inglês: o professor como um profissional reflexivo, o professor de inglês na perspectiva da inclusão, o professor como pesquisador; Desenvolvimento de materiais para auxílio do ensino do idioma; Inter/transdisciplinaridade; A inserção de novas tecnologias de informação e comunicação (NTICs) no ensino de inglês como língua estrangeira; Questões relevantes em linguística aplicada; Linguagem e identidades sociais; Identidade linguística e globalização; Multiculturalismo; Avaliação.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII (Matemática)

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Aspectos metodológicos do ensino Matemática. Conjuntos e conjuntos numéricos. Regra de três simples e composta. Funções e inequações: do 1º grau, do 2º grau, modular, exponencial e logarítmica. Trigonometria no triângulo retângulo. Funções e equações trigonométricas. Progressões: aritmética e geométrica. Matrizes, sistemas lineares e determinantes. Análise combinatória: princípio multiplicativo da contagem, permutações, arranjos, combinações e binômio de Newton. Probabilidades. Geometria espacial: posições relativas, prismas (áreas e volumes), pirâmide, cilindro, cone, esfera e poliedros. Estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central e medidas de dispersão. Matemática financeira: números proporcionais, porcentagem, juros simples e compostos. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Números complexos. Polinômios. Equações algébricas. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII (Português)

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Letramento; Conhecimentos pressupostos teóricos metodológicos que embasam as diretrizes curriculares para o ensino fundamental; Português; A psicogênese da leitura e da escrita; As teorias psicológicas contemporâneas sobre o desenvolvimento e aprendizagem humana e suas implicações na prática pedagógica; Teorias psicogenéticas contemporâneas; Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão; Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa; Comunicação: elementos, codificação, decodificação: signo, significado, linguagem, língua falada, língua escrita, variações linguísticas: língua culta, literária popular, linguagem, línguas especiais, gíria, comunicação de massa; Conhecimentos linguísticos; Bases psicológicas, linguística, psicolinguística e sociolinguística do ensino da língua portuguesa: fonética e fonologia: som e fonema, letra e fonema classificação; Ortografia: morfossintaxe: classes de palavras (flexão e emprego), sintaxe: frase, oração e período, termos de oração, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal; Texto: estrutura, composição, importância, semântica, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Figuras de linguagem: figuras semânticas, fonéticas e fonologia; Literatura brasileira: importância, gêneros literários e movimentos literários (sendo capaz de transmitir um modelo de linguagem daquele movimento e fazer o seu contexto histórico) estilos e principais autores de cada período; Comparação de uma época literária e outra; Confronto da história da cultura com a cultura contemporânea do aluno com a música, a moda, a televisão e os movimentos culturais alternativos.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICOLOGO

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Código de ética profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise) e teorias humanistas; A psicologia do desenvolvimento (infância e adolescência, idade adulta e terceira idade); Abordagens teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget; Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos; Psicologia social e os fenômenos de grupo; Atuação multidisciplinar e comunitária; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Psicopatologia: noções básicas; O estudo psicopatológico dos quadros: esquizofrenia, transtornos de humor, transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos fóbicos e de ansiedade, transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química), transtornos de personalidade, estresse e saúde; Psicologia organizacional e a gestão de recursos humanos; Psicologia e políticas públicas: reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil; Centros de atenção psicossocial – CAPS; Reformulações e programas; Assistência social no Brasil; Programas Federais; Portaria nº 154, de 24 de Janeiro de 2008 e suas alterações posteriores – Cria os núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 3.124, de 28 de Dezembro de 2012 e suas alterações posteriores – Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica.



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS
EDITAL Nº 001/2024

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros Órgãos ou Entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar as instalações do prédio da Prefeitura nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente; Zelar pelo prédio da Prefeitura, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências; Executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINA

Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar os trabalhos; Dirigir e operar o trator; Zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando pela manhã, antes do início da jornada de trabalho; Verificar diariamente o estado dos pneus; Abastecer e lubrificar a máquina; Vistoriar a troca de óleo do equipamento; Executar outras tarefas correlatas

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco; identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando – as e até agendando consultas, exames e atendimentos odontológicos, quando necessário; Realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção básica; Realizar, por meio da visita domiciliar acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da Comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos evidentes na Comunidade, que possam ser potencializados pelas equipes; Vistoriar, orientar e executar atividades de controle químico e educativo em imóveis residenciais, instituições públicas e privadas, vias públicas, no controle de pragas e vetores urbanos no Município; Participar de campanhas de vacinação; Eliminar ou destruir focos propícios que possam abrigar ou proliferar pragas, vetores urbanos e animais sinantrópicos; Participar em caráter excepcional de campanhas de controle de endemias e epidemias, mediante convocação de setor responsável; Atender às normas de higiene e segurança de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Desenvolver atividades administrativas a nível de 2º grau relacionada a sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à chefia e a demanda de trabalhos; Emitir pareceres, informações e análises administrativas e financeiras, através da criação e preenchimento de mapas analíticos, quadros de acompanhamento e relatórios, enviando a chefia imediata para apreciação e/ou aprovação; Preparar relatórios, planilhas e programação das atividades de sua área, baseando-se em controles estatísticos, orçamento e outros elementos, à sua disposição, afim de subsidiar à chefia imediata com dados para análises; Conferir notas e documentos que envolvam despesas de serviços da sua área, checando os valores correspondentes e encaminhando a área competente para pagamento; Executar outras tarefas a nível de 2º grau nas diversas áreas da Prefeitura; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR ESCOLAR

Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneyras, de educação informal e de saúde; Atender e acompanhar alunos com deficiência nas rotinas escolares; Despertar nos alunos o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; - Atender as crianças nas suas atividades e quando em recreação, acompanhando nos períodos de recreio; - Observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; - Zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; - Assistir à entrada e à saída dos alunos; - Prover as salas de aula no material escolar indispensável, arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos



esquecidos pelos alunos; - Colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; - Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; - Zelar e acompanhar o momento do sono/repouso com especial atenção àquelas com orientação médica específica, se houver; - Zelar pelo uso adequado do espaço dos diferentes materiais e brinquedos, organizando o ambiente e os recursos necessários para o desenvolvimento das diferentes aprendizagens; - Colaborar na organização e desenvolvimento das atividades lúdicas e culturais de forma integrada às atividades previstas pelo professor; - Preencher, conforme orientação do professor, relatório das atividades desenvolvidas pelas crianças, diariamente; - Executar tarefas de higiene pessoal, banho, troca de fraldas, troca de vestuários, auxílio no ato de alimentar, cuidando pela boa alimentação conforme orientação de nutricionista, uso de medicamentos adquiridos por orientações médicas e nos horários indicados, observar se 90 a criança apresenta qualquer tipo de lesão física e comunicar por escrito aos seus superiores para providências; - Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe foram atribuídas pelo Diretor de Creche e Pré-Escola.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA

Dirigir os veículos tipo caminhões, ônibus, Vans e Micro-ônibus, integrantes da frota municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verifica se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Mantém o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observa e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realiza anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolhe o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transporta pessoas, equipamentos ou outra carga geral, garantindo a segurança dos mesmos; Executa serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário; Observa a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; Responsável pela documentação dos veículos da frota municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes; Dá assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos; Pratica a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Executa outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE SECRETÁRIO ESCOLAR

Trabalho em organizar, planejar e desempenhar todos os serviços da secretaria de escola, tomar providências necessárias referentes ao arquivo escolar, organizar e manter atualizados os documentos das instituições escolares e pastas individuais dos alunos de modo a permitir a verificação em qualquer tempo, secretariar as reuniões e solenidades oficiais do departamento municipal de educação sempre que necessário, orientar os professores a quanto à escrituração competente, para os devidos registros, coordenar, organizar e responder por todos os expedientes da Secretaria Municipal de Educação; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos; Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; Procede à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; Requisitas e controlar entorpecentes e psicotrópicos,



apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades; Planejar e administrar serviços em unidade de enfermagem ou instituições de saúde.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PSF)

Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas. (Portaria nº 2488, de 24 de Outubro de 2011 e suas alterações posteriores – Ministério da Saúde)

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, seguindo orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares em saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Remover suturas; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Atuar sob supervisão direta do cirurgião-dentista, no recebimento, triagem, armazenamento e dispensação de produtos odontológicos; Realizar conferência da prescrição de medicamentos orientando o paciente quanto à utilização dos medicamentos, sob a orientação do cirurgião-dentista; Operar sistemas de cadastramento de pacientes e de fornecedores e documentar procedimentos odontológicos; Operar e zelar pelo bom funcionamento e organização do seu espaço de trabalho; Orientar a população/clientes quanto a questões relativas à saúde e higiene bucal; Atuar com ética, educação, postura e responsabilidade social no atendimento da população; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE VISITADOR SOCIAL

Responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias participantes de programas sociais; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao Superior sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação; Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento Plano de Visita para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as; Realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos Visitadores; Colaborar com o Supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao Supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o Supervisor acione a rede de serviços; Realizar a caracterização da família, da gestante ou da criança, conforme o solicitado pelo Supervisor, através de formulários específicos; Sob orientação do supervisor, realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil; Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitas domiciliares; Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância; Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às



crianças na primeira infância e às suas famílias; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Executar outras tarefas afins;

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; 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; Executar outras atividades correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome)

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE DENTISTA

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR FÍSICO

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física, através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais; Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas; Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais



equipamentos públicos presentes no Município; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude; Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes; Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos; Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio; Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana; Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade; Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO

Supervisionar e prestar serviços de enfermagem no Município; Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; Administrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material em salas de operações; Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento dos pacientes; Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; Providenciar no abastecimento de material de enfermagem; Controlar o serviço de alimentação e rouparia; Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; Participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; Participar dos serviços da saúde pública nos diversos setores do Município; Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Executar tarefas afins.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FARMACÊUTICO

Planejamento, aquisição, análise, armazenamento, distribuição e controle de medicamentos e correlatos; Controlar estoques; Desenvolvimento e ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; Produção de medicamentos e correlatos; Desenvolver pesquisas; Desenvolver atividades didáticas; Adequar-se aos problemas políticos, financeiros e culturais do hospital; Estimular a implantação da farmácia clínica; Executar outras atividades correlatas

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PI

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; No exercício somente de atividades educacionais na creche ou na pré-escola; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII CIÊNCIAS

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; No exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; Módulo 2: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho; controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino



aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII EDUCAÇÃO FÍSICA

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; No exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; Módulo 2: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho; controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII GEOGRAFIA

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; No exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; Módulo 2: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho; controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII HISTÓRIA

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; No exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; Módulo 2: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho; controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII INGLÊS

Docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino e aprendizagem da escola; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII MATEMÁTICA

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer



estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; No exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; Módulo 2: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho; controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII PORTUGUÊS

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; No exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; Módulo 2: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho; controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICOLOGO

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Coordenar equipes e atividades de área e afins; Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas; Acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; Promover a reabilitação neuropsicológica; Auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



NEXO III
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS
EDITAL Nº 001/2024

Nome completo:			
Identidade nº:		CPF nº:	
Código da função pública:		Função pública:	

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com a taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Ibirapuá – Bahia, conforme item 07 do Edital nº 001/2024, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. E ainda, venho requerer isenção da taxa de inscrição da função pública descrito acima.

_____, ____ de _____ de 2024.

ATENÇÃO!

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “INSCRIÇÃO”;
- Este requerimento somente é válido juntamente com documentação solicitada no item 07 do Edital nº 001/2024;
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes;
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada;
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 05, 06 e 07/02/2024;
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado;
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada a partir das 18h00min do dia 15 de fevereiro de 2024 de 2024, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br



ANEXO V
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
EDITAL Nº 001/2024

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da função pública:
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 13.977/2021, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e alterações posteriores.		
INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:		
<p>() Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho dos cargos.</p> <p>() Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.</p> <p>() Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p>() Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.</p> <p>() Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.</p> <p>() Transtorno do espectro autista – Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
_____, _____, de _____ de 2024.		
_____ Assinatura do Candidato		
Obs.: Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa Gazzinelli Consultoria, conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		



ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
EDITAL N° 001/2024

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:		CPF nº:
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da função pública:

Solicito conforme subitem 8.9 e/ou subitem 15.13.1 do Edital n° 001/2024 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ibirapuã – Bahia, providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova.

- Sala de mais fácil acesso **Prova ampliada*** Auxílio para transcrição
 Ledor Lactante Intérprete de Libras

Outro - conforme especificação a seguir:

Obs.: * Caso marque prova ampliada, será necessário especificar o tamanho da fonte.

Se Pessoa com deficiência, especificar a deficiência e o código do CID:

Declaro estar ciente dos termos do Edital n° 001/2024 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ibirapuã - BAHIA, que minha solicitação será atendida se enquadrar na categoria especificada.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS e/ou CERTIFICADOS REFERENTES À ESPECIALIZAÇÃO
EDITAL Nº 001/2024

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUÃ – Bahia.

Candidato:

Endereço (Rua, nº, complemento):

Bairro:

Cidade / Estado:

CEP:

Telefone:

CPF nº:

E-mail:

Número de inscrição:

Função pública:

Código da função pública:

Tendo em vista que o Edital determina a entrega de Títulos e/ou Certificados referente à especialização para o **PROCESSO SELETIVO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de Títulos e/ou Certificados conforme disposto no item 13 deste Edital.

Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo.

DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados e relacionados abaixo.

DOCUMENTO (S) ENTREGUE (S) (numerar o documento de acordo com o número da ordem especificada abaixo):

Ordem	Título e/ou Certificado (especificar)
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

_____, _____, de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

Obs.: O Candidato também poderá usar o verso desta Ficha Informativa para continuação da relação dos documentos entregues, caso haja necessidade.