



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA
ESTADO DA BAHIA
EDITAL DE ABERTURA DE SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 001-2019
SELEÇÃO PÚBLICA

ERRATA 001/2019

Segue abaixo alterações no edital de abertura do **SELEÇÃO PÚBLICA** da Prefeitura Municipal de Ibirapitanga/BA.

✓ **ALTERAÇÃO**

O salário do Assistente Social (Secretaria de Assistência Social), pelo princípio da isonomia, será conforme consta nas demais secretarias. Portanto:

CARGO	CARGA HORÁRIA	<u>ONDE SE LÊ</u>	<u>DEVE LER-SE</u>
ASSISTENTE SOCIAL	30 HORAS	R\$1.300,00	R\$1.800,00

Ibirapitanga/BA, 08 de dezembro de 2019.

ISRAVAN LEMOS BARCELOS

Prefeito Municipal



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA
ESTADO DA BAHIA
EDITAL DE ABERTURA DE SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 001-2019
SELEÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Ibirapitanga-BA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, torna pública a abertura de inscrições na **Seleção Pública, objetivando a criação de vagas, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 02 (dois) anos, para diversos cargos.** O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados na Seleção Pública será o Regime Estatutário.

A realização da Seleção Pública foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal, conforme despacho exarado em processo próprio através de Lei Municipal nº 1.052 de 08 de novembro de 2019 e Portaria nº 251 de 03 de dezembro 2019.

A Seleção Pública será regida pelas instruções especiais a seguir transcritas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. Os cargos, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários, e as taxas de inscrição são estabelecidas no anexo II.
- 1.2. As descrições sumárias das atividades que caracterizam cada cargo são as estabelecidas no Anexo III do presente Edital.
- 1.3. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.4. A Seleção Pública terá as provas em caráter eliminatório/classificatório.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição implica o conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
 - 2.1.1. As inscrições serão realizadas na Câmara de Vereadores, Praça Grande Loja Unida Da Bahia, S/N, Centro, Cep:45.500-000,Ibirapitanga/Bahia, auditório 1º andar;

a) PERÍODO

Semana 01: 09/12/2019 a 13/12/2019

Semana 02: 16/12/2019 a 20/12/2019



b) HORÁRIO

Segunda a Sexta - Das 08:00h às 12:00h e 13:30h às 17:00h.

c) PROVAS – 26/01/2020, às 13:30h, porém, o candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do início da prova. O fechamento dos portões acontecerá impreterivelmente às 13h. As provas terão duração de 03h e 30min corridas, e ocorrerão inicialmente na sede do município de Ibirapitanga/BA, podendo sofrer alterações tendo em vista o número de inscritos. Os locais serão previamente determinados e comunicados aos inscritos 05 dias antes da prova, mediante publicação de aviso no site www.conpevem.com.br e Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ibirapitanga, <https://www.ibirapitanga.ba.gov.br/> – até o dia de realização da prova, e mediante afixação do mesmo aviso no mural de publicações do Prefeitura Municipal e outros órgãos públicos.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação na Seleção Pública e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;

2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;

2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.2.6. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.

2.2.7. Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.

2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.4. Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:

2.4.1 Pagar a taxa de inscrição no valor do cargo escolhido que, consta neste Edital. O pagamento deverá ser efetuado **ANTES DO ATO DA INSCRIÇÃO**, via transferência ou depósito identificado (NÃO SERÃO ACEITOS DEPÓSITOS VIA CAIXA ELETRÔNICO) em Conta Corrente 14.883-0, Agência: 2113-X, Banco do Brasil, de titularidade da Prefeitura Municipal de Ibirapitanga/BA, vale lembrar que não terá validade quaisquer pagamentos fora das exigências apresentadas.

a) Apresentar cópia do documento de identidade oficial, a qual será retida. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas bem como o comprovante de inscrição; NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS VIRTUAIS.



b) No caso de ser portador de deficiência física os candidatos deverão apresentar no período da inscrição do concurso Laudo Médico original expedido no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a provável causa da deficiência – para assegurar previsão de adaptação da sua prova – os candidatos que não observarem este requisito serão considerados como não portadores de deficiência.

2.4.2. Conferir o comprovante de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.

2.4.3. Não será aceita qualquer forma de pagamento que não seja a especificada neste Edital conforme o item 2.4.1.

2.4.4. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

2.4.5. Não haverá isenção da taxa de inscrição.

2.4.6. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.

2.4.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.4.8. O candidato (ou seu procurador) é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.5 O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.7. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas no momento da Inscrição.

2.8. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, porém o mesmo deverá realizar o processo de inscrição mais de uma vez (uma xerox e um pagamento para cada cargo pretendido), ficando ciente, entretanto que em caso de coincidência de horários e datas de realização das provas, deverá optar por um dos cargos, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.



2.9 INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO:

2.9.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 2.4 deste edital, mediante a apresentação de procuração não manuscrita (ver modelo no Anexo IV, deste Edital), que não precisa ter firma reconhecida em cartório, acompanhada de copia legível de documento de identidade do candidato.

2.9.2 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

2.9.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Seleção Pública desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.

3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

3.1.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.1.6. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.



4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: **prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (CB), Conhecimentos Específicos (CE).**

4.2. Os programas relativos às provas de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos são os estabelecidos no Anexo IV do presente Edital.

4.2.1. As provas com 40 questões (nível fundamental I e II) terão o valor de 2.5% por cada uma delas; conforme descrito neste edital, as provas com 50 questões (nível médio e superior) terão o valor de cada questão igual a 2.0%, para cada uma delas.

4.2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.2.3. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, será considerada nula.

5. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

5.1 Serão aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos).

5.2 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia 26/01/2020, às 13:30h, e terão a duração de 3 horas e 30 minutos.

5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do início da prova. O fechamento dos portões acontecerá impreterivelmente às 13h, horário da Bahia, munido de **caneta esferográfica, TRASPARENTE, de tinta preta ou azul**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, usado no ato da inscrição.

5.4 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

5.5 Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não comparecimento para realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.

5.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de se apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

5.7 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem documentos eletrônicos.



5.8 Não será aceita copia de documento de identidade, ainda que autenticada.

5.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, será automaticamente excluído do concurso publico.

5.10 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ ou permanecer no local do exame com **armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, receptor , gravador etc.), boné, gorro, tocas, chapéu e óculos de sol. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.**

5.11 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas com seu respectivo caderno de provas decorrido 01h do inicio da mesma.

5.12 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso publico o candidato que, durante a realização das provas:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para sua realização,
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas,
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os candidatos,
- d) Utilizar-se de qualquer objeto proibido ou que se comunicar com outro candidato,
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término destinado para a sua realização,
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal,
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta,
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas,
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

5.14 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

6.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.

6.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.



6.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência.

6.4. Após proceder à classificação dos candidatos, havendo igualdade de pontos na nota final, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) For casado, viúvo ou divorciado;
- b) Que tiver o maior número de filhos;
- c) For o mais idoso.

6.5 Permanecendo o empate dos resultados após confronto, a comissão do concurso examinará a prova de Português para o desempate.

6.6. Permanecendo o empate dos resultados após confronto, a comissão da seleção pública fará um sorteio público para dar o veredito.

6.7. A Comissão da Seleção Pública dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal Oficial, no site da Prefeitura e no site da CONPEVEM www.conpevem.com.br.

7. DOS RECURSOS:

7.1 É admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;
- c) À opção considerada como certa nas provas objetivas;
- d) Aos resultados parciais e finais da Seleção Pública.

7.2 O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto seguir o modelo de recurso do Anexo V.

7.3. Os recursos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Ibirapitanga situada a Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº, Centro, Ibirapitanga, CEP 45.500-000, dentro dos seus respectivos prazos.

7.4. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de protocolo, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

7.5. Os recursos deverão ser individuais, devidamente fundamentados com argumentos claros e objetivos.

7.6. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.



7.7. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

7.8. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

7.9. Não serão aceitos recursos interpostos de outro meio que não seja o estabelecido no item 7.2. e 7.3.

7.10. A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.conpevem.com.br, e no site <https://www.ibirapitanga.ba.gov.br/> e procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

7.11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 7.10.

7.12. O ponto correspondente à anulação de questões da prova Objetiva, em razão do julgamento de recurso será atribuído a todos os candidatos.

7.13. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Fora do prazo estabelecido;
- b) Sem fundamentação lógica e consistente;
- c) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- d) Contra terceiros;
- e) Cujo teor despreze a banca examinadora;

7.14. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

7.15. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.

8.2. As contratações dos aprovados serão realizadas em caráter temporário.

8.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função, sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



8.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista neste edital, outros documentos.

8.5 A convocação dar-se-a através de Edital publicado, no jornal Oficial e site da CONPEVEM. O não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistente, em caráter irrevogável.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições da Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.

9.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

9.4. A Comissão da Seleção Pública não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

9.5. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Seleção Pública.

Ibirapitanga/BA, 06 de dezembro de 2019.

ISRAVAN LEMOS BARCELOS

Prefeito Municipal



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgobernodotrabalho@gmail.com



ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	
06/12/2019	Abertura do Edital
09/12 a 20/12/2019	Período de Inscrições (segunda a sexta)
26/12/2019	Divulgação da homologação das inscrições
26/01/2020	Aplicação da Prova CONPEVEM
	Abertura dos portões: 12h
	Comparecimento dos Candidatos: 12h30min
	Fechamento dos portões: 13h
	Início da aplicação da prova: 13h30min
	Saída com e sem o caderno de questões: 14h30min
	Fim da aplicação da prova: 17h
28/01/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
29/01 e 30/01/2020	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
10/02/2020	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
11/02 e 12/02/2020	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
18/02/2020	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva
28/02/2020	Divulgação da Classificação Final



ANEXO II

CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, SALÁRIO E TAXA DE INSCRIÇÃO

Secretaria de Administração

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	08	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.210,00	40 horas	R\$70,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.210,00	40 horas	R\$55,00
AGENTE SERVIÇO GERAIS	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
MOTORISTA CAT.: B	04	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.236,99	40 horas	R\$55,00
VIGILANTE NOTURNO	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
COPEIRA	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00

Secretaria de Educação e Cultural – SEMEC

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO
ATENDENTE DE APOIO ESCOLAR	30	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$70,00
AUXILIAR INFRAESTRUT. ESCOLAR	30	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
MOTORISTA CAT.: B	07	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.236,99	40 horas	R\$55,00
MOTORISTA CAT.: D	23	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.536,00	40 horas	R\$55,00
VIGILANTE ESCOLAR – DIURNO	08	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
VIGILANTE ESCOLAR – NOTURNO	17	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00

Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMI

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.210,00	40 horas	R\$70,00
AGENTE SERVIÇOS GERAIS	52	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
ALMOXARIFE	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
AUXILIAR MECÂNICO	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
COVEIRO	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



ELETRICISTA	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.418,10	40 horas	R\$55,00
FISCAL DE OBRAS	02	FUNDAMENTAL II COMPLETO	R\$1.588,96	40 horas	R\$55,00
MECÂNICO	02	FUNDAMENTAL II COMPLETO	R\$1.210,00	40 horas	R\$55,00
MOTORISTA CAT.: D	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.536,00	40 horas	R\$55,00
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	01	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.800,00	40 horas	R\$55,00
OPERADOR RETROESCAVADEIRA	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.500,00	40 horas	R\$55,00
OPERADOR PATROLEIRO	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$2.500,00	40 horas	R\$55,00
OPERADOR DE ROLOCOMPACTADOR	01	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.500,00	40 horas	R\$55,00
PEDREIRO	06	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.418,10	40 horas	R\$55,00
PINTOR	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.418,10	40 horas	R\$55,00
TRATORISTA	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.500,00	40 horas	R\$55,00

Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	06	SUPERIOR COMPLETO	R\$1.300,00	30 horas	R\$85,00
PSICÓLOGO(A)	03	SUPERIOR COMPLETO	R\$1.800,00	30 horas	R\$85,00
ADVOGADO	01	SUPERIOR COMPLETO C/ OAB	R\$ 2.000,00	20 horas	R\$85,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	05	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.210,00	40 horas	R\$70,00
ENTREVISTADOR(A)	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$70,00
ORIENTADOR	07	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$70,00
OFICINEIRO	11	FUNDAMENTAL II COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
MOTORISTA CAT.: B	03	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.236,99	40 horas	R\$55,00
MOTORISTA CAT.: D	03	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.536,00	40 horas	R\$55,00
AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS	07	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
VISITADORES	05	FUNDAMENTAL II COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
SUPERVISÃO DE PROGRAMAS	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.281,41	40 horas	R\$70,00
VIGILANTE NOTURNO	02	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



Secretaria Municipal de Saúde – SMS

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO
MÉDICO	08	SUPERIOR COMPLETO	R\$15.000,00	40h/PSF	R\$85,00
PSICOLOGO	02	SUPERIOR COMPLETO	R\$1.800,00	30 horas	R\$85,00
PSICOPEDAGOGO	01	SUPERIOR COMPLETO	R\$2.400,00	40 horas	R\$85,00
FARMACÊUTICO	01	SUPERIOR COMPLETO	R\$2.400,00	40 horas	R\$85,00
ODONTÓLOGO	06	SUPERIOR COMPLETO	R\$3.000,00	20 horas	R\$85,00
ASSISTENTE SOCIAL	02	SUPERIOR COMPLETO	R\$1.800,00	30 horas	R\$85,00
FISIOTERAPEUTA	02	SUPERIOR COMPLETO	R\$2.400,00	40 horas	R\$85,00
NUTRICIONISTA	02	SUPERIOR COMPLETO	R\$2.400,00	40 horas	R\$85,00
EDUCADOR FÍSICO	01	SUPERIOR COMPLETO	R\$2.400,00	40 horas	R\$85,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	16	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.281,41	40 Horas	R\$70,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	06	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$70,00
DIGITADOR	11	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$998,00	30 horas	R\$70,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	03	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$1.210,00	40 horas	R\$70,00
OFICINEIRO	02	FUNDAMENTAL II COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
MOTORISTA CAT.: B	12	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.236,99	40 Horas	R\$55,00
MOTORISTA CAT.: D	06	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$1.536,0	40 Horas	R\$55,00
RECEPCIONISTA	09	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$70,00
VIGIA	05	FUNDAMENTAL II COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	13	FUNDAMENTAL I COMPLETO	R\$998,00	40 horas	R\$55,00



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO BÁSICO

- **ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO**

Língua Português: Ortografia, separação de sílabas, plural de nomes, concordância verbal, pontuação.

Matemática: Operações com números inteiros, operações com números fracionários, problemas, sistema métrico decimal e operações fundamentais.

Atualidades. Inerentes ao cargo.

- **ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO**

Língua Portuguesa: Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. Crase. Flexão de verbos.

Matemática: Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Percentagem, juros simples e composto, divisão proporcional. Equações e inequações, sistemas lineares.

Atualidades. Inerentes ao cargo.

- **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Língua Portuguesa: Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. Crase. Flexão de verbos. Sufixos e prefixos. Dígrafo. Preposição e conjunção. Advérbio. Figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razões e proporções – regras de três simples e composta. Percentagem, juros simples e composto, divisão proporcional. Equações e inequações, sistemas lineares. Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. Teorema de Pitágoras. Sistema de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos. Medidas de área, capacidade e massa.

Noções de Informática. Atualidades. Inerentes ao cargo.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



- **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Língua Portuguesa: Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. Crase. Flexão de verbos. Sufixos e prefixos. Dígrafo. Preposição e conjunção. Advérbio. Fonética. Adjetivo. Pronome. Tipos de orações. As palavras que e se. Figuras de linguagem. Regência Verbal, Uso da vírgula.

Matemática: Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razões e proporções – regras de três simples e composta. Percentagem, juros simples e composto, divisão proporcional. Equações e inequações, sistemas lineares. Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. Teorema de Pitágoras. Sistema de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos. Medidas de área, capacidade e massa.

Noções de Informática. Atualidades. Inerentes ao cargo.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- **AGENTE ADMINISTRATIVO/ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Redação de expedientes. Noções de relações humanas. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Relações públicas. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público. Lei nº 8.112/1990 e suas atualizações. Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e medidas de dispersão. Noções de probabilidade.

- **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS / AUXILIAR INFRAESTRUTURA ESCOLAR**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

- **ALMOXARIFE**

Conhecimentos de rotinas do almoxarifado. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais. Aplicação dos 5´S (Utilização, Ordenação, Limpeza, Asseio e Autodisciplina).

- **ASSISTENTE SOCIAL**

Constituição Federal de 1988: dos princípios fundamentais, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da ordem social, da seguridade social, da assistência social, da família, da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº



8.060, de 13/07/1990), Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 1/10/2003); Código Civil Brasileiro: Do Direito de Família: do casamento, das relações de parentesco, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela; Violência doméstica contra a mulher (Lei nº 11.340 de 7/08/2006); Portadores de Deficiência (Lei nº 7.853 de 24/10/1989) e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 (que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24/10/1989); Prioridade de atendimento a idosos, deficientes, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas de criança de colo (Lei nº 10.048, de 08/11/2000). Código de Ética Profissional do Assistente Social.

• ATENDENTE DE APOIO ESCOLAR

Conceitos preliminares: Educação Integral; Direitos e deveres da criança e do adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente); Noções de conservação e preservação de acervos documentais. Noções na área de recursos humanos e materiais. Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 8.666, de 21/06/1993). Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe. Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas. Contratos administrativos. Atendimento aos públicos interno e externo. Ética.

• AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

• AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Procedimentos, equipamentos e materiais utilizados em consultório dentário. Anatomia dental. Anatomia geral. Biossegurança. Equipamentos odontológicos. Ficha clínica. Instrumentais. Materiais dentários. Cárie dental. Noções de administração de clínica (estoque e financeiro). Principais procedimentos odontológicos. Saúde coletiva. Atendimento em serviços de saúde. Boas práticas no atendimento ao cidadão. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Citologia. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Estratégia de saúde da família. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei orgânica da saúde). Núcleo de apoio à saúde da família. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde.

• AUXILIAR MECÂNICO

Prevenção, identificação e conserto de problemas mecânicos de veículos, máquinas e motores. Características e reparo dos sistemas elétricos de veículos ou máquinas. Chapeação e pintura. Soldagem, recondição, substituição e adaptação de peças. Montagem e desmontagem de pneus, conserto de câmaras de ar, serviços de borracharia em geral. Ferramentas de trabalho. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional.



- **COPEIRO**

Perfil do profissional; Organograma funcional; Regras de higiene e apresentação pessoal; Postura e ética profissional; Relacionamento interpessoal; Cortesia ao servir e qualidade no atendimento; Identificação do material de restaurante; Tipos de serviços (serviços de bebidas, serviço de café, serviço de coffeebreak e serviços de vinhos); Noções básicas de bar: conhecimento das principais bebidas; Higiene e apresentação pessoal; Uniforme de trabalho; Higiene dos equipamentos e utensílios; Postura, hábitos e maneiras de trabalho; Ética profissional; Relações humanas no trabalho; Serviço de cocktail party; Métodos de conservação dos alimentos; Boas práticas: higiene ambiental, pessoal, de alimentos, edificações, instalações; Critérios de segurança dos alimentos em cada etapa da manipulação; Boas práticas: controle de resíduos e pragas, controle de água.

- **COVEIRO**

Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens.

- **DIGITADOR**

Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows e Linux. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

- **ADVOGADO**

Direito Administrativo - Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição; Improbidade administrativa. (Lei n.º 8.429/92); Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público: Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico; Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos servidores públicos; Regimes jurídicos; Regime jurídico provisório dos servidores públicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades; Direito Constitucional - Constituição: conceito, objeto e classificações; Supremacia da Constituição; Aplicabilidade das normas constitucionais; Interpretação das normas constitucionais; Dos princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais; Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Dos direitos políticos; Dos partidos políticos; Da organização do Estado; Da organização político-administrativa; Da união; Dos estados federados; Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos; Da organização dos poderes no Estado; Do poder legislativo; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibipitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



orçamentária; Do Tribunal de Contas da União; Do Poder Executivo; Atribuições e responsabilidades do presidente da República; Do Ministério Público; Do estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.060, de 13/07/1990), Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 1/10/2003); Código Civil Brasileiro: Do Direito de Família: do casamento, das relações de parentesco, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela; Violência doméstica contra a mulher (Lei n.º 11.340 de 7/08/2006); Portadores de Deficiência (Lei n.º 7.853 de 24/10/1989).

- **EDUCADOR FÍSICO**

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Controle de doenças crônicas não transmissíveis, Prevenção Primária, Secundária e Terciária, Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família, Avaliação e estratificação de risco; Trabalho em equipe multiprofissional. Programas de Intervenção em Atividade Física e Saúde no Brasil e no mundo, Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Promoção de Saúde. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011/ Ministério da Saúde: aprova a política nacional de atenção básica. Referenciais teóricos sobre a Atividade Física com base na fisiologia do exercício; princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física aplicada a situações especiais (criança, idosos, gestantes e doenças crônicas não transmissíveis). Cinesiologia e Cine antropometria. Análise de dados em atividade física e saúde; Saúde Coletiva e Atividade Física, Metodologia do Treinamento Desportivo, Esporte adaptado, Prescrição de Exercício Físico para Saúde, Diretrizes Gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Práticas Integrativas e Complementares.

- **ELETRICISTA**

Grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Simbologia elétricos. Desenho técnico. Circuitos elétricos. Circuitos de corrente contínua. Corrente e tensão senoidais: valor eficaz. Impedância. Notação fasorial. Potência. Correção do fator de potência. Circuitos trifásicos. Eletromagnetismo. Medidas elétricas. Máquinas elétricas. Transformadores. Geradores e motores. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos elétricos. Aterramento. Instalações elétricas de alta e baixa tensão. Iluminação. Manutenção elétrica. Eletrônica analógica e digital. Automação.

- **ENTREVISTADOR(A)**

Técnicas de Entrevista e Comunicação. Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/03. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Lei nº 13.146/15 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. Norma Operacional Básica NOB/SUAS.

- **FARMACÊUTICO**

Princípios básicos de Laboratórios: Soluções, Normalidade. Molaridade, Diluições e Conversão de Unidades; Bioquímica Clínica: Dos carboidratos; Das proteínas plasmáticas; Dos lipídios; Enzimologia clínica; Bioquímica clínica da função hepática, função renal, hormonal e cardiovascular. Urinalise. Hematologia: Hematopoiese; Hemograma; Investigação laboratorial de



doenças hematológicas; Coagulação e tipagem sanguínea. Imunologia geral: Sistema e Resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; doenças parasitológicas humanas relacionadas. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

• FISCAL DE OBRAS

Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal que estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências). Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Noções de Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. O serviço público e o atendimento às necessidades do cidadão. Ética profissional e ética no serviço público.

• FISIOTERAPEUTA

Código de Ética. Anatomia e fisiologia geral. Neurofisiologia: contração muscular, receptores; músculos tendinosos, articulares e labirínticos; Tônus e postura. Biomecânica: dinâmica dos movimentos. Fisioterapia aplicada: à neurologia; à traumatologia; em reumatologia; ao aparelho cardio-respiratório; Disfunções neurológicas da infância. Eletroterapia. Termoterapia. Fototerapia. Ergonomia. Fisioterapia em CTI.

• MECÂNICO

Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrôla, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidráulica, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Características, função, localização, manutenção, defeitos, reparo, substituição e regulagem de peças e dos diversos sistemas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível. Prevenção, identificação e conserto de problemas mecânicos de veículos, máquinas e motores. Características e reparo dos sistemas elétricos de veículos ou máquinas. Chapeação e pintura. Soldagem, condicionamento, substituição e adaptação de peças. Montagem e desmontagem de pneus, conserto de câmaras de ar, serviços de borracharia em geral. Ferramentas de trabalho. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional.

• MÉDICO

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença



reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e ulcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colon; tumores de colon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólitos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocromicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocóccicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológica: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leu correias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Código de Ética, Bioética. Preenchimento da declaração de óbito. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema de Informação em Saúde. Doenças de notificação compulsória.

• **MOTORISTA**

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do CONTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

• **NUTRICIONISTA**

Nutrientes nos alimentos: natureza; digestão; absorção; metabolismo; necessidades diárias e dieta adequada. Nutrição no ciclo de vida: adolescência; idade adulta e terceira idade. Higiene alimentar: alimentos; manipulador; equipamento e utensílios; ambiente; intoxicações alimentares, medidas preventivas nas toxi-infecções alimentares; avaliação de exames laboratoriais.



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



• ODONTÓLOGO

Conceitos, propósitos e limites da cirurgia bucomaxilofacial, Princípios básicos e fundamentais da cirurgia bucomaxilofacial, histofisiologia da reparação tecidual dos tecidos moles e duros, anestésias local e geral em cirurgia bucomaxilofacial, acidentes e complicações das anestésias locais, biopsia e citologia esfoliativa, Pré, trans e pós-operatórios em cirurgia bucomaxilofacial, exodontias complicadas, cirurgia dos dentes retidos, terapêutica medicamentosa em odontologia, terapêutica medicamentosa em odontologia, cirurgias com finalidades protéticas, cirurgias parodonticas, cirurgias com fins ortodônticos, tratamento dos cistos do complexo maxilo-mandibular, diagnóstico e tratamento de tumores malignos e benignos dos maxilares, tumores odontogênicos, Imaginologia, Radiografias convencionais: técnicas e indicações, Tomografia computadorizada: técnicas e indicações, USG: indicações, Ressonância nuclear magnética: indicações. ATM – exame clínico, sinais e sintomas, Fraturas mandibulares – Tratamentos, Fraturas do esqueleto fixo da face: estudo clínico/radiográfico, fraturas condilares, fraturas do complexo sigomático, tratamento dos tecidos moles (tegumentos) faciais, tratamento das sequelas dos traumas maxilo-faciais, primeiro atendimento ao politraumatizado da face. Código de Ética, Bioética. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

• OFICINEIRO

Cultura Popular: Histórico e Conceito – Folclore e expressões artísticas em Artes Visuais, artistas e Instituições Culturais. Festas Populares, Culinária, Indumentária, Alegoria e Adereços. Oficinas de Arte. Objetivos e Práticas de Artesanato. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Portaria GM/MS nº 336/02 - Estabelece os tipos de CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS i II e CAPS ad II, e seu modelo de funcionamento. Portaria GM/MS nº 3.088/11 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).

• OPERADOR DE ESCAV. HIDRÁULICA / OPERADOR DE ROLOCOMPACTADOR / OPERADOR PATROLEIRO / OPERADOR RETROESCAVADEIRA / TRATORISTA

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do CONTRAN. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis.

• ORIENTADOR

Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3; Estatuto da Criança e do Adolescente; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Programa Bolsa Família; Programa Pró-Jovem Adolescente. Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Portaria MDS Nº 458/2001 (Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Decreto Federal Nº 3.597/2000 (proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil);

• PEDREIRO

Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra; Fundações; Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas,



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Instalações hidrossanitárias; Usos de prumo, nível e esquadro. Noções sobre segurança no trabalho Identificação de ferramentas e sua utilização; Uso de EPI's

- **PINTOR**

Tintas - determinação da aderência. Tintas e vernizes - determinação da espessura da película seca sobre superfícies rugosas - método de ensaio. Principais tipos tintas, vernizes, equipamentos e materiais de pintura. Procedimentos de preparação para pintura. Transformação de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Levantamento da área. Cálculo da tinta. Segurança em pintura. Harmonia das cores. Cor nos ambientes. Combinações contrastantes, tom sobre tom e vibrantes. Preparação de superfícies. Sistema de pintura. Preparação de alvenaria interna e externa. Trabalhando as paredes. Concreto, fibrocimento e reboco. Concreto aparente. Superfícies mofadas. Problemas e soluções. Defeitos mais comuns na pintura. Eflorescência. Saponificação. Calcinação. Desagregamento. Manchas. Reboco novo curado. Alvenaria especial. Pintura em madeira. Pintura em porta, janela e corrimão. Pintura em metais. Boas práticas no atendimento ao cidadão. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

- **PSICOLOGO/PSICOPEDAGOGIA**

Principais escolas e autores – psicanalista, reflexo lógico, behaviorista, gestaltista e estruturalista; os principais ramos da psicologia, a escola de Piaget e suas características, tipos de aprendizagem, condicionamento clássico, ensaio e erro, discernimento, período do desenvolvimento humano, aptidões mentais, inteligências: mecânica, social e abstrata, distinção entre psicose e neurose e psicologia da criança. Código de ética. Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3

- **RECEPCIONISTA**

Atendimento ao público, princípios das relações humanas, agendamento, organização, arquivamento, relatórios. Redação oficial (cartas, requerimentos, memorandum, ofício).

- **SUPERVISOR DE PROGRAMAS**

Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3; Estatuto da Criança e do Adolescente; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Programa Bolsa Família; Programa Pró-Jovem Adolescente. Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Portaria MDS Nº 458/2001 (Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Decreto Federal Nº 3.597/2000 (proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil);

- **TECNICO EM ENFERMAGEM**

Fundamentos de enfermagem - técnicas básicas; Noções de administração de medicamentos; Enfermagem medica - cirúrgica; Parada cardiorrespiratória; Estados de choque; Queimaduras; Convulsões e desmaios; Intoxicações e envenenamentos; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem em doenças crônicas



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgestoraodotrabalho@gmail.com



degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico - assistência no pré, intra e pós-operatório e central de material; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem a saúde da mulher; Planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cervico - uterino; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Imunização; Lei do exercício profissional; Ética.

- **VIGILANTE**

Noções de Ética Profissional. Sigilo profissional. Tratamento com o bem público e com o público em geral. Noções de hierarquia. Noções de segurança; Noções de higiene e limpeza. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização para fins de proteção do bem público. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro. Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Poder de polícia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

- **VISITADOR**

Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3; Estatuto da Criança e do Adolescente; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Programa Bolsa Família; Programa Pró-Jovem Adolescente. Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Portaria MDS Nº 458/2001 (Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Decreto Federal Nº 3.597/2000 (proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil);



Serviço Público Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
Secretaria da Administração
CNPJ: 13.846.753/0001-64
Praça Manoel Jorge e Silva, s/nº - Centro
CEP: 45.500-000 – Ibirapitanga-BA - E-mail: admgovernodotrabalho@gmail.com



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, XXXX, brasileiro, estado civil, profissão, portador do RG nº XXXXXXXX-XX, e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXX, nomeia e constitui como seu bastante procurador o Sr. XXXX, brasileiro, estado civil, profissão, portador do RG nº XXXXXXXX-XX, e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXX, para fins específicos de tão somente inscrever-me para a seleção pública de Ibirapitanga-BA para o cargo de XXXX.

Local e data.

Assinatura do Mandante conforme documento



ANEXO V

MODELO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Ilmo. Sr:.....

NOME CANDIDATO: _____ Tel.: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
- CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável pelo recebimento