



## CONCURSO PÚBLICO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ/BA

#### EDITAL Nº 01/2025, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025 – CONSOLIDADO EM 18 DE NOVEMBRO DE 2025

O MUNICÍPIO DE JEQUIÉ, Estado da Bahia, torna pública a realização de **Concurso Público**, destinado ao provimento de **106** vagas mais cadastro reserva, em cargos de níveis superior, médio técnico e médio de escolaridade, mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

**1.2.** Compete à Comissão Permanente de Concursos o acompanhamento e a fiscalização do processo e da realização do Concurso Público regido por este Edital.

**1.3.** O Concurso Público destina-se provimento de vagas atualmente existentes e formação de cadastro de reserva.

**1.3.1.** O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Jequié.

**1.4.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Jequié, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

**1.5.** Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e vencimento base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica vigente na época.

**1.6.** O Concurso Público compreenderá a aplicação das seguintes fases: **1.6.** O Concurso Público compreenderá a aplicação das seguintes fases, estruturadas conforme o nível de escolaridade do cargo:

**1.6.1.** Para os cargos de Nível Médio e Nível Médio Técnico:

FASE	CARÁTER
Prova Objetiva	Eliminatória e Classificatória

**1.6.2.** Para os cargos de Nível Superior:

FASE	CARÁTER
Prova Objetiva	Eliminatória e Classificatória
Prova Discursiva (Redação)	Eliminatória e Classificatória
Prova De Títulos	Classificatória



**1.6.3.** As fases presenciais deste Concurso Público serão realizadas preferencialmente no município de Jequié-BA, podendo ser utilizados municípios circunvizinhos, caso haja necessidade de alocação do quantitativo de candidatos inscritos ou convocados.

**1.7.** Fazem parte deste edital os anexos a seguir:

a) Anexo I -Do quadro de vagas, vencimentos, carga horária, pré-requisitos e atribuições do cargo;

b) Anexo II - Dos conteúdos programáticos;

c) Anexo III- Do formulário para pedido de isenção;

**d) Anexo IV – Formulário Para Requerimento De Vaga Para Pessoa Candidata Com Deficiência**

**e) Anexo V - Do cronograma previsto.**

**1.8.** Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Concurso Público obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter e comprovar, na data da posse, as condições especificadas a seguir:

a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

f) apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da admissão;

g) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo;

h) cumprir com as determinações deste Edital.

**2.2.** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

**2.3.** Até a data-limite de comprovação, estipulada no ato de convocação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

**2.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

## **3. DA INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.1.** As inscrições deverão ser efetuadas durante o período das **14h00min de 31 de outubro de 2025 às 23h59min de 01 de dezembro de 2025**, pela internet, através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**3.2.** A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.



**3.2.1.** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com o art. 37, XVI, da Constituição Federal, salvo as exceções previstas nesse mesmo dispositivo.

**3.3.** A taxa de inscrição será conforme o disposto no quadro abaixo:

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
MÉDIO	R\$ 110,00 (cento e dez reais)
MÉDIO - TÉCNICO	R\$ 110,00 ( <b>cento e dez reais</b> )
SUPERIOR	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)

**3.4.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

**3.5.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), durante o período de inscrição;
- b) localizar nesse endereço eletrônico o *link* correlato ao Concurso Público (Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Jequié);
- c) preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- d) após o integral preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária (agências e correspondentes bancários).

**3.5.1.** No ato da inscrição, poderá ser solicitado o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

**3.6.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente no site da banca organizadora, pelos meios de pagamento oferecidos no Edital, quais sejam: boleto bancário, PIX ou cartão de crédito. Neste último caso, podendo ser permitido o parcelamento do valor, conforme as condições disponibilizadas pela operadora do cartão e/ou pela instituição financeira responsável pela transação.

**3.6.1.** As regras, encargos financeiros e eventuais acréscimos decorrentes do parcelamento serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá consultá-los no momento da efetivação do pagamento.

**3.6.2.** A banca organizadora não se responsabiliza por eventuais problemas relacionados ao pagamento da taxa de inscrição que venha a impedir a recebimento do valor correspondente a taxa de inscrição, sendo o candidato o responsável por conferir a efetivação do pagamento, inclusive eventuais casos de não aprovação da transação, estornos, cancelamentos, divergências de valores, cobranças de juros ou tarifas, atraso ou não quitação das parcelas, entre outros.

**3.6.3.** Qualquer pendência, questionamento ou disputa relativa ao pagamento deverá ser solucionada diretamente entre o candidato e a operadora do cartão de crédito e/ou a instituição financeira intermediadora do pagamento.

**3.6.4.** Caso o candidato registre qualquer tipo de questionamento, contestação, disputa ou solicitação de estorno junto à operadora do cartão de crédito, instituição financeira ou meio de pagamento utilizado, o valor da taxa de inscrição será considerado não quitado, implicando o cancelamento automático da inscrição no concurso, independentemente do motivo alegado ou da posterior regularização do pagamento.

**3.7.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**3.8.** O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de



comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

**3.9.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrem nas possibilidades previstas no Decreto Municipal nº 27.024/2025 abaixo especificadas:

- a) 1ª POSSIBILIDADE** – O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que pertença a família de baixa renda, assim considerada a que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários-mínimos;
- b) 2ª POSSIBILIDADE** – O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

**3.10.** A comprovação das condições dispostas no subitem 3.9 deste Edital, será realizada por meio de envio (*upload*) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

**I) para comprovação da 1ª POSSIBILIDADE** – Decreto Municipal nº 27.024/2025 e Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a)** Requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- b)** Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e
- c)** Documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

**II) para comprovação da 2ª POSSIBILIDADE** – Doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018 e Decreto Municipal nº 27.024/2025:

- a)** Requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- b)** Atestado ou laudo médico emitido por profissional inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), vinculado a entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove a efetiva doação de medula óssea pelo(a) candidato(a), contendo, obrigatoriamente, a data da doação, ou ainda, para fins de comprovação da condição de doador, a declaração, certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea, emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) ou por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelos Estados ou pelos Municípios, atestando a inscrição do(a) candidato(a) como doador; e
- c)** Documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**4.1.** O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 14- DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

**4.2.1.** Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 14 - DOS RECURSOS deste Edital.

**4.2.2.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.

**4.3.** A devolução do pagamento da taxa de inscrição somente ocorrerá ao candidato, no caso de não realização do certame por parte da Prefeitura Municipal de Jequié.

**4.4.** Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:



- 
- a) não pagar a taxa de inscrição; e,
  - b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

## **5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

- 5.1.** O candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) para imprimir a confirmação de sua inscrição.
- 5.1.1.** Em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista preliminar de inscritos, caberá recurso nos termos do item 14 – DOS RECURSOS.
- 5.2.** O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme este edital.
- 5.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO**

- 6.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.
- 6.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 6.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 6.3.1.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos **Órgãos de Registro Profissional** (ordens, conselhos profissionais etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais;
- 6.3.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de 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, 30 (trinta) dias;
- 6.3.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais;
- 6.3.4.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;
- 6.3.5.** O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial;
- 6.3.6.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público;
- 6.3.7.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura;



**6.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**6.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**6.6.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

**6.7.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**6.8.** Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.

**6.8.1.** Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), no período previsto.

**6.8.2.** O envio da documentação prevista no subitem 6.8.1 deste Edital (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

**6.8.3.** As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este Concurso.

**6.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

**6.9.1.** Terá o direito previsto no subitem 6.9 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso.

**6.9.2.** A prova da idade será feita mediante o envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto no subitem 6.8.1 deste Edital.

**6.9.2.1.** Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

**6.9.3** A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**6.9.3.1.** Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**6.9.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

**6.9.4.1.** Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

**6.10.** **Candidatos acometidos por doenças infectocontagiosas que estejam em fase de transmissibilidade deverão comunicar o fato ao IDIB imediatamente, via correio eletrônico [atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br), para avaliação da possibilidade de atendimento especial, visando a segurança coletiva e a viabilidade de realização da prova.**

**6.11.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDIB no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 6.8.1 deste Edital.



**6.11.1.** Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 6.11 acima também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

**6.11.2.** No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

**6.12.** O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

**6.12.1.** O(A) candidato(a) que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar, ainda, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”), na forma do subitem 6.8.1 deste Edital e no prazo previsto.

**6.12.2.** As publicações referentes aos(as) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**6.13.** O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 6.10 acima.

**6.14.** Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**6.14.1.** O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da relação preliminar citada no subitem 6.14 acima, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área para Candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.15.** Os candidatos que não fizerem a solicitação de tratamento diferenciado até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

**6.16.** A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**7.1.** Dentre as vagas previstas em edital, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações.

**7.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 3º do art. 1º do Decreto Federal Lei nº 9.508/2018.

**7.3.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015, no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos § 1º e § 2º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

**7.4.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.



**7.5.** As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas **categorias** discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados o da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

**7.6.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

**a)** no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

**b)** enviar, no período previsto no **Anexo V** deste edital, para o correio eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

(i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com este edital, e CPF; e  
(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do **Anexo IV** deste edital;

**c)** no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

**7.7.** O candidato com deficiência deverá enviar os documentos elencados no período previsto no Anexo VI deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida.

**7.8.** O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “c” do subitem **7.6** deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

**7.9.** O envio das imagens dos documentos especificados no subitem **7.6** deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

**7.10.** Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.

**7.11.** As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

**7.12.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem **7.6** deste edital, para que, caso seja solicitada pelo IDIB, o candidato a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

**7.13.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do documento de identificação e CPF terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**7.14.** Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência (**será divulgada na área do candidato**) no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), nas datas previstas.

**7.15.** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência,



deverá realizá-lo no prazo previsto no Anexo VI deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**7.16.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

**7.17.** A inobservância do disposto **no item 7 e seus subitens** deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**7.18.** O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida neste edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

**7.19.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na avaliação biopsicossocial, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

**7.20.** As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas constantes neste edital. Caso não haja candidatos aprovados, **as** vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.

**7.21.** Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem **7.1** deste edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, o mesmo será convocado.

**7.22.** Durante o prazo de validade do concurso serão convocados candidatos na condição de pessoa com deficiência de acordo com a alternância e proporcionalidade previstas em lei.

**7.23.** Após a investidura do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.

**7.24.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**7.25.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

**7.26.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo.

**7.27.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.

**7.28.** O candidato que se declarar deficiente, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura Municipal de Jequié, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004.

**7.29.** O candidato mencionado no subitem **7.28** deste edital deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste



a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando da convocação para este procedimento.

**7.30.** A inobservância do disposto nos itens 6 e 7 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**7.31.** A conclusão da Junta Médica Oficial referida no subitem **7.28** deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício do cargo, fará com que ele seja eliminado do Concurso.

**7.32.** Quando a Junta Médica Oficial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta médica pericial para nova inspeção.

**7.33.** A junta médica pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da nova inspeção.

**7.34.** Após a conclusão da nova inspeção, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no subitem **7.33** deste Edital.

**7.35.** O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a sua deficiência for considerada, também pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições dos cargos, será considerado inapto e, consequentemente, eliminado do Concurso, para todos os efeitos.

**7.36.** As vagas definidas no subitem **7.1** deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

**7.37.** A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

**7.38.** O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do Concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**7.39.** A inobservância do disposto no item **7** deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

**7.40.** Demais informações a respeito da perícia médica constará de edital de convocação específico a ser publicado pela Prefeitura Municipal de Jequié/BA.

## 8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

**8.1.** Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, conforme os quadros a seguir:

### PROVA OBJETIVA

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
----------------------	------------	----------------	------	-----------------	-----------------------



Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	15	2,0	30,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico e Matemático	10		10,0	
	Conhecimentos Gerais do município de Jequié	05	1,0	5,0	
	<b>Legislação Municipal</b>	<b>05</b>	<b>1,0</b>	<b>5,0</b>	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,0	40,0	
	Prova Discursiva				
Total - Prova Objetiva		<b>55</b>	-	<b>90</b>	-

**8.2.** Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br),

**8.3.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**8.4.** As provas objetivas constarão de **55 (cinquenta e cinco) questões**, com pesos 1,0 e 2,0 conforme subitem **8.1** deste edital.

**8.5.** Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente, pontuar, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e não obtiver nota 0,00 em qualquer uma das disciplinas.

**8.6.** As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas (A à D) e uma única alternativa com a resposta correta.

**8.7.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.

**8.8.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

**8.9.** O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

**8.10.** A instituição organizadora poderá adotar mecanismos de segurança que incluam o uso da fotografia do candidato. Caso esse procedimento seja utilizado, o candidato deverá confirmar, no momento da aplicação da prova, se a fotografia exibida corresponde à sua imagem, assinalando o campo específico no cartão-resposta.

**8.11.** A ausência de marcação quanto à confirmação da fotografia poderá acarretar a eliminação do candidato. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade da informação prestada e a correspondência da fotografia à sua identidade.

**8.12.** Em caso de divergência da foto do candidato, poderá ser utilizado outros mecanismos



de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão do candidato.

**8.13.** O IDIB poderá utilizar a foto do candidato para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.

**8.14.** O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

**8.15.** A não identificação, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará em nota final igual a 0,00 (zero).

**8.16.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

**8.17.** Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.18.** A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem **8.9** deste edital, acarretará em eliminação sumária do candidato neste concurso.

**8.19.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB devidamente treinado e autorizado para tanto.

**8.20.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**9.1** As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na data prevista neste edital de acordo com quadro a seguir:

NÍVEL	DATA
MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO	<b>18/01/2026</b> 08h00min as 12h00min (horário oficial de Brasília)
SUPERIOR	<b>18/01/2026</b> 14h00min as 18h00min (horário oficial de Brasília)

**9.2** Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br)

**9.3** O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala.

**9.4** O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

**9.5** Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

**9.6** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe



de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

- 9.7** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDIB tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 9.8** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.
- 9.9** Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDIB a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 9.10** No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
- 9.11** Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de duas testemunhas que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
- 9.12** Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
- 9.13** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Comissão Organizadora, no dia de realização das provas.
- 9.14** Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.
- 9.15** Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.
- 9.16** Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.
- 9.17** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.
- 9.18** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de 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, 30 (trinta) dias.

- 9.19** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 9.20** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 9.21** O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
- 9.22** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 9.23** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 9.24** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDIB), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDIB sobre tais equipamentos.
- 9.25** No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 9.26** Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
- 9.27** Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.
- 9.28** Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.
- 9.29** Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.
- 9.30** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do



certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

**9.31** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

**9.32** Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDIB, a ser apresentado na data da prova.

**9.33** É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDIB, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

**9.34** Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.

**9.35** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

**a)** não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;

**b)** os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;

**9.36** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

**9.37** Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

**9.38** O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas após o decurso de 03 (três) horas do horário de início das provas.

**9.39** Caso o candidato se retire da sala de aplicação de provas antes do prazo previsto, este será eliminado e deverá imediatamente sair do local da realização do concurso.

**9.40** O candidato NÃO poderá levar consigo o caderno de provas.

**9.41** O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.

**9.42** Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.

**9.43** O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminado do concurso.



**9.44** Terá suas provas anuladas, também, e será **ELIMINADO** do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que, durante a realização, agir com conduta de:

- a)** retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b)** for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c)** usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d)** utilizar-se de qualquer material disposto no subitem **9.24** deste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e)** faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou candidatos;
- f)** fizer anotações de informações referentes à suas respostas (cópia de gabarito);
- g)** descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h)** recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
- i)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j)** não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
- k)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l)** for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n)** for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o)** for surpreendido portando anotações em papéis que não seja os permitidos;
- p)** recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q)** recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
- r)** portar arma de fogo;

**9.45** Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Concurso.

**9.46** No dia de realização das provas, o IDIB poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

**9.47** Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

**9.48** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

**9.50** Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

**9.51** O candidato poderá fazer uso de alimentação na sala de provas.

## **10. DA PROVA DISCURSIVA**

**10.1.** A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos de



cargos de nível superior, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste edital.

**10.2. A prova de redação será elaborada com base em um tema da atualidade, e consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo com, no mínimo, 15 (quinze linhas), e no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas, ambos sem contar o título, com base no tema formulado pela Banca Examinadora.**

**10.3.** Somente será corrigida a prova de redação do candidato aprovado na prova objetiva e classificado em até 5 (cinco) vezes o número de vagas imediatas e cadastro reserva previsto neste edital.

**10.4.** Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da prova de redação, poderá, a critério exclusivo do IDIB, ser realizada a correção dos candidatos subsequentes ao quantitativo previsto.

**10.5.** A prova de redação será avaliada com base nos critérios a seguir:

Critérios de Correção		Desconto	Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Formal	Domínio da norma culta da língua	- 0,25 por erro	2,5	15,0
	Pontuação, acentuação e ortografia	- 0,25 por erro	2,5	
	Concordância verbal e nominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Regência verbal e Nominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Colocação pronominal	- 0,25 por erro	2,5	
	Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos	- 0,25 por erro	2,5	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada	1,5	7,5
	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão)	1,5	
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	1,5	



	Observância da estrutura sintático semântica dos períodos	1,5	
	Coerência e Coesão	1,5	

	Critérios de Correção	Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Técnico	Compreensão da proposta	1,5	7,5
	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	1,5	
	Progressão temática	1,5	
	Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e inter-relação entre os conceitos centrais do tema proposto)	1,5	
	Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto	1,5	

**10.6.** A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificado nesta fase o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova de redação.

**10.7.** O candidato que não for classificado na Prova de Redação, nos termos deste edital, estará automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

**10.8.** Na folha de redação, caso haja a detecção de qualquer marca ou símbolo identificadora dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO na prova de redação.

**10.9.** A prova de redação deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um colaborador do IDIB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminado do concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**10.10.** A prova de redação deverá ser respondida em, no mínimo, quinze linhas (sem contar o título) e, no máximo, vinte e cinco linhas (sem contar o título). Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

**10.11.** O título é um elemento opcional na produção da sua redação, portanto não será



considerado como linha escrita, sendo assim, não será avaliado em nenhum aspecto relacionado às competências da matriz de referência.

**10.12.** A nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto. Portanto, qualquer elemento relacionado ao tema que esteja presente apenas no título não será considerado.

**10.13.** O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova de redação, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada.

**10.14.** A folha de resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**10.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta definitiva da prova de redação ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

**10.16.** A não devolução, pelo candidato, da folha de resposta definitiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no concurso.

**10.17.** O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da prova de redação.

**10.18.** Será atribuída nota ZERO à redação que:

- a)** não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b)** com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c)** contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;
- d)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e)** estiver em branco;
- f)** fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g)** apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- h)** for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j)** apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

**10.19.** O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**10.20.** A folha de resposta da prova de redação poderá ser visualizada no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo determinado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

**10.21.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas previstas.

**10.22.** As notas serão divulgadas no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova de redação, nas datas definidas prevista neste edital.

## **11. DA PROVA DE TÍTULOS (APENAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

**11.1.** Somente serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, as pessoas candidatas aprovadas nas Provas Objetivas, até 5 (cinco) vezes o número de vagas, cujo limite será considerado, também, para as vagas para deficientes.

**11.2.** A Prova de Títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelas pessoas candidatas, conforme quadro a seguir:

Alínea	Avaliação de Títulos	Valor unitário	Valor máximo
--------	----------------------	----------------	--------------



A	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado, devidamente reconhecido pelo MEC.	3	3,0
B	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado, devidamente reconhecido pelo MEC.	2	2,0
C	Curso de especialização em área relacionada com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo MEC.	1	1,0

**11.3.** Para as alíneas “A”, “B” e “C”, do subitem **11.2** deste edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

- a)** para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação;
- b)** para a alínea “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- c)** para a alínea “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- d)** para a alínea “C”: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**11.4.** A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem **11.2** deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.

**11.4.1.** A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem **11.2** deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

**11.4.2.** **Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado), ainda que suas disciplinas estejam concluídas.**

**11.4.3.** Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a sua identificação e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

**11.4.4.** Somente será considerado o curso concluído.

**11.5.** Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, ou quando estrangeiro, devidamente revalidado.

**11.6.** A pessoa candidata que não encaminhar a documentação descrita neste Edital, receberá nota 0,00 (zero) nestas alíneas.

**11.7.** O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta on-line, a ser disponibilizada no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**11.8.** A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico da Organizadora, onde a pessoa candidata deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para o e-mail cadastrado da pessoa candidata.

**11.9.** A tela para envio de títulos e documentos será composta por campos intitulados de acordo com a tabela contida neste edital, devendo a pessoa candidata anexar em cada campo a imagem da documentação comprobatória original, correspondente à descrição.

**11.10.** O envio dos arquivos, uma vez inicializado pela pessoa candidata, somente será finalizado caso a pessoa candidata clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso



contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, a pessoa candidata poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado” a mesma não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

**11.11.** Somente serão aceitos arquivos nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF, e com tamanho de até 2 MB (dois megabytes) cada.

**11.12.** Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade e não lhe serão atribuídas pontuações.

**11.13.** No documento anexado para a prova de título deverá constar a identificação nominal da pessoa candidata, devendo, portanto, ser anexado em anverso e verso, sempre que houver.

**11.14.** A pessoa candidata inscrita assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de envio de títulos e documentos.

**11.15.** A pessoa candidata que não apresentar títulos, no prazo estipulado receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.

**11.16.** Não será aceito título ou documento entregue fora do período estipulado.

**11.17.** Os títulos serão avaliados pela banca examinadora constituída para esse fim, de acordo com a tabela constante do subitem **11.2** deste edital.

**11.18.** Fica reservado ao IDIB o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência dos documentos enviados eletronicamente.

**11.19.** Os resultados da Prova de Títulos, preliminar e definitivo, serão divulgados no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), na área do candidato.

**11.20.** Demais informações a respeito da Prova de Títulos constarão no edital de convocação específico para esta etapa.

## **12. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**12.1.** Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II deste Edital;

**12.2.** O Anexo II, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado;

**12.3.** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução;

**12.4.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático;

**12.5.** Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio;

**12.6.** Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**13.1.** A classificação final dos aprovados observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada a partir do somatório do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, Discursivas e de Títulos, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.

**13.1.2.** Todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.



**13.2.** A homologação da relação de candidatos aprovados e classificados no certame, por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

**13.2.2.** As listas de classificação para cada cargo especificado neste edital serão publicadas com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

a) aprovado: candidato classificado no limite do número de vagas ofertado no concurso, por cargo;

b) classificado: candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso.

**13.2.3.** O Resultado Final do concurso público será divulgado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), sendo sua homologação publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Jequié.

**13.2.4.** O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**13.3.** Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

**a)** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

**b)** obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

**c)** obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

**d)** obtiver a maior pontuação na Prova de Títulos;

**e)** tiver maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem; e;

**f)** tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

**13.4.** Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 13.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

**13.4.1.** Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

**13.4.2.** Os candidatos a que se refere a alínea “f” do subitem **13.3** deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

**13.4.3.** Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do **Código de Processo Penal** e alterações.

## 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Facultar-se-á ao candidato, nos períodos previstos, apresentar recurso, por meio de sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame (isenção da taxa de inscrição, homologação das inscrições, solicitação de atendimento especial, gabarito e resultado da prova objetiva).

**14.1.2.** O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, nos períodos previstos, somente via Internet, por sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).



**14.2.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

**14.3.** Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão avaliadas pela Comissão Organizadora do concurso.

**14.3.2.** A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**14.4.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**14.5.** Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**14.6.** A pontuação preliminar da prova de títulos, por força de julgamento de recurso impetrado contra referido resultado, poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

**14.7.** O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supramencionado.

**14.7.1.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**14.7.2.** Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este edital.

**14.8.** Serão indeferidos os recursos:

- a)** cujo teor desrespeite a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;
- b)** que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;
- c)** cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d)** sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e)** com dados incompletos;
- f)** encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**14.9.** A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

**14.10.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

**14.11.** O recurso não poderá conter, em outro lugar que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

## **15. DA CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

**15.1.** Por ocasião da convocação, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição.

**15.1.1.** A convocação de que trata o subitem 15.1 acima será realizada pela Prefeitura Municipal de Jequié, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário determinados.

**15.2.** O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:



- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- c) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- f) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- g) Cadastro de Pessoa Física –CPF; Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos neste Edital;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;
- i) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- j) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- k) comprovante de residência (recente).

**15.2.1** Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem **15.2** acima.

**15.2.2** Caso haja necessidade, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.

**15.3.** Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**15.3.1.** Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, não caberá qualquer recurso.

**15.4.** Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.

**15.5. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público, ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.**

**15.6.** A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Jequié e por qualquer meio hábil de comunicação (endereço eletrônico da Administração, e-mail, telegrama ou telefone).

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** O resultado final do Concurso Público será homologado e publicado pela Prefeitura Municipal de Jequié, e divulgado nos endereços eletrônicos [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br)

**16.2.** O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Jequié, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério da Prefeitura Municipal de Jequié.

**16.3.** As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

**16.4.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDIB até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico  [contato@idib.org.br](mailto: contato@idib.org.br). Após a homologação, deverá manter atualizado junto a Prefeitura Municipal de Jequié. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**16.4.1.** O IDIB e a Prefeitura Municipal de Jequié não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;



- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;  
d) correspondência recebida por terceiros.

**16.5.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial Municipal.

**16.6.** Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDIB e pela Prefeitura Municipal de Jequié, conforme o caso.

**16.7.** O IDIB poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

**16.8.** Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

**16.9.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

**16.10.** É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo previsto, a contar de sua publicação no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**16.11.** Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste edital, e acessar a opção “Recurso On-line”, através da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**16.12.** A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em conjunto com o IDIB, no que for necessário.

**16.12.1.** Do julgamento previsto neste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

**16.13.** Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, ouvido o IDIB sempre que necessário.

Jequié/BA, 31 de outubro de 2025.

Secretaria da Fazenda  
Prefeitura Municipal de  
Jequié/BA



**ANEXO I**  
**VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

<b>MÉDIO</b>							
<b>CARGO</b>	<b>GP</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>VAGAS IMEDIATAS</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
Agente de Trânsito Remuneração R\$ 2.567,99 40h	1	TF	00	00	00	07	Formação completa no Ensino Médio. Possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB
Atendente de Apoio Escolar Remuneração R\$ 1.964,51 40h	1	A	30	28	02	50	Formação completa no Ensino Médio
Entrevistador Social Remuneração R\$ 1.964,51 40h	3	M1	06	05	01	08	Formação completa no Ensino Médio
Fiscal de Serviços Públicos Remuneração R\$ 2.567,99 40h	2	TF	02	02	00	05	Formação completa no Ensino Médio
Orientador Social Remuneração R\$ 1.929,37 40h	3	M1	04	03	01	08	Formação completa no Ensino Médio

<b>MÉDIO / TÉCNICO</b>							
<b>CARGO</b>	<b>GP</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>VAGAS IMEDIATAS</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>
Fiscal Ambiental Remuneração R\$ 2.567,99 R\$ 40h	4	TF	01	01	00	03	Formação Tecnólogo em Gestão Ambiental; e/ou Técnico em meio ambiente e/ou Nível; Superior Completo em áreas relacionadas ao meio ambiente, como Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária e Ambiental Geografia, ou afins;



							Possuir registro no conselho de classe, quando aplicável; Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "A/B".
Técnico de Enfermagem Remuneração R\$ 2.567,99 40h	4	TF	07	06	01	33	Ensino Médio completo e Curso de Técnico de Enfermagem com registro no Conselho de Classe (COREN)
Técnico em Saúde Bucal Remuneração R\$ 2.567,99 40h	4	TF	9	08	01	18	Ensino Médio completo e Curso de Técnico em Saúde Bucal com registro no Conselho de classe
Técnico em Segurança do Trabalho Remuneração R\$ 2.567,99 40h	4	TF	01	01	00	03	Ensino Médio completo e Curso de Técnico em Segurança do Trabalho com registro no respectivo Conselho de classe.

SUPERIOR							
CARGO	GP	SUBGRUPO	VAGAS IMEDIATAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	CADASTRO RESERVA	PRÉ-REQUISITOS
Assistente Social Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	10	09	01	38	Curso de graduação em Assistência Social com registro no Conselho de Classe
Contador Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	01	01	00	03	Curso de graduação em Ciências Contábeis com registro no Conselho de Classe
Educador Físico Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	04	03	01	04	Curso de graduação em Educação Física com registro no Conselho de Classe
Enfermeiro Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	02	02	00	04	Curso de graduação em Enfermagem com registro no Conselho de Classe (COREN)
Engenheiro Sanitarista Remuneração R\$2.561,58	6	S	01	01	00	03	Curso de graduação em Engenharia ou Arquitetura com



20h								pós-graduação em Saúde Coletiva ou Saúde Pública.
Farmacêutico Bioquímico Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	01	01	00	02		<b>Curso de graduação em Farmácia.</b>
<b>Licenciador Ambiental</b> Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	01	01	00	03		Curso de graduação em Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária e Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia de Minas Geografia, ou afins Possuir registro no conselho de classe, quando aplicável; Ser habilitado com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "A/B";
Médico Intervencionista Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	02	02	00	04		Curso de graduação em Medicina com registro no Conselho de Classe (CRM)
Médico Regulador Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	02	02	00	10		Curso de graduação em Medicina com registro no Conselho de Classe (CRM)
Nutricionista Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	05	04	01	09		Curso de graduação em Nutrição com registro no Conselho de Classe
Pedagogo (Social) Remuneração 40h	6	S	08	07	01	40		Curso de graduação em Pedagogia
Perito Médico Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	02	02	00	02		Curso de graduação em Medicina com registro no Conselho de Classe (CRM) e pós-graduação em Medicina Pericial
Psicólogo Remuneração R\$2.561,58 20h	6	S	07	06	01	14		Curso de graduação em Psicologia com registro no Conselho de Classe

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AGENTE DE TRÂNSITO

- Orientar e fiscalizar a circulação de veículos, pedestres e animais através do exercício do poder de polícia administrativa;
- Desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados;
- Prestar orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transporte de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no município, principalmente quanto à segurança, obediência às normas e a sinalização de trânsito e transportes;
- Realizar operações especiais de organização e orientação do trânsito;
- Lavrar autos de infração, relatórios de acidente de trânsito e aplicar medidas administrativas;
- Realizar blitz de orientação, educação e fiscalização;
- Realizar palestras e outras atividades de educação para o trânsito;
- Exercer a fiscalização do sistema de trânsito, operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle e os estacionamentos públicos;
- Realizar vistorias e inspeções veiculares;
- Fiscalizar o peso, dimensão e lotação, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga;
- Escoltar veículos;
- Promover interdições, apreender materiais e equipamentos irregulares;
- Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores;
- Colaborar na execução de ações integradas com órgãos de saúde e de prestação de socorro;
- Exercer a fiscalização, garantindo o cumprimento das normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres, bem como sobre obstáculos ou elementos que gerem confusão na sinalização;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

### ATENDENTE DE APOIO ESCOLAR

- Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas, recreativas e de cuidados com as crianças da Educação Infantil;
- Colaborar na execução de projetos educativos, brincadeiras, rodas de conversa, contação de histórias, músicas e demais atividades lúdicas;
- Acompanhar o desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social das crianças, observando e comunicando ao professor e à coordenação quaisquer alterações de comportamento;
- Auxiliar nas rotinas diárias de alimentação, higiene, repouso e cuidados pessoais das crianças, garantindo segurança e bem-estar;
- Cuidar da organização, conservação e higienização do ambiente escolar, dos materiais didáticos e brinquedos utilizados nas atividades;
- Apoiar na adaptação de novas crianças à rotina escolar, promovendo acolhimento e vínculo afetivo;
- Colaborar com o planejamento e execução de atividades inclusivas, respeitando as diferenças individuais e as necessidades específicas de cada criança;
- Acompanhar e apoiar a entrada e saída das crianças, zelando por sua integridade física e emocional;
- Participar de reuniões pedagógicas, formações e eventos promovidos pela instituição de ensino;
- Manter postura ética, sigilo profissional e conduta compatível com a função pública;



- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do cargo, conforme determinação da equipe gestora ou do professor responsável.

## ENTREVISTADOR SOCIAL

- Realizar entrevistas presenciais para coleta de informações socioeconômicas.
- Verificar e conferir documentação exigida para o cadastro.
- Inserir e atualizar os dados das famílias no sistema informatizado.
- Orientar sobre os critérios de permanência e condicionalidades dos programas sociais.
- Trabalhar em parceria com assistentes sociais e outros profissionais da assistência social.
- Acompanhar e monitorar o cumprimento das regras do Programa Bolsa Família e outros benefícios.
- Conduzir entrevistas de forma cordial e padronizada, de acordo com as normativas nacionais do Cadastro Único.
- Seguir o formato determinado para inclusão ou transcrição das respostas.
- Conferir documentos e fazer registros físicos e eletrônicos dos dados.
- Checar possíveis casos de duplicidade ou situação diferenciada.
- Relacionar características de acordo com os critérios estabelecidos, por exemplo, quanto ao tipo de domicílio, composição familiar escolaridade, renda, ocupação profissional etc. Identificar quem é a pessoa responsável pela unidade familiar.
- Verificar as condições socioeconômicas das famílias.
- Direcionar os assuntos apenas para o que corresponde ao espectro da entrevista.
- Explicar o que for necessário para se certificar que a pessoa compreendeu o que está sendo questionado, evitando qualquer sugestionamento da resposta.
- Preencher formulários, termos de autodeclaração e autorização para contato.
- Evitar qualquer expressão de julgamento pessoal sobre condições ou características das famílias.
- Inserir as informações coletadas na plataforma do Cadastro Único.
- Fazer a manutenção e confirmação de registros.
- Atualizar os dados das famílias já cadastradas.
- Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas.
- Participar de ações de mobilização social.
- Além de receber as famílias nos postos de atendimento, tem a função de agendar e realizar entrevistas em visitas domiciliares.

## FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam;
- -Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Verificar a instalação de bancos e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- Inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, honorário e organização;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines.
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, bem como as escaladas de plantão das farmácias;

## ORIENTADOR SOCIAL



- Auxiliar na execução de projetos específicos nas áreas de serviço e promoção social;
- Participar de projetos de pesquisa visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Colaborar no levantamento de dados para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade;
- Participar da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e dos grupos comunitários;
- Orientar grupos específicos de pessoas face a problemas sociais, bem como identificar e mobilizar recursos comunitários;
- Participar de reuniões com as comunidades;
- Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população;
- Auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, redigindo folhetos explicativos e colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público;
- Participar de campanhas preventivas, através da orientação ao público;
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- Orientar grupos de idosos em atividades ocupacionais;
- Encaminhar crianças e adolescentes aos órgãos assistenciais;
- Encaminhar alunos da rede municipal de ensino aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial, bem como proceder ao acompanhamento do tratamento;
- Desenvolver atividades específicas com grupos de pacientes hospitalizados;
- Registrar, para fins estatísticos, as atividades assistenciais desenvolvidas;
- Arquivar a documentação da unidade assistencial, mantendo-a atualizada e acessível para pronta consulta;
- Executar outras atribuições afins.

## **FISCAL AMBIENTAL**

- Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal, observando normas de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Realizar vistorias, inspeções e diligências em áreas urbanas e rurais para verificar denúncias, irregularidades ou infrações ambientais;
- Lavrar autos de infração, notificações, embargos e relatórios técnicos relacionados a danos ou riscos ambientais;
- Acompanhar e monitorar atividades potencialmente poluidoras, como empreendimentos industriais, comerciais, de serviços e obras públicas;
- Verificar o cumprimento de licenças e autorizações ambientais emitidas pelo órgão competente;
- Coletar dados e informações para subsidiar relatórios e pareceres técnicos sobre impactos ambientais;
- Participar de ações integradas com outros órgãos municipais, estaduais e federais voltadas à proteção ambiental e fiscalização de atividades irregulares;
- Apoiar e promover campanhas de educação ambiental, palestras e atividades de conscientização junto à comunidade;
- Atuar na fiscalização do manejo de resíduos sólidos, saneamento básico, controle de queimadas, ruídos e poluição de águas e do ar;
- Zelar pela conservação de áreas verdes, mananciais, unidades de conservação e espaços públicos naturais do município;
- Utilizar equipamentos de medição, registro e georreferenciamento para apoio às ações de campo;
- Manter postura ética, imparcialidade e sigilo das informações obtidas no exercício da função;
- Elaborar relatórios de fiscalização e encaminhar providências administrativas às autoridades competentes;



- Executar outras atividades compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do cargo, conforme determinação da chefia imediata ou da legislação municipal vigente.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro;
- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Executar atendimentos diversos tais como: abertura de abscesso, retirar pontos, aplicar injeções, fazer curativos, medir pressão arterial, temperatura, pulsação;
- Auxiliar os médicos na instituição em serviços gerais de enfermagem, onde requerem maiores habilidades;
- Distribuir a medicação nos postos, unidades móveis, conforme orientação médica;
- Manter esterilizado o material médico-odontológico dos postos de saúde, unidades móveis;
- Ministrar cursos para auxiliares e atendentes de enfermagem e supervisioná-los;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

## **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar na 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, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios

- 
- ou clínicas odontológicas;
  - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
  - Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
  - Remover suturas;
  - Realizar isolamento do campo operatório;
  - Executar outras atribuições afins.

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

- Inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos públicos, observando normas de segurança do trabalho;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança para eliminar riscos e prevenir acidentes;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando resultados obtidos, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e demais materiais indispensáveis, em conformidade com a qualidade e especificações técnicas determinadas pela legislação vigente, avaliando seu desempenho;
- Verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidentes com pessoal;
- Manter os equipamentos de segurança em perfeitas condições de funcionamento, verificando e procedendo a testes periódicos;
- Programar campanhas de divulgação de segurança do trabalho;
- Investigar acidentes, examinando as condições de sua ocorrência, para identificar as causas e propor as providências cabíveis;
- Registrar irregularidades ocorridas e elaborar estatística de acidentes e das medidas de segurança;
- Instruir os servidores sobre prevenção e combate a incêndio e demais normas de segurança;
- Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo dados e apresentando sugestões;
- Divulgar material sobre a segurança do trabalho, como cartazes, avisos etc;
- Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho;
- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; -participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação;
- Investigar e analisar acidentes recomendando medidas de prevenção e controle;
- Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil;
- encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;



- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; -
- planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social;
- Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; -
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
- treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social;
- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social; -
- dirigir serviços técnicos de serviço social em entidades públicas;
- Realizar visitas domiciliares às famílias solicitantes de auxílio, para avaliar a concessão de benefícios, bem como complementar dados para análise, diagnóstico e acompanhamento social adequado;
- Realizar contatos internos e externos, objetivando fazer os encaminhamentos necessários de acordo com a sócio-diagnose dos indivíduos da comunidade e servidores;
- Atender aos servidores encaminhando-os e orientando-os quanto a assistência previdenciária, assistência médica, pensão, auxílios, aposentadoria, providenciando internamento e acompanhamento médico, quando necessário;
- Atender orientar e encaminhar pessoas da comunidade aos serviços prestados pela prefeitura municipal;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

## **CONTADOR**

- Orientar, supervisionar e fiscalizar a escrituração contábil dos órgãos da administração centralizada;
- Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para finalidades de natureza fiscal;
- Planejar, organizar e controlar a operacionalização dos sistemas de controle de recursos materiais e patrimoniais;
- Apropriar a receita;
- Classificar e contabilizar a receita e a despesa;
- Registrar as alterações no orçamento;
- Elaborar mapas demonstrativos e comparativos da receita mensal;
- Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- Efetuar mensalmente a conciliação bancária por secretaria;
- Contabilizar os bens móveis e imóveis e a dívida pública;
- Elaborar mapas demonstrativos dos empréstimos contraídos;
- Consolidar os balanços dos órgãos da administração centralizada;
- Elaborar o balanço geral;
- Realizar auditoria interna operacional;
- Analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos seus saldos e a correta classificação das contas;
- Fazer a perícia contábil;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

## **EDUCADOR FÍSICO**

- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, a atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Promover ações junto com a ESF com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais e de saúde do território em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as ESF, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população. Permitindo a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a co-responsabilidade;
- Promover ações que favoreçam a formação de redes de suporte social e possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos; - desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à 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 e combate à violência nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte, lazer e das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço;
- Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, das atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- Promover ações e parcerias com outros setores junto aos demais setores e parceiros do setor público localizado na área adstrita ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais presentes no território visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as referidas práticas;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas



Corporais e sua importância para a saúde da população; -

- Compor equipe de saúde mental, participando das reuniões técnicas e administrativas do serviço;
- Desenvolver ações junto aos usuários das Unidades Básicas de Saúde e CAPS voltadas à Atividade Física/Práticas Corporais; -
- Atender individualmente para avaliação, orientação e psicoterapias, bem como atender grupos, oficinas terapêuticas e famílias;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

## ENFERMEIRO

- Elaborar e executar programas de educação preventiva e curativa de saúde, individual, familiar e comunitária, no Município;
- Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;
- Executar tarefas diversas 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 higiene pessoal, entre outras;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação 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;
- Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico;
- Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem;
- Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- Prestar cuidados pós-morte como enfaixamentos e tamponamentos;
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida;
- Registrar as observações, tratamentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem de unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença. Possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;



- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na atenção básica;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS);
- Supervisionar, coordenar, contribuir e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Técnico de Saúde Bucal (TSB);
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família (USF);
- Avaliar, em conjunto com a Equipe de Saúde da Família (ESF), Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde o impacto na situação de saúde a partir do desenvolvimento e implementação das práticas, mediante indicadores previamente estabelecidos;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão;
- Administrar, planejar, coordenar, apoiar, avaliar e executar atividades e ações de enfermagem no âmbito da Atenção Básica;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e idoso;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas no Pacto de Atenção à Saúde;
- Fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde;
- Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

## **ENGENHEIRO SANITARISTA**

- Promover ações de vigilância sanitária nos ambientes de interesse à saúde, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições ambientais de esgotamento sanitário, água, ar e solo;
- Realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos ambientais para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; -
- Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições dos ambientes, inclusive o trabalho e de serviços, estabelecimentos de interesse à saúde;
- Promover ações de fiscalização, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infraestrutura e exercendo atividades de controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente; -



- Planejar, fiscalizar, inspecionar, organizar, supervisionar e executar ações e programas relacionados à preservação, proteção do meio ambiente e vigilância em saúde ambiental;
- Executar atividades de análises, vistorias ambientais relacionadas à água, ar e solo, realizando e orientando exames e testes por meio de manipulação de equipamentos e aparelhos de laboratório, e outros meios, para possibilitar diagnósticos para a redução de impactos ambientais e prevenção de danos e agravos à saúde; -
- Realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade;
- Realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições ambientais e de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
- Analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de serviços de atenção à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da associação brasileira de normas técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população;
- Analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da associação brasileira de normas técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população;
- Realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e serviços de interesse à saúde com fins de verificar a estrutura e compatibilização de projetos arquitetônicos;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

## **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

- Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto de interesse de saúde pública;
- Validar método de análise, produtos, processos e equipamentos;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar;
- Participar de grupos de trabalhos e/ ou reuniões com dirigentes das unidades da prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao município;
- Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **LICENCIADOR AMBIENTAL**

- Fiscalizar e controlar a aplicação das normas e documentos necessários ao



procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênios;

- Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental municipal, estadual e federal;
- Inspecionar atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
- Lavrar autos de infração, emitir notificações e aplicar penalidades administrativas, conforme a legislação vigente;
- Realizar vistorias técnicas para subsidiar a emissão de licenças ambientais e autorizações;
- Participar de operações conjuntas de fiscalização com outros órgãos ambientais;
- Elaborar relatórios técnicos e propor medidas preventivas ou corretivas relacionadas ao meio ambiente;
- Promover ações de educação ambiental junto à comunidade;
- Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo.
- Exercer outras atividades correlatas, conforme determinação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

## **MÉDICO INTERVENCIONISTA**

- As orientações do médico regulador quanto ao local de destino do paciente e outras questões relativas às ocorrências;
- Ser responsável pela equipe que for designada para acompanhá-lo, dando apoio e orientação à mesma, tratando com respeito todos os membros da mesma assim como pacientes, eventuais acompanhantes e população presente;
- Comunicar-se com a central de regulação passando a situação encontrada no local para o médico regulador;
- Identificar-se imediatamente ao chegar no local da ocorrência como médico responsável pela equipe perante o paciente, familiares, transeuntes ou equipes de corpo de bombeiros ou policiais presentes, dirigindo-se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias;
- Avaliar clinicamente o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos bombeiros ou defesa civil e já iniciar com todas as medidas necessárias para a manutenção da vida deste paciente, afim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível;
- Comunicar-se, após a estabilização inicial do paciente, com a central de regulação via rádio, preferencialmente, ou por telefone celular quando o rádio estiver em área de sombra, informando ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas. O médico regulador deverá então orientá-lo sobre o destino do paciente;
- Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o motorista-socorrista e enfermeiro, anotando e comunicando à coordenação regional a falta ou problemas com os mesmos;
- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

## **MÉDICO REGULADOR**

- Realizar a regulação Médica dos chamados de urgência;
- Realizar a regulação médica dos pedidos de transferência de pacientes graves;
- Acionar a resposta adequada;
- Acompanhar através da central de regulação da boa execução do atendimento de urgência;
- Dar o apoio logístico ao médico intervencionista;
- Preparar as Unidades de Saúde de destino, conforme os protocolos próprios do



serviço e do Sistema de Urgência;

- Evitar ausentar-se da Sala de Regulação salvo por necessidades fisiológicas e para alimentação;
- Ser o responsável pelo plantão e acionar o Coordenador Geral, quando necessário;
- Zelar para que o serviço mantenha um tempo resposta menor possível, respeitando-se as questões de segurança e viabilidade operacional;
- Receber todos os telefonemas endereçados ao 192, depois de passados pelo TARM, conforme descrito em protocolo técnico;
- Ser o responsável pela equipe nos casos de atendimento em USA e USB medicalizada durante o atendimento; - ser responsável pelo atendimento e procedimentos médicos, respeitando as questões de segurança orientadas pelo Corpo de Bombeiros e Defesa Civil, no local do atendimento em via pública;
- Permanecer, seguindo escala de plantão determinada pelo Coordenador Geral, na Central de Regulação, recebendo todas as solicitações de transporte através dos chamados telefônicos transmitidos pelo Técnico Auxiliar de Regulação Médica (técnico de enfermagem com treinamento específico) após devida caracterização e identificação.
- Estimar a gravidade do caso em função das informações passadas pelo solicitante, através de questionário específico.
- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.
- Executar a regulação médica do processo assistencial de Média Complexidade Ambulatorial;
- Executar a regulação médica garantindo o acesso do cidadão usuário do SUS baseada em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização;
- Estabelecer e executar critérios de classificação de risco para definir a alternativa assistencial mais adequada à necessidade do cidadão usuário do SUS;
- Proceder à autorização das solicitações dos procedimentos de média complexidade ambulatorial, considerando para tal a FPO dos prestadores e a PPI;
- Colaborar com a elaboração, disseminação e implantação dos protocolos de regulação do acesso à assistência para a Média Complexidade Ambulatorial
- Realizar de acordo com as normas técnicas, a análise das solicitações de procedimentos de média complexidade;
- Encaminhar à Chefia Imediata às distorções identificadas nas solicitações de procedimentos de Média Complexidade Ambulatorial;
- Solicitar dados adicionais quando considerar que a solicitação de procedimentos de MC Ambulatorial contém informações insuficientes;
- Assinar todos os laudos para solicitação de procedimentos de MC Ambulatorial autorizadas por ele;
- Manter a chefia imediata da equipe informada sobre o andamento do processo de trabalho sob sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

## NUTRICIONISTA

- Elaborar planos e programas nutricionais examinando o estado de nutrição do grupo, avaliando fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida, entre outros;
- Fazer planejamento e elaboração de cardápios especiais, e estudo de técnicas de introdução de produtos naturais, para oferecer refeições balanceadas;
- Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;



- Elaborar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, para gestantes, nutrizes, lactentes, e pré-escolares;
- Fazer o registro das despesas e das pessoas que recebem a refeição, em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- Zelar pela ordem e manutenção e boas condições higiênicas orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados para assegurar a preparação de alimentação saudável;
- Participar de comissões de grupos encarregados de compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinário e material específico, emitindo opiniões de acordo com o seu conhecimento teórico e prático;
- Elaborar mapa dietético verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e os resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada cliente;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

### **PEDAGOGO (SOCIAL)**

- O profissional utiliza seu conhecimento pedagógico para contribuir no planejamento e execução das ações, garantindo que os objetivos da política de assistência social sejam alcançados. O pedagogo participa das atividades voltadas à educação, cidadania e transformação social, trabalhando no planejamento, condução de grupos e atendimentos individualizados. Realizar busca ativa, visita às famílias, acompanhamento do rendimento escolar, acompanhamento da frequência nos Serviços. Acompanhamento ao planejamento pedagógico com os educadores sociais. Nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, atuar como supervisor. Promover capacitação continuada para educadores sociais. Realizar atividades grupais, de acordo com as especificidades do serviço. Realizar reuniões com a famílias. Palestras para divulgação dos serviços. Elaboração de material gráfico e didático. Outras atividades afins com a equipe técnica.

### **PERITO MÉDICO**

- Realizar exames físico e mental nos interessados, verificando as condições anatômicas, fisiológicas e psíquicas, empregando instrumental de clínica geral, para formular o diagnóstico;
- Analisar os resultados dos exames efetuados, correlacionando-os às exigências ocupacionais, como referentes à aptidão, condições ambientais e matérias-primas, para estabelecer o nexo da causa e o efeito entre o trabalhador e a ocupação;
- Avaliar a capacidade laborativa do trabalhador, examinando os informes objetivos referentes à ocupação estudada, à idade e a outros dados pessoais, para enquadrar os casos nas premissas médico-legais que requer o exame em pauta;
- Emitir parecer médico-pericial conclusivo, registrando em documento apropriado (laudo médico), os informes pessoais e ocupacionais, para atender às situações previstas em lei;
- Emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **PSICÓLOGO**

- Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;
- Efetuar avaliação psicodiagnóstica de crianças e adolescentes, com suspeita de deficiência mental e/ou distúrbios de aprendizagem, encaminhando a centros de

referência, de acordo com os seus critérios;

- Efetuar consultas individual, grupal, familiar e visitas domiciliares, encaminhando ou não, para outras áreas afins;
- Realizar entrevistas, levantando o histórico da vida do indivíduo, analisando antecedentes físicos, educacionais e interpessoais sistematizando ou não os dados em psicodiagnósticos;
- Orientar e aconselhar através de entrevista pessoal e acompanhamento, os servidores que apresentam problemas de desajuste comportamental e/ou emocional no trabalho;
- Elaborar, aplicar e interpretar testes e provas, questionários e outros instrumentos de medidas psicológicas, analisando as condições ambientais necessárias ao desempenho profissional do indivíduo;
- Aplicar instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico;
- Desenvolver individualmente ou em equipe multiprofissional de saúde mental processo de acompanhamento clínico/ psicoterápico em indivíduos ou grupos;
- Desenvolve trabalho conjunto com pedagogos, visando informar o potencial que a criança ou adolescente apresenta e que poderá ser desenvolvido, o seu perfil
- Identificar, em conjunto com as esf e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as esf e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas esf e de internação domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Promover ações junto com a esf com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os conselhos locais e/ou municipais de saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos nasf por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as esf e os conselhos de saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos nasf;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas esf e os nasf do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais e de saúde do território em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as esf, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população. Permitindo a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a co-responsabilidade;
- Promover ações que favoreçam a formação de redes de suporte social e possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos;
- Realizar atividades de promoção e proteção à saúde pertinentes a sua responsabilidade profissional e adequados ao nível da atenção primária à saúde;
- Apoiar as esf na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais considerando o suporte fornecido pela atenção primária à saúde;
- Trabalhar em conjunto com a esf na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de uso abusivo de álcool e outras drogas, visando à redução de danos e à



melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;

- Acompanhar juntamente com a esf os pacientes egressos de instituições psiquiátricas, pacientes atendidos nos caps e casos de situações de violência nos seus variados tipos;
- Discutir com as esf os casos identificados que necessitam de uma visão de clínica ampliada em relação a questões inerentes ao individuo contextualizando-o em uma abordagem multidisciplinar e inserida em seu meio;
- Fomentar ações em conjunto a esf que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc;
- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
- Apoiar a esf na ampliação do vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no acompanhamento dos casos necessários buscando constituir redes de apoio e integração aos portadores de transtornos mentais;
- Executar outras atividades afins.



## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### CONHECIMENTOS COMUNS

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ**

Município de Jequié: Sua história e geografia. Origem como distrito e estância hidromineral de Jequié-BA. Seu desenvolvimento microrregional e regional. Emancipação como município: razões e fatores norteadores. Agricultura e industrialização e seu papel na economia regional e no estado da Bahia. Inclusão do município da região metropolitana de Salvador e suas consequências internas sociais e políticas. Educação e Saúde e seus indicadores. Cultura e Lazer.

##### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Para todos os cargos de nível médio, técnico e superior, o candidato deverá conhecer e estará sujeito à cobrança, em prova objetiva, do conteúdo referente à legislação municipal vigente, notadamente:

Lei nº 485, de 29 de outubro de 1962 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jequié, que dispõe sobre o regime jurídico, deveres, direitos, vantagens e penalidades aplicáveis aos servidores públicos do Município;

Lei Orgânica do Município de Jequié – Lei nº 1.130, de 5 de abril de 1990, que estabelece a estrutura político-administrativa, competências dos poderes e princípios da administração pública municipal.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **MÉDIO**

##### **AGENTE DE TRÂNSITO**

###### **1. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO**

Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal nº 9.503/1997) e suas alterações até a data de publicação do edital. Conceitos e Definições; Sinalização de Trânsito. Princípios gerais da circulação e conduta. Normas gerais de circulação e comportamento (arts. 26 a 67 do CTB). Regras de prioridade, ultrapassagem, velocidade, estacionamento e parada. Sinalização de trânsito: tipos, significados e aplicação; hierarquia entre os sinais de trânsito; responsabilidade pela instalação, manutenção e operação da sinalização.

###### **2. SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO**

Composição e estrutura do Sistema Nacional de Trânsito – SNT. Finalidades e princípios do SNT. Competências dos órgãos e entidades executivos, normativos, consultivos e recursais. Funções do CONTRAN, CETRAN, SENATRAN, DENATRAN, órgãos executivos estaduais e



municipais. Integração entre os entes federativos no exercício da fiscalização e gestão do trânsito.

### 3. COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE TRÂNSITO

Competência municipal prevista no art. 24 do CTB. Atribuições do órgão executivo de trânsito municipal.

Cooperação e convênios com outros entes da federação. Atuação da autoridade municipal de trânsito e de seus agentes. Procedimentos administrativos e operacionais no âmbito municipal.

### 4. INFRAÇÕES, PENALIDADES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Conceito de infração de trânsito. Classificação: leves, médias, graves e gravíssimas. Penalidades previstas no art. 256 do CTB. Medidas administrativas (retenção, remoção, recolhimento de documentos, transbordo, etc.). Suspensão e cassação do direito de dirigir. Sistema de pontuação e curso de reciclagem. Processo administrativo de trânsito: notificação, defesa prévia, recurso e julgamento pelas JARI. Responsabilidade do condutor, do proprietário e do embarcador.

### 5. FISCALIZAÇÃO E AUTUAÇÃO

Conceito e objetivos da fiscalização de trânsito. Poder de polícia administrativa de trânsito. Abordagem de veículos e condutores: técnicas e segurança.

Lavratura de Auto de Infração de Trânsito – requisitos e validade (arts. 280 a 283 do CTB). Retenção e remoção de veículos, recolhimento de documentos e condução de infratores. Identificação e competência do agente da autoridade de trânsito. Procedimentos éticos e legais na abordagem ao cidadão.

### 6. EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO E SEGURANÇA VIÁRIA

Capítulo VI do CTB (arts. 74 a 79). Princípios da educação para o trânsito. Campanhas educativas, cidadania e respeito à vida. Comportamento seguro no trânsito: pedestres, ciclistas, motociclistas e condutores. Ações educativas e preventivas desenvolvidas pelos órgãos municipais.

### 7. NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS

Procedimentos básicos em acidentes de trânsito. Atendimento inicial às vítimas e acionamento de socorro especializado. Condutas seguras para evitar agravamento de ferimentos. Segurança do agente e preservação do local do acidente. Noções sobre transporte adequado de vítimas e prevenção de novos riscos.

### 8. ÉTICA, CIDADANIA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Ética no serviço público: princípios, valores e conduta profissional. Princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal). Urbanidade, respeito, sigilo funcional, imparcialidade e responsabilidade. Atendimento ao público: comunicação, postura funcional e técnicas de mediação de conflito.

### 9. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL SOBRE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO

Legislação municipal vigente sobre trânsito, transporte público, estacionamento e uso das vias.

Leis e decretos que criam o órgão executivo de trânsito do Município de Jequié/BA e a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI. (LEI Nº 1761 - EM, 21 DE DEZEMBRO DE 2007).

Normas municipais sobre transporte individual e coletivo de passageiros, transporte de carga e circulação urbana. Disposições locais sobre sinalização, engenharia de tráfego e controle viário.

Atuação integrada entre Município, Estado e União nas ações de fiscalização e educação de trânsito.

### 10. LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR E ATUALIZAÇÕES NORMATIVAS

Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN vigentes até a data da publicação do edital.

Portarias e normas complementares expedidas pela Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN.

Atualizações do CTB e legislação correlata publicadas até a data de publicação do edital.

## ATENDENTE DE APOIO ESCOLAR



## 1. EDUCAÇÃO INFANTIL

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996), Título V, Capítulo II – Da Educação Básica (arts. 29 a 31);

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009); Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2017): campos de experiência, direitos de aprendizagem e desenvolvimento; Princípios e objetivos da Educação Infantil: cuidar, educar e brincar; Organização do trabalho pedagógico na creche e na pré-escola; Avaliação formativa e observação do desenvolvimento infantil.

## 2. DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Etapas do desenvolvimento da criança de 0 a 5 anos; Aspectos físicos, cognitivos, afetivos, sociais e morais; Importância da brincadeira e da interação social no desenvolvimento infantil; Teorias do desenvolvimento humano (Piaget, Vygotsky, Wallon e Erikson); A mediação do adulto e a construção da autonomia da criança.

## 3. CUIDADOS E ROTINA ESCOLAR

Organização da rotina diária na Educação Infantil;

Cuidados com alimentação, higiene, repouso e segurança das crianças; Ações de promoção da saúde e prevenção de acidentes; Procedimentos de primeiros socorros e preservação da integridade física das crianças; Organização do espaço educativo: ambientes acolhedores, limpos e seguros; Apoio nas atividades de recreação, repouso e alimentação.

## 4. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

O brincar como eixo estruturante da prática educativa; Planejamento e apoio a atividades lúdicas e pedagógicas; Jogos, brincadeiras, contação de histórias, música, dança e artes na Educação Infantil; A literatura infantil como recurso de aprendizagem; Construção de vínculos afetivos e incentivo à expressão e criatividade das crianças; Apoio ao professor nas atividades pedagógicas e recreativas.

## 5. INCLUSÃO E DIVERSIDADE

Princípios da Educação Inclusiva (Decreto Federal nº 7.611/2011 e Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/2015); Atendimento a crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

Acessibilidade física, comunicacional e pedagógica; Respeito às diferenças culturais, sociais, étnico-raciais e religiosas; Promoção da empatia, solidariedade e igualdade de oportunidades; Combate a preconceitos e discriminações no ambiente escolar.

## 6. RELAÇÃO ESCOLA–FAMÍLIA–COMUNIDADE

A importância da parceria entre escola, família e comunidade; Comunicação, escuta ativa e acolhimento das famílias; Participação em reuniões, eventos e projetos escolares; Envolvimento da comunidade no processo educativo; Cooperação interdisciplinar e trabalho coletivo na unidade escolar; Construção de ambiente de confiança e respeito mútuo.

## 7. ÉTICA PROFISSIONAL E SIGILO

Princípios éticos da função pública e da atuação educacional; Código de Ética Profissional do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171/1994);

Princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal); Deveres, responsabilidades e sigilo profissional; Urbanidade, respeito e empatia no ambiente escolar; Comprometimento, assiduidade e zelo pelo patrimônio público.

## ENTREVISTADOR SOCIAL

### 1. POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNAS)

Princípios, diretrizes e objetivos da Política Nacional de Assistência Social, conforme Resolução CNAS nº 145/2004; Estruturação da política pública de assistência social como direito do cidadão e dever do Estado; Princípios da universalidade, gratuidade, integralidade e intersetorialidade; Descentralização político-administrativa e participação popular; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

### 2. SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)

Estrutura, organização e funcionamento do SUAS; Níveis de proteção: básica e especial; Unidades de atendimento: CRAS, CREAS, Centros POP e unidades de acolhimento; Gestão descentralizada, cofinanciamento e controle social; Competências das esferas federal, estadual e municipal; Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS – 2012) e NOB-



RH/SUAS.

### 3. CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS

Conceito e finalidades do Cadastro Único; Decreto Federal nº 11.016/2022 – normas gerais e atualizações; Procedimentos de coleta, atualização e validação de dados cadastrais; Instrumentos de coleta: formulários, entrevistas domiciliares e sistemas informatizados; Critérios de inclusão, composição familiar e comprovação de renda; Ética, sigilo e fidedignidade das informações; Articulação entre Cadastro Único e programas sociais.

### 4. BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS E PROGRAMAS SOCIAIS

Programa Bolsa Família (Lei nº 14.601/2023): objetivos, condicionalidades, composição de benefícios e gestão municipal; Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS): critérios, legislação e operacionalização; Benefícios eventuais (auxílio-funeral, auxílio-natalidade, entre outros); Integração dos benefícios com serviços e programas do SUAS; Intersetorialidade com as políticas de saúde, educação e trabalho.

### 5. ENTREVISTA SOCIAL

Conceito e finalidades da entrevista social; Técnicas de abordagem e de escuta qualificada; Observação e registro de informações; Comunicação empática e acolhimento; Sigilo profissional e ética no atendimento; Postura funcional, respeito à dignidade humana e imparcialidade; Limites da atuação do entrevistador social.

### 6. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Princípios do atendimento humanizado; Comunicação eficaz, escuta ativa e linguagem acessível; Postura ética e empatia no trato com diferentes públicos; Atendimento a famílias, idosos, pessoas com deficiência, mulheres e crianças; Estratégias de resolução de conflitos e acolhimento de demandas complexas; Respeito à diversidade e aos direitos sociais.

### 7. LEGISLAÇÃO SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Constituição Federal – artigos relativos aos direitos sociais e à assistência social; Normas e princípios da proteção social no Brasil.

### 8. TRABALHO EM EQUIPE E RELATÓRIOS SOCIAIS

Atribuições e responsabilidades do entrevistador social na equipe do SUAS; Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Organização e preenchimento de registros e prontuários; Fluxos de atendimento, encaminhamentos e monitoramento de casos; Elaboração de relatórios sociais e utilização de sistemas informatizados; Comunicação e articulação entre setores e políticas públicas.

## FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

### 1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37 da CF/1988): legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Poder de polícia administrativa: conceito, finalidade, atributos e limites; Autoexecutoredade, coercibilidade e discricionariedade; Dever de fiscalização e supremacia do interesse público; Noções de processo administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999).

### 2. SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Conceito de serviço público e formas de prestação (direta e delegada); Competências do Município (art. 30 da CF/1988); Fiscalização dos serviços públicos municipais: limpeza urbana, iluminação pública, obras, posturas e funcionamento de estabelecimentos; Manutenção do mobiliário urbano, calçadas, praças e vias públicas; Normas sobre ocupação do solo e uso de bens públicos; Controle e fiscalização de atividades potencialmente poluidoras ou geradoras de incômodo.

### 3. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Código de Posturas do Município de Jequié – disposições gerais, proibições, penalidades e sanções; Legislação municipal sobre obras, edificações e uso do solo urbano; Normas municipais e estaduais de vigilância sanitária e meio ambiente; Código Sanitário e legislação



ambiental (Lei Federal nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente); Leis e decretos locais relativos à limpeza pública, comércio ambulante, publicidade, ruídos e licenciamento; Aplicação subsidiária da legislação estadual e federal.

#### **4. ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO**

Procedimentos de fiscalização: planejamento, vistoria, notificação, autuação e acompanhamento;

Lavratura de notificações, autos de infração, termos de embargo e interdição; Etapas do processo administrativo fiscalizatório; Direito de defesa, contraditório e encaminhamento de processos; Responsabilidade funcional e observância à hierarquia; Limites da atuação do agente fiscal e tipificação das infrações.

#### **5. REDAÇÃO DE RELATÓRIOS E AUTOS**

Técnicas de redação oficial e linguagem administrativa (Manual de Redação da Presidência da República); Clareza, concisão, impessoalidade e precisão nos registros; Estrutura dos relatórios, notificações e autos de infração; Utilização de formulários e sistemas informatizados; Cuidados com coerência, objetividade e fidelidade aos fatos observados; Arquivamento e controle documental.

#### **6. ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE**

Ética e postura funcional do servidor público (Decreto Federal nº 1.171/1994 – Código de Ética do Servidor); Urbanidade, respeito e imparcialidade no atendimento; Comunicação assertiva, empatia e mediação de conflitos; Transparência e cortesia na fiscalização e orientação ao contribuinte; Atuação educativa e preventiva no exercício da função pública; Dever de sigilo e preservação da imagem institucional do Município.

#### **7. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Conceito, elementos e atributos dos atos administrativos; Classificação e efeitos dos atos administrativos; Anulação, revogação e convalidação; Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público; Infrações disciplinares e penalidades; Processo administrativo disciplinar e garantias funcionais; Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/2021).

#### **8. SEGURANÇA NO TRABALHO E MEIO AMBIENTE**

Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes; Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC); Normas Regulamentadoras (NR-6, NR-9 e NR-17 – Portaria nº 3.214/1978); Procedimentos de segurança em atividades externas e vistorias; Sustentabilidade e preservação ambiental urbana; Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); Competência municipal na proteção ambiental e gestão de resíduos sólidos.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

#### **1. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Fundamentos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Princípios e diretrizes: universalidade, gratuidade, integralidade, equidade e intersetorialidade; Resolução CNAS nº 145/2004 – PNAS e Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Funções da assistência social: proteção social, vigilância socioassistencial e defesa de direitos.

#### **2. SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)**

Objetivos, público-alvo e metodologia dos SCFV;

Organização das faixas etárias e integração com o PAIF; Planejamento e execução de atividades socioeducativas, culturais e lúdicas; Importância da convivência familiar e comunitária.

#### **3. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

Estrutura e funções do CRAS; Papel do orientador social e sua atuação nas equipes de referência; Trabalho social com famílias e grupos; Acolhimento, escuta e encaminhamentos a serviços da rede.

#### **4. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES**

Oficinas, dinâmicas e atividades de grupo; Diagnóstico participativo e planejamento comunitário; Registro das ações, relatórios e acompanhamento de resultados; Avaliação das atividades e indicadores sociais.

#### **5. MEDIAÇÃO DE CONFLITOS E ESCUTA ATIVA**



Conceito de mediação social e escuta qualificada; Comunicação empática e técnicas de resolução pacífica de conflitos; Princípios éticos: respeito, neutralidade, sigilo e empatia; Limites da atuação profissional.

## 6. INCLUSÃO SOCIAL

Estratégias de enfrentamento das vulnerabilidades e riscos sociais; Identificação de situações de pobreza, negligência, violência e discriminação; Ações de prevenção, promoção da cidadania e desenvolvimento comunitário; Equidade de gênero, raça e geração.

## 7. TRABALHO INTERSETORIAL

Conceito e importância da intersetorialidade nas políticas públicas; Articulação entre SUAS, SUS, Educação, Cultura, Esporte e Trabalho; Fluxos de encaminhamento e comunicação entre serviços; Participação em conselhos, comissões e fóruns locais.

## 8. ÉTICA PROFISSIONAL E SIGILO

Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171/1994); Princípios da Administração Pública (art. 37 da CF/1988); Sigilo profissional e respeito à privacidade do usuário; Responsabilidade funcional e compromisso com os direitos humanos..

# **MÉDIO TÉCNICO**

## **FISCAL AMBIENTAL**

### 1. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente: conceitos, objetivos e instrumentos; Lei nº.9.605/1998 – Crimes Ambientais: sanções penais e administrativas aplicáveis a pessoas físicas e jurídicas; Decreto nº 6.514/2008 – Infrações e Sanções Administrativas Ambientais: tipificação, procedimentos e penalidades; Competências dos órgãos ambientais federais, estaduais e municipais; Responsabilidade civil, administrativa e penal por danos ambientais.

### 2. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL AMBIENTAL E URBANÍSTICA

Código de Obras e Código de Posturas do Município de Jequié: disposições gerais, licenciamento de construções, ocupação do solo urbano, limpeza pública, publicidade, ruídos e manejo de resíduos; Plano Diretor Urbano – Jequié/Ba; Legislação municipal complementar sobre meio ambiente e uso do solo; Competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMDEMA); Aplicação do poder de polícia ambiental pelo Município de Jequié.

### 3. SISTEMA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE (SISNAMA)

Estrutura e composição do SISNAMA; Órgãos normativos, consultivos, executores e seccionais; Competências do CONAMA, IBAMA, INEMA e órgãos municipais; Princípio da competência comum (art. 23 da CF/1988).

### 4. LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Conceitos, etapas e finalidades do licenciamento ambiental; Tipos de licença: Licença Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO); Estudos ambientais: EIA/RIMA, RCA, PCA; Competência municipal e Resolução CONAMA nº 237/1997.

### 5. FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Procedimentos de fiscalização e inspeção; Lavratura de notificações, autos de infração, termos de embargo e interdição; Acompanhamento e controle de irregularidades; Cooperação entre órgãos do SISNAMA e o Ministério Público; Relatórios e registros de fiscalização ambiental.

### 6. POLUIÇÃO E SEUS TIPOS

Conceitos e classificações de poluição; Poluição atmosférica, hídrica, sonora e do solo: causas, efeitos e controle; Normas aplicáveis (Resoluções CONAMA e legislação correlata).

### 7. GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS); Coleta, transporte, destinação e reciclagem; Logística reversa e responsabilidade compartilhada; Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS).

### 8. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Lei nº 9.795/1999 – Política Nacional de Educação Ambiental; Princípios e metodologias de



sensibilização ambiental; Práticas de mobilização comunitária e campanhas educativas; Atuação do município na conscientização ambiental.

#### 9. UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E BIODIVERSIDADE

Lei nº 9.985/2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC); Categorias de unidades: proteção integral e uso sustentável; Código Florestal (Lei nº 12.651/2012): APP e Reserva Legal; Conservação da biodiversidade e recuperação de áreas degradadas.

#### 10. GEOPROCESSAMENTO E MAPEAMENTO AMBIENTAL

Conceitos básicos de cartografia e georreferenciamento; Utilização de SIG e GPS na fiscalização ambiental; Elaboração de relatórios e registros geoespaciais.

#### 11. ÉTICA E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR PÚBLICO

Princípios da Administração Pública (art. 37 da CF/1988); Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171/1994); Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor; Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/2021); Conduta, transparência e urbanidade na fiscalização ambiental.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

#### 1. FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM

Princípios e fundamentos da enfermagem; técnicas e procedimentos básicos de cuidado; conceitos de saúde e doença; funções do técnico em enfermagem; higiene, conforto e segurança do paciente; verificação de sinais vitais; posicionamento e transporte de pacientes; cuidados com feridas e curativos; sondagens, drenagens e controle de diurese; assepsia e antisepsia; biossegurança e ergonomia; ética, empatia e acolhimento na prática assistencial.

#### 2. ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

Vias de administração: oral, tópica, subcutânea, intramuscular, endovenosa, intradérmica e retal; diluição e preparo de medicamentos; cálculo de doses e controle de erros; farmacologia básica: grupos de medicamentos, efeitos adversos e interações; armazenamento, conservação e controle de validade; cuidados de enfermagem na administração de medicamentos e observação pós-aplicação.

#### 3. BIOSSEGURANÇA E CONTROLE DE INFECÇÕES

Conceitos de biossegurança; precauções padrão e específicas; uso, limpeza e descarte de equipamentos de proteção individual (EPI); prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS); limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; controle de infecção hospitalar; conduta frente à exposição a material biológico; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC ANVISA nº 222/2018); NR-32 (Portaria nº 485/2005).

#### 4. COLETA E TRANSPORTE DE MATERIAL BIOLÓGICO

Técnicas de coleta de sangue, urina, fezes, escarro e secreções; rotulagem, armazenamento e transporte do material; normas de biossegurança aplicadas à coleta; preenchimento de formulários e registros; responsabilidades do técnico na preservação da amostra e no encaminhamento seguro ao laboratório.

#### 5. ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990; imunização: tipos de vacinas, rede de frio, conservação, vias de aplicação e calendário vacinal; vigilância epidemiológica e sanitária; notificação compulsória; campanhas de vacinação e prevenção de doenças transmissíveis; ações educativas e promoção da saúde.

#### 6. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

Organização e funcionamento da atenção básica; atribuições do técnico em enfermagem na equipe da ESF; acolhimento, escuta qualificada e acompanhamento domiciliar; atendimento a grupos prioritários (gestantes, idosos, hipertensos e diabéticos); registros e protocolos básicos; articulação com outras políticas públicas (educação, assistência e vigilância).

#### 7. ENFERMAGEM MÉDICO-CIRÚRGICA

Cuidados pré e pós-operatórios; preparo físico e psicológico do paciente; tricotomia, posicionamento e antisepsia; monitoramento e cuidados com drenos, sondas e curativos; controle de sinais vitais no perioperatório; observação e prevenção de complicações; segurança e transporte do paciente.

#### 8. ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Primeiros socorros; avaliação primária e secundária da vítima; suporte básico de vida (SBV)



e uso do desfibrilador externo automático (DEA); controle de hemorragias; imobilizações e transporte de acidentados; queimaduras, fraturas, choque, convulsões e parada cardiorrespiratória; atendimento a vítimas de acidentes domésticos, de trânsito e traumas.

#### 9. ENFERMAGEM MATERNO-INFANTIL

Assistência à gestante no pré-natal; sinais de risco e intercorrências; parto e puerpério; cuidados, higiene e amamentação; cuidados imediatos ao recém-nascido; crescimento e desenvolvimento infantil; controle de peso e vacinação; prevenção de infecções neonatais e cuidados com o coto umbilical.

#### 10. ENFERMAGEM EM SAÚDE DO IDOSO E DO PACIENTE CRÔNICO

Atenção integral ao idoso; prevenção de quedas e lesões; cuidados domiciliares; administração de medicamentos; acompanhamento de pacientes com doenças crônicas (hipertensão, diabetes, Alzheimer, osteoporose); reabilitação, cuidados paliativos e humanização no atendimento a pacientes acamados ou terminais.

#### 11. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL

Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – Exercício Profissional da Enfermagem; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017); responsabilidades do técnico em enfermagem; deveres, sigilo profissional e respeito à dignidade humana; responsabilidade civil, penal e administrativa; hierarquia e trabalho em equipe multiprofissional.

#### 12. REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO DE ENFERMAGEM

Anotações e registros em prontuário; relatórios de plantão; comunicação entre turnos e setores; importância da clareza, legibilidade e fidedignidade das informações; registros legais e implicações éticas; sistemas informatizados de prontuário eletrônico.

#### 13. HUMANIZAÇÃO NO ATENDIMENTO AO PACIENTE E À FAMÍLIA

Princípios da Política Nacional de Humanização (PNH); empatia, acolhimento e escuta qualificada; relação profissional-paciente-família; comunicação terapêutica; manejo da dor, medo e ansiedade; valorização da autonomia e do respeito à individualidade; promoção da cidadania e ambiente acolhedor nos serviços de saúde.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

#### 1. ANATOMIA E FISIOLOGIA DA CAVIDADE BUCAL

Estrutura anatômica dos dentes, gengiva, língua, palato, glândulas salivares e periodonto; Noções de oclusão, erupção dentária e estruturas de suporte; Fisiologia da mastigação, deglutição e salivação; Anatomia básica do crânio e músculos da mastigação.

#### 2. NOÇÕES DE MICROBIOLOGIA E BIOSSEGURANÇA

Microrganismos presentes na cavidade bucal e infecções cruzadas; Princípios de assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e normas da ANVISA; Descarte correto de resíduos odontológicos; RDC ANVISA nº 15/2012 e nº 306/2004.

#### 3. CONTROLE DE INFECÇÃO NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Limpeza e desinfecção de superfícies e instrumentais; Barreiras de proteção, fluxos limpo/contaminado e controle de aerossóis; Procedimentos de paramentação e desparamentação; Prevenção de acidentes com material biológico; NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

#### 4. INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS E SUAS FINALIDADES

Identificação e uso de instrumentais para restauração, cirurgia, periodontia, endodontia, profilaxia e radiologia; Organização da bandeja e controle de estoque; Manutenção e conservação dos instrumentais odontológicos.

#### 5. PREPARO DO AMBIENTE DE TRABALHO E AUXÍLIO AO CIRURGIÃO-DENTISTA

Organização do consultório e ergonomia odontológica; Apoio em procedimentos restauradores, cirúrgicos e preventivos; Aspiração, isolamento do campo operatório e manipulação de materiais; Posicionamento do paciente e instrumentação direta e indireta.

#### 6. PROCESSAMENTO E ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS

Etapas do reprocessamento: limpeza, secagem, empacotamento, esterilização e armazenamento; Tipos de esterilizadores (autoclave, estufa); Indicadores biológicos e químicos de controle; Normas da ANVISA aplicáveis ao reprocessamento.

#### 7. RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA: PRINCÍPIOS E SEGURANÇA



Noções de radiologia odontológica e princípios físicos da formação da imagem; Posicionamento e processamento radiográfico; Equipamentos de proteção radiológica (avental de chumbo e colar protetor);

Limites de exposição e normas da CNEN.

#### 8. EDUCAÇÃO EM SAÚDE BUCAL

Técnicas de escovação supervisionada e uso correto do fio dental; Demonstração de higiene bucal coletiva; Prevenção da cárie, gengivite e doença periodontal; Ações educativas em escolas e comunidades; Promoção da saúde bucal no âmbito do SUS.

#### 9. APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR E SELANTES

Tipos e concentrações de flúor; Indicações, contraindicações e técnicas de aplicação; Materiais utilizados em selamento oclusal.

#### 10. PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS BUCAIS

Fatores etiológicos e prevenção da cárie dentária, gengivite e periodontite; Halitose, lesões de mucosa e doenças periodontais; Promoção e vigilância em saúde bucal.

#### 11. ATENDIMENTO HUMANIZADO E ACOLHIMENTO DO PACIENTE

Comunicação interpessoal e empatia; Acolhimento e escuta qualificada; Ética no atendimento a grupos vulneráveis (crianças, idosos, PCD); Política Nacional de Humanização (PNH) aplicada à odontologia.

#### 12. ÉTICA PROFISSIONAL E SIGILO

Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012); Sigilo profissional e limites da atuação técnica; Responsabilidade compartilhada com o cirurgião-dentista; Conduta ética, respeito e urbanidade no serviço público.

#### 13. LEGISLAÇÃO APLICADA AO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Lei nº 11.889/2008 – regulamenta o exercício das profissões de ASB e TSB; Resoluções do Conselho Federal de Odontologia (CFO nº 63/2005, nº 146/2014 e nº 173/2016); Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012); Competência técnica, supervisão e limites de atuação.

#### 14. REGISTRO DE PROCEDIMENTOS E ORGANIZAÇÃO DE PRONTUÁRIOS ODONTOLOGICOS

Preenchimento correto de fichas e prontuários odontológicos; Classificação de procedimentos odontológicos (SIA/SUS – SIGTAP); Sigilo, guarda e arquivamento de registros; Uso de sistemas informatizados de gestão (e-SUS/AB).

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### 1. LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA APLICADA À SEGURANÇA DO TRABALHO

Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Capítulo V (Segurança e Medicina do Trabalho); Constituição Federal (art. 7º, XXII e XXVIII); Lei nº 8.213/1991 – Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e benefícios previdenciários; competências da fiscalização do trabalho e do Ministério Público do Trabalho; deveres do empregador e direitos do trabalhador; responsabilidades civil e criminal por descumprimento das normas de segurança.

#### 2. NORMAS REGULAMENTADORAS (NRs) E PORTARIA Nº 3.214/1978

Compreensão e aplicação das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR-4: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT); NR-5: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); NR-6: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-12: Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR-15: Atividades e Operações Insalubres; NR-17: Ergonomia; NR-35: Trabalho em Altura. Aplicação prática das normas, atualizações recentes e integração com políticas públicas de segurança e saúde ocupacional.

#### 3. PREVENÇÃO E CONTROLE DE ACIDENTES E DOENÇAS OCUPACIONAIS

Conceitos de perigo, risco e acidente de trabalho; causas e consequências dos acidentes; prevenção de doenças ocupacionais e medidas de controle; estatísticas de frequência e gravidade; cultura de segurança e responsabilidade compartilhada; inspeções de segurança e planos de ação corretiva e preventiva.



#### 4. INVESTIGAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTES DE TRABALHO

Etapas da investigação: identificação, coleta de dados, entrevistas e análise; técnicas de investigação (árvore de causas, diagrama de Ishikawa, método dos 5 porquês); elaboração de relatórios técnicos e recomendação de medidas preventivas; registro e comunicação de acidentes (CAT).

#### 5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI e EPC)

Tipos, finalidades e critérios de uso; Certificação de Aprovação (CA); responsabilidades do empregador e do empregado; higienização, substituição e controle de entrega; equipamentos de proteção coletiva e sua integração ao planejamento preventivo.

#### 6. HIGIENE OCUPACIONAL: AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS

Conceitos e objetivos da higiene ocupacional; identificação e controle de agentes físicos (ruído, vibração, calor, frio, radiações), químicos (poeiras, vapores, gases, fumos) e biológicos (vírus, bactérias, fungos); limites de tolerância e avaliações ambientais; medidas de proteção e monitoramento.

#### 7. ERGONOMIA E CONFORTO AMBIENTAL

Princípios da ergonomia e adaptação do trabalho ao trabalhador (NR-17); análise ergonômica do trabalho; levantamento e transporte de cargas; posturas e pausas; conforto térmico, iluminação e ruído; prevenção de distúrbios osteomusculares e de fadiga ocupacional.

#### 8. PROGRAMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR-7); integração entre programas de segurança e saúde; elaboração de laudos, relatórios e planos de ação.

#### 9. COMBATE A INCÊNDIO E PLANO DE EMERGÊNCIA

Classes de incêndio e tipos de extintores; técnicas de combate e evacuação; plano de emergência e rotas de fuga; sinalização de segurança (NR-26); brigada de incêndio: organização, funções e treinamentos; uso de equipamentos de combate e sistemas de detecção e alarme.

#### 10. PRIMEIROS SOCORROS E EVACUAÇÃO DE ÁREAS DE RISCO

Avaliação inicial da vítima e acionamento do socorro especializado; atendimento a queimaduras, fraturas, hemorragias, desmaios e paradas cardiorrespiratórias; técnicas básicas de reanimação (RCP e SBV); evacuação segura de ambientes de risco; controle de pânico e isolamento da área.

#### 11. MAPA DE RISCO E ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO (APR)

Elaboração e interpretação do mapa de risco: identificação de perigos, classificação por cores e tamanhos, participação dos trabalhadores e da CIPA; análise preliminar de risco (APR): conceitos, etapas e aplicação prática; matriz de risco (probabilidade x severidade) e hierarquia de controles.

#### 12. EDUCAÇÃO E TREINAMENTO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Planejamento e execução de treinamentos de segurança; campanhas de conscientização; integração de novos empregados; comunicação visual e sinalização educativa; avaliação da eficácia dos treinamentos; papel do técnico na formação de uma cultura preventiva.

#### 13. ÉTICA, RESPONSABILIDADE TÉCNICA E ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Lei nº 7.410/1985 e Decreto nº 92.530/1986 – regulamentação da profissão; Código de Ética dos Técnicos de Segurança do Trabalho; responsabilidade técnica, civil e penal; deveres e conduta profissional; sigilo, urbanidade e compromisso com a preservação da vida; atuação do técnico no serviço público e privado.

### **SUPERIOR**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

##### **1. Fundamentos Históricos e Teóricos do Serviço Social:**

Origem e desenvolvimento do Serviço Social no Brasil e no mundo; o Serviço Social e as transformações socioeconômicas; a questão social e o papel do Estado; a profissionalização do Serviço Social; o movimento de reconceituação; ética e compromisso social da profissão; fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos do Serviço Social.



## **2. Legislação e Política Profissional:**

Lei no 8.662/1993 (Regulamenta a profissão de Assistente Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS no 273/1993); Resoluções do CFESS/CRESS; sigilo profissional; supervisão direta de estágio; direitos e deveres do profissional; responsabilidade técnica; exercício e atribuições privativas.

## **3. Política Social e Seguridade Social:**

Conceitos de política pública, política social e proteção social; direitos sociais; Constituição Federal de 1988 – fundamentos da Seguridade Social (art. 194 a 204); políticas de saúde, previdência e assistência social; descentralização e controle social; sistema de financiamento; papel do município na execução das políticas públicas.

## **4. Política de Assistência Social:**

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei no 8.742/1993) e suas alterações; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; CRAS, CREAS e demais unidades públicas; Benefício de Prestação Continuada – BPC; serviços, programas e projetos; matrícula sociofamiliar; vigilância socioassistencial; rede socioassistencial pública e privada.

## **5. Políticas Setoriais e Intersetorialidade:**

Articulação entre as políticas de Assistência Social, Saúde, Educação, Habitação, Trabalho, Cultura e Direitos Humanos; políticas voltadas a crianças, adolescentes, idosos, mulheres, pessoas com deficiência e população em situação de vulnerabilidade; intersetorialidade e territorialização; programas de transferência de renda (Bolsa Família/Auxílio Brasil, Cadastro Único, etc.).

## **6. Planejamento, Gestão e Avaliação em Serviço Social:**

Planejamento, monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos sociais; diagnóstico socioeconômico; indicadores sociais; elaboração e execução de planos, programas e relatórios técnicos; controle social e participação popular; conselhos de políticas públicas; prestação de contas; instrumentos e técnicas de planejamento social.

## **7. Pesquisa Social:**

Métodos e técnicas de pesquisa social; abordagem qualitativa e quantitativa; instrumentos de coleta de dados (entrevista, questionário, observação, grupo focal); análise de dados e elaboração de relatórios sociais; uso de evidências para formulação de políticas públicas.

## **8. Instrumentos e Técnicas do Serviço Social:**

Estudo social, laudo, parecer, relatório, prontuário e visita domiciliar; entrevista social; trabalho com famílias e grupos; abordagem individual e coletiva; intervenção em situações de violação de direitos; orientação, encaminhamento e acompanhamento; articulação em rede; trabalho interdisciplinar e interinstitucional.

## **9. Direitos Humanos e Cidadania:**

Fundamentos e princípios dos direitos humanos; legislação internacional e nacional de proteção dos direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei no 10.741/2003); Lei Maria da Penha (Lei no 11.340/2006); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei no 13.146/2015); combate à discriminação, racismo, homofobia e demais violações de direitos.

## **10. Políticas Públicas no Contexto Municipal:**

Papel do município na implementação das políticas sociais; planos municipais de assistência social; estrutura e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS); Fundo Municipal de Assistência Social; prestação de contas ao Tribunal de Contas; atuação do assistente social em programas de habitação, regularização fundiária, combate à pobreza, e desenvolvimento comunitário.

## **CONTADOR**

### **1. Contabilidade Geral:**

Patrimônio: bens, direitos e obrigações; equação contábil; fatos contábeis e variações patrimoniais; plano de contas; princípios de contabilidade; regimes de competência e caixa; escrituração contábil; lançamentos; demonstrações contábeis: balanço patrimonial, DRE, DMPL, DFC e DVA; ativo e passivo; provisões; avaliação de estoques; depreciação,



amortização e exaustão; ajustes de exercícios anteriores.

## **2. Contabilidade Pública:**

Princípios e normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP); regimes contábeis; receita e despesa públicas; restos a pagar; suprimento de fundos; variações patrimoniais aumentativas e diminutivas; depreciação e reavaliação de bens públicos; conciliação bancária; estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento); estágios da receita; balanço orçamentário, financeiro e patrimonial.

## **3. Contabilidade de Custos:**

Conceitos e objetivos; classificação e apropriação dos custos; custos diretos e indiretos; custos fixos e variáveis; sistemas de custeio: por absorção, variável, padrão e ABC; ponto de equilíbrio; margem de contribuição; análise custo-volume-lucro; custos no setor público.

## **4. Administração Financeira e Orçamentária (AFO):**

Orçamento público: princípios orçamentários; Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); créditos adicionais; execução orçamentária; restos a pagar; suprimentos de fundos; controle e fiscalização orçamentária; dívida pública; resultado primário e nominal; limites constitucionais e legais de despesa com pessoal e endividamento.

## **5. Legislação Aplicada à Contabilidade Pública:**

Lei no 4.320/1964; Lei Complementar no 101/2000 (LRF); Lei no 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Portarias STN (especialmente Portaria no 548/2015 e atualizações sobre PCASP e DCASP); normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e do Tesouro Nacional.

## **6. Auditoria e Controle Interno:**

Conceitos, objetivos e tipos de auditoria; planejamento, execução e relatório; auditoria governamental; controle interno e externo; Tribunal de Contas; irregularidades e tomada de contas especial; sistemas de controle e accountability; segregação de funções.

## **7. Contabilidade Aplicada ao Setor Público Municipal:**

Aspectos contábeis da arrecadação tributária municipal (IPTU, ITBI, ISS, taxas e contribuições); contabilização de convênios e transferências voluntárias; fundos municipais; contabilização da despesa de pessoal e encargos sociais; retenções e repasses; demonstrativos fiscais; Siconfi, Siope, Siops e outros sistemas de prestação de contas.

## **8. Noções de Direito Financeiro e Tributário:**

Receita e despesa públicas; créditos orçamentários; dívida ativa; princípios do Direito Tributário; tributos municipais; competência tributária; Lei Complementar no 116/2003 (ISSQN); Lei no 5.172/1966 (CTN); processo administrativo fiscal.

## **9. Perícia Contábil:**

Conceitos e objetivos; laudo e parecer pericial contábil; normas brasileiras de perícia contábil (NBC TP 01); etapas do processo pericial; honorários periciais; provas contábeis.

# **EDUCADOR FÍSICO**

## **1. Fundamentos da Educação Física:**

Evolução histórica da Educação Física no Brasil; Tendências pedagógicas e concepções teóricas; Educação Física como componente curricular obrigatório; Dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais das práticas corporais; Planejamento e avaliação em Educação Física; Inclusão e diversidade nas práticas corporais; Diretrizes Curriculares Nacionais e BNCC.

## **2. Fisiologia do Exercício e Anatomia Aplicada:**

Estrutura e funcionamento dos sistemas do corpo humano; Adaptações fisiológicas ao exercício físico; Respostas cardiovasculares, respiratórias e musculares; Bioenergética e metabolismo; Prescrição de intensidade de treino (frequência cardíaca, VO2 máx. e limiar anaeróbico); Fisiologia do esforço e fadiga muscular; Influência da nutrição e hidratação no desempenho físico.

## **3. Biomecânica e Cinesiologia:**

Planos e eixos de movimento; Alavancas do corpo humano; Análise cinética e cinemática do movimento; Forças internas e externas; Equilíbrio, postura e coordenação motora; Correção



postural e prevenção de lesões; Análise biomecânica dos gestos esportivos.

#### **4. Treinamento Físico e Prescrição de Exercícios:**

Princípios do treinamento desportivo; Avaliação física e anamnese; Periodização e planejamento de treino; Treinamento aeróbico, anaeróbico, de força, resistência e flexibilidade; Adaptações fisiológicas ao treinamento; Prescrição de exercícios para populações especiais (idosos, gestantes, hipertensos, obesos e pessoas com deficiência); Treinamento funcional e avaliação de resultados.

#### **5. Educação Física Escolar:**

Planejamento pedagógico da Educação Física; Metodologias de ensino dos jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas; Avaliação e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem; Educação inclusiva e educação física adaptada; Gestão da aula, segurança e prevenção de acidentes; Trabalho interdisciplinar e projetos escolares.

#### **6. Esportes, Jogos e Recreação:**

Regras, fundamentos e didática das modalidades esportivas coletivas e individuais; Jogo, ludicidade e cultura corporal; Esporte escolar e formação cidadã; Organização de eventos esportivos e recreativos; Recreação e lazer na comunidade; Inclusão social por meio do esporte; Ética e fair play.

#### **7. Ginástica, Dança e Luta:**

Ginástica geral, laboral, artística e rítmica; Dança e expressão corporal; Atividades rítmicas e coreográficas; Lutas e artes marciais: fundamentos e segurança; Capoeira e manifestações da cultura corporal brasileira; Metodologias de ensino e avaliação.

#### **8. Atividade Física E Saúde Coletiva:**

Papel do educador físico na promoção da saúde e prevenção de doenças; Atuação na Atenção Primária e em programas como Academia da Saúde; Políticas públicas de saúde e esporte; Indicadores e determinantes sociais da saúde; Educação em saúde, cidadania e qualidade de vida; Envelhecimento saudável e prática de atividade física segura.

#### **9. Primeiros Socorros e Segurança nas Atividades Físicas:**

Procedimentos básicos de primeiros socorros; Avaliação primária e secundária da vítima; Reconhecimento de situações de risco; Prevenção de acidentes em práticas esportivas; Condutas frente a fraturas, entorses, desmaios e paradas cardiorrespiratórias; Uso do DEA (Desfibrilador Externo Automático); Planejamento e gerenciamento de segurança em eventos esportivos.

#### **10. Ética e Legislação Profissional:**

Lei no 9.696/1998 – Regulamentação da Profissão; Conselho Federal e Conselhos Regionais de Educação Física (CONFEF/CREF); Código de Ética Profissional; Responsabilidade civil e criminal do profissional; Postura ética e atuação interdisciplinar; Trabalho coletivo em políticas públicas de saúde, esporte e educação; Conduta e responsabilidade técnica no serviço público.

## **ENFERMEIRO**

#### **1. Fundamentos e Legislação da Enfermagem:**

História e evolução da Enfermagem; Lei no 7.498/1986 e Decreto no 94.406/1987 (regulamentação do exercício profissional); Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN no 564/2017); Competências e atribuições do enfermeiro; Processo de Enfermagem: etapas, registros e diagnóstico de enfermagem (Resolução COFEN no 358/2009); Responsabilidade civil, ética e administrativa do profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).

#### **2. Sistema Único de Saúde (SUS):**

Princípios e diretrizes do SUS (universalidade, integralidade, equidade, descentralização, participação social); Leis no 8.080/1990 e no 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Modelos de atenção à saúde e vigilância em saúde; Indicadores epidemiológicos e de saúde pública; Gestão da atenção primária e do trabalho em equipe (ESF e NASF); Humanização no atendimento (PNH) e acolhimento com classificação de risco.

#### **3. Epidemiologia e Saúde Pública:**

Conceitos de saúde, doença e determinantes sociais da saúde; Vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Notificação compulsória de doenças e agravos; Controle de endemias



e epidemias; Imunização: tipos de vacinas, calendário básico, conservação (rede de frio) e técnicas de aplicação; Educação em saúde e promoção da saúde coletiva; Planejamento e execução de ações preventivas e educativas.

#### **4. Enfermagem em Atenção Primária À Saúde:**

Organização e funcionamento da Estratégia Saúde da Família (ESF); Planejamento, execução e avaliação das ações de enfermagem na atenção básica; Atenção domiciliar e acompanhamento de famílias; Ações de saúde da mulher, da criança, do idoso e do trabalhador; Programas de controle da hipertensão, diabetes, tuberculose e hanseníase; Atenção à saúde mental e reabilitação psicosocial; Intersetorialidade e atuação em rede.

#### **5. Enfermagem em Saúde da Mulher:**

Assistência pré-natal, parto e puerpério; Saúde sexual e reprodutiva; Prevenção e detecção precoce de câncer de colo do útero e de mama; Planejamento familiar e métodos contraceptivos; Violência doméstica e sexual: acolhimento e notificação; Cuidados de enfermagem em emergências obstétricas.

#### **6. Enfermagem em Saúde da Criança e do Adolescente:**

Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; Atenção à puericultura e à alimentação saudável; Imunização e vigilância de doenças exantemáticas; Prevenção de acidentes na infância; Atenção integral ao adolescente e saúde escolar; Acolhimento e abordagem de situações de vulnerabilidade social.

#### **7. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso:**

Atenção à saúde do adulto e prevenção de doenças crônicas; Enfermagem gerontológica: cuidados com o idoso e prevenção de quedas; Cuidados paliativos e humanização no fim da vida; Atenção domiciliar e acompanhamento de pacientes acamados; Cuidados de enfermagem em doenças cardiovasculares, respiratórias e metabólicas.

#### **8. Enfermagem Médico-Cirúrgica:**

Cuidados pré, trans e pós-operatórios; Assistência ao paciente cirúrgico e controle de complicações; Preparo e esterilização de materiais cirúrgicos; Cuidados com sondas, drenos e feridas; Controle de infecção hospitalar; Administração de medicamentos e soluções parenterais; Cálculo de doses e diluições.

#### **9. Urgência, Emergência e Terapia Intensiva:**

Atendimento inicial à vítima; Suporte básico e avançado de vida (SBV e SAV); Avaliação primária e secundária; Manejo em parada cardiorrespiratória e uso do desfibrilador (DEA); Cuidados em politraumatismos, choque, queimaduras e intoxicações; Acolhimento com classificação de risco; Protocolos de urgência obstétrica e neonatal.

#### **10. Biossegurança e Controle de Infecções:**

Conceitos e princípios de biossegurança; Precauções padrão e específicas; Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; Controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS); Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC ANVISA no 222/2018); NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Condutas pós-exposição a material biológico.

#### **11. Administração e Gerenciamento em Enfermagem:**

Planejamento, organização e supervisão da assistência de enfermagem; Gestão de recursos humanos e dimensionamento de pessoal; Delegação e supervisão de atividades da equipe de enfermagem; Indicadores de qualidade e segurança do paciente; Auditoria em enfermagem e registro da assistência; Elaboração de escalas, relatórios e planos de trabalho; Gestão de insumos e materiais hospitalares.

#### **12. Saúde Mental e Psicosocial:**

Política Nacional de Saúde Mental; Transtornos mentais e abordagem humanizada; Atuação do enfermeiro nos CAPS e em serviços de atenção psicosocial; Redução de danos e reinserção social; Acolhimento de pacientes em sofrimento psíquico.

#### **13. Pesquisa, Ética e Humanização na Enfermagem:**

Princípios da pesquisa científica aplicada à enfermagem; Ética em pesquisa com seres humanos (Resolução CNS no 466/2012); Humanização no atendimento; Comunicação terapêutica, empatia e escuta qualificada; Educação em saúde e atuação multiprofissional; Valorização da dignidade e autonomia do paciente e da família.

## **1. Fundamentos De Engenharia Sanitária E Ambiental:**

Conceitos e importância do saneamento básico; Relação entre saneamento e saúde pública; Componentes do saneamento: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e resíduos sólidos; Planejamento e gestão de sistemas integrados de saneamento; Sustentabilidade ambiental e desenvolvimento urbano.

## **2. Políticas E Legislações Aplicadas**

Lei no 11.445/2007 e Decreto no 7.217/2010 – Política Nacional de Saneamento Básico; Lei no 14.026/2020 – Novo Marco Legal do Saneamento; Lei no 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei no 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei no 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA no 001/1986, no 357/2005, no 430/2011 e no 420/2009; Normas da ABNT (NBR 12218, 9649, 9648, 13969, 9800 e correlatas); Competência dos órgãos do SISNAMA e SNIS.

## **3. Sistemas de Abastecimento de Água**

Captação superficial e subterrânea: tipos e critérios de escolha; Adutoras e estações elevatórias; Processos de tratamento: coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção e fluoretação; Reservação e distribuição; Controle de qualidade da água (Portaria GM/MS no 888/2021); Perdas físicas e aparentes e programas de controle; Operação e manutenção de sistemas.

## **4. Sistemas de Esgotamento Sanitário:**

Coleta, transporte, tratamento e disposição final; Tipos de sistemas: unitário e separador absoluto; Dimensionamento de redes coletoras e interceptores; Estações elevatórias e tratamento de esgoto (lodos ativados, lagoas, UASB, filtros biológicos); Tratamento e disposição de lodo; Padrões de lançamento de efluentes (CONAMA no 430/2011); Reúso de efluentes tratados.

## **5. Drenagem Urbana e Manejo de Águas Pluviais:**

Hidrologia urbana: precipitação, infiltração e escoamento; Dimensionamento de galerias, sarjetas e dissipadores; Técnicas compensatórias e drenagem sustentável (SUDS); Controle de enchentes e inundações; Integração entre drenagem, saneamento e planejamento urbano.

## **6. Resíduos Sólidos Urbanos**

Classificação dos resíduos segundo a NBR 10.004/2004; Coleta, transporte, tratamento e disposição final; Aterros sanitários, compostagem e reciclagem; Logística reversa e responsabilidade compartilhada; Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

## **7. Controle de Poluição e Licenciamento Ambiental:**

Tipos e fontes de poluição (hídrica, atmosférica, sonora e do solo); Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e Relatórios de Controle Ambiental (RCA); Licenciamento ambiental: LP, LI e LO; Monitoramento de efluentes e emissões; Responsabilidade técnica e civil do engenheiro sanitário.

## **8. Saúde Pública e Epidemiologia Ambiental:**

Doenças de veiculação hídrica; Relação entre saneamento, vetores e saúde; Indicadores epidemiológicos e de saneamento; Educação sanitária e ambiental.

## **9. Gestão de Recursos Hídricos:**

Planejamento e gestão de bacias hidrográficas; Enquadramento e outorga do uso da água; Instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos; Comitês de bacias, cobrança e gestão participativa; Monitoramento da qualidade da água.

## **10. Planejamento, Operação e Manutenção de Sistemas:**

Planejamento e dimensionamento de sistemas integrados; Indicadores de eficiência operacional e energética; Sistemas de automação e controle; Planos de contingência e manutenção preventiva.

## **11. Ética e Legislação Profissional:**

Lei no 5.194/1966 – Regulamenta o exercício das profissões de engenheiro e correlatas; Código de Ética Profissional (Resolução CONFEA no 1.002/2002); Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); Deveres e responsabilidades do engenheiro no serviço público; Ética, transparência e probidade na administração pública.



## **1. Legislação e Exercício Profissional:**

Lei Federal no 3.820/1960 – criação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Farmácia. Lei no 13.021/2014 – exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas. Código de Ética Farmacêutica (Resolução CFF no 596/2014). RDC ANVISA no 44/2009 – Boas práticas farmacêuticas em farmácias e drogarias. RDC ANVISA no 67/2007 – Boas práticas de manipulação em farmácias. Portaria no 344/1998 (MS) – controle de substâncias entorpecentes e psicotrópicas. RDC ANVISA no 222/2018 – gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. RDC ANVISA no 16/2014 e no 301/2019 – boas práticas de fabricação. Responsabilidade técnica e civil do farmacêutico; atribuições e competências do farmacêutico bioquímico.

## **2. Farmacologia e Farmacocinética:**

Conceitos de farmacodinâmica e farmacocinética; absorção, distribuição, metabolismo e excreção de fármacos; mecanismos de ação; interação medicamentosa; reações adversas e toxicidade; farmacogenética; medicamentos de uso contínuo; antimicrobianos; fármacos do sistema nervoso central, cardiovascular, endócrino e digestivo.

## **3. Farmacologia Clínica e Assistência Farmacêutica:**

Atenção farmacêutica; dispensação, prescrição e orientação farmacêutica; uso racional de medicamentos; farmacovigilância; tecnovigilância e hemovigilância; controle de qualidade de medicamentos; farmacoeconomia; farmacoepidemiologia; gerenciamento da assistência farmacêutica no SUS; protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas (PCDTs).

## **4. Farmacotécnica:**

Formas farmacêuticas e vias de administração; excipientes e veículos; operações farmacêuticas básicas; preparo e controle de soluções, suspensões, pomadas, cápsulas e outros produtos manipulados; controle de qualidade físico-químico e microbiológico; estabilidade e armazenamento; boas práticas de manipulação; controle de contaminação cruzada.

## **5. Análises Clínicas e Toxicológicas:**

Coleta, transporte e conservação de amostras biológicas; controle de qualidade interno e externo; biossegurança laboratorial; técnicas de análises bioquímicas, hematológicas, microbiológicas, imunológicas e parasitológicas; interpretação de exames laboratoriais; calibração e validação de métodos; interpretação de resultados bioquímicos de glicemia, lipidograma, ureia, creatinina, eletrólitos, enzimas hepáticas, urinálise; exames de função hepática, renal, tireoidiana e inflamatória.

## **6. Microbiologia e Imunologia:**

Estrutura e fisiologia bacteriana, viral, fúngica e parasitária; métodos de cultura e identificação microbiana; biossegurança; controle de infecção hospitalar; desinfecção e esterilização; mecanismos de defesa do organismo; imunidade inata e adquirida; testes imunológicos; imunoprofilaxia e imunização.

## **7. Química Farmacêutica e Bioquímica:**

Estrutura e propriedades físico-químicas de fármacos; relações estrutura-atividade; isomeria e estabilidade química; métodos de identificação e quantificação de fármacos; controle de qualidade de insumos e produtos farmacêuticos; química de proteínas, enzimas, carboidratos, lipídios e ácidos nucleicos; metabolismo energético e enzimologia clínica.

## **8. Saúde Pública e Vigilância Sanitária:**

Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização; Lei no 8.080/1990 e Lei no 8.142/1990; vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador); controle de infecção hospitalar; armazenamento, distribuição e transporte de medicamentos; controle de pragas e zoonoses; programas nacionais de saúde pública (PNCT, PNI, PNAF, etc.).

## **9. Boas Práticas e Gestão em Farmácia Pública e Laboratorial:**

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica municipal; controle de estoque; farmacoeconomia e gestão de custos; controle de qualidade de medicamentos e insumos; armazenamento e conservação; controle de validade; gestão de resíduos de serviços de saúde; auditoria e fiscalização sanitária.

## **10. Biossegurança e Bioética:**



Conceitos de biossegurança em laboratórios clínicos e farmacêuticos; equipamentos de proteção individual e coletiva; normas da ANVISA e do Ministério da Saúde; ética profissional; responsabilidade técnica e sigilo profissional; descarte e manejo de materiais biológicos e químicos; acidentes com material biológico.

## LICENCIADOR AMBIENTAL (NÍVEL SUPERIOR)

- 1. Fundamentos de Legislação Ambiental:** Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981); Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998) e Decreto nº 6.514/2008; Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Competências licenciatórias (Lei Complementar nº 140/2011).
- 2. Licenciamento Ambiental:** Resoluções CONAMA nº 001/1986 (EIA/RIMA) e nº 237/1997 (Revisão e procedimentos de licenciamento: Licença Prévia - LP, Licença de Instalação - LI, Licença de Operação - LO); Estudos Ambientais (EIA/RIMA, RCA, PCA, RAP); Audiências Públicas.
- 3. Gestão e Controle Ambiental:** Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); Resolução CONAMA nº 357/2005 (Classificação das águas); Resolução CONAMA nº 430/2011 (Lançamento de efluentes).
- 4. Fiscalização e Auditoria:** Poder de polícia ambiental; Processo administrativo sancionador (Decreto nº 6.514/2008); Lavratura de autos de infração, termos de embargo e notificações. Técnicas de auditoria e perícia ambiental.
- 5. Biomas e Conservação:** Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC - Lei nº 9.985/2000); Código Florestal (Lei nº 12.651/2012) - Áreas de Preservação Permanente (APP) e Reserva Legal.
- 6. Geoprocessamento:** Noções de Cartografia, Georreferenciamento, Sistemas de Informação Geográfica (SIG) e sensoriamento remoto aplicados à análise ambiental.
- 7. Legislação Municipal (Jequié-BA):** Lei Complementar nº 1, em 27 de dezembro de 2007 - Aprova o plano diretor municipal de Jequié e dá outras providências; Lei Complementar nº 2, em, 27 de dezembro de 2007- Institui o código de ordenamento do uso e ocupação do solo e de obras e edificações do município de Jequié; Lei Complementar nº 3, em 27 de dezembro de 2007- Institui o código de meio ambiente e disciplina as posturas municipais de Jequié.

## MÉDICO INTERVENCIONISTA

### 1. Fundamentos de Medicina Intervencionista:

Conceitos, princípios e campos de aplicação da medicina intervencionista; Tipos de procedimentos minimamente invasivos guiados por imagem; Indicações e contraindicações gerais; Protocolos de segurança do paciente em procedimentos invasivos; Assistência médica em ambiente hospitalar e pré-hospitalar.

### 2. Anatomia e Fisiologia Aplicada:

Anatomia topográfica e vascular de cabeça, pescoço, tórax, abdome e membros; Fisiologia cardiovascular, respiratória, renal e neurológica; Hemodinâmica e regulação da pressão arterial; Vias de acesso vascular e anatomia funcional do sistema venoso e arterial.

### 3. Imagem e Guia Intervencionista:

Fundamentos da radiologia, tomografia, ultrassonografia e fluoroscopia; Princípios de proteção radiológica (CNEN e CFM); Equipamentos utilizados em procedimentos guiados por imagem; Técnica asséptica e biossegurança em sala de intervenção; Interpretação básica de imagens para guiar procedimentos diagnósticos e terapêuticos.

### 4. Urgências e Emergências Clínicas:

Avaliação primária e secundária do paciente crítico (ABCDE); Atendimento pré-hospitalar e hospitalar de urgência; Suporte Básico e Avançado de Vida (BLS e ACLS); Manejo de parada cardiorrespiratória; Politraumatizados e pacientes com choque (hipovolêmico, cardiogênico, séptico e anafilático); Monitorização e controle hemodinâmico invasivo.

### 5. Procedimentos Intervencionistas Básicos e Avançados:

Punção venosa e arterial guiada por imagem; Cateterismo venoso central e periférico; Drenagem de coleções e abscessos; Punção biópsia percutânea (fígado, rim, pulmão,



linfonodo); Angiografia diagnóstica e terapêutica; Embolização e desobstrução vascular; Colocação de stents e filtros venosos; Procedimentos percutâneos em dor crônica e bloqueios neurológicos.

#### **6. Hemodinâmica e Cardiologia Intervencionista:**

Princípios de cateterismo cardíaco e angioplastia coronariana; Avaliação de função ventricular e fluxo coronariano; Complicações hemodinâmicas e condutas imediatas; Dispositivos de suporte circulatório; Farmacologia aplicada à hemodinâmica (heparina, antiagregantes, vasodilatadores e contrastes).

#### **7. Medicina de Urgência e Terapia Intensiva:**

Cuidados ao paciente grave e ventilação mecânica; Equilíbrio ácido-básico e distúrbios hidroeletrólíticos; Monitorização invasiva e suporte ventilatório; Sedação e analgesia em procedimentos intervencionistas; Protocolos de segurança e prevenção de infecções hospitalares.

#### **8. Farmacologia Clínica e Intervencionista:**

Fármacos vasoativos, anticoagulantes, analgésicos e anestésicos locais; Interações medicamentosas em pacientes críticos; Sedação consciente e analgesia procedural; Reações adversas a meios de contraste e manejo.

#### **9. Biossegurança, Controle de Infecção e Gestão de Risco:**

Controle de infecção em procedimentos invasivos; Limpeza, esterilização e descarte de materiais contaminados; NR-32 – Segurança e Saúde em Serviços de Saúde; Gerenciamento de eventos adversos e notificação de incidentes; Protocolos da ANVISA e CCIH.

#### **10. Ética, Segurança do Paciente e Humanização:**

Princípios da bioética: autonomia, beneficência, não maleficência e justiça; Direitos do paciente e consentimento informado; Comunicação eficaz em situações críticas; Humanização no atendimento médico-hospitalar; Responsabilidade técnica e conduta profissional.

### **MÉDICO REGULADOR**

#### **1. Regulação Médica das Urgências e Emergências:**

Conceitos de regulação médica; princípios e fluxos da Central de Regulação Médica; hierarquização da assistência; atribuições do médico regulador e do médico intervencionista; triagem e classificação de risco; protocolo de Manchester; acolhimento com classificação de risco; decisão regulatória e despacho de recursos; comunicação efetiva e registro em sistemas informatizados; indicadores de qualidade da regulação.

#### **2. Sistema de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192):**

Legislação e estrutura do SAMU 192; funcionamento da Central de Regulação; tipos de unidades (USB e USA) e suas composições; fluxo de atendimento pré-hospitalar móvel; atendimento primário e secundário; critérios de despacho; comunicação via rádio e sistemas de registro; papel do médico regulador na coordenação de ocorrências múltiplas e desastres.

#### **3. Atendimento Pré-Hospitalar e Inter-Hospitalar:**

Conceitos e diretrizes do APH; avaliação primária e secundária; protocolos de suporte básico e avançado de vida (SBV e SAV); transporte de pacientes críticos; triagem em situações de múltiplas vítimas; protocolos de trauma (ATLS, PHTLS); manejo de vias aéreas, ventilação e oxigenação; suporte à parada cardiorrespiratória; controle de hemorragias e choque; imobilizações e transporte seguro.

#### **4. Urgências Clínicas e Cirúrgicas:**

Abordagem diagnóstica e terapêutica das principais urgências clínicas: cardiovascular (IAM, arritmias, edema agudo de pulmão), respiratória (asma, DPOC, insuficiência respiratória aguda), neurológica (AVC, convulsões, coma), metabólica (hipo/hiperglicemias, distúrbios hidroeletrólíticos), psiquiátrica (agitação, suicídio) e infecciosa (sepse, choque séptico); urgências cirúrgicas: abdome agudo, trauma toracoabdominal, queimaduras, ferimentos e fraturas.

#### **5. Urgências Obstétricas, Pediátricas e Geriátricas:**

Atendimento à gestante em trabalho de parto; emergências obstétricas: eclâmpsia, hemorragias, parto prematuro e distócia; reanimação neonatal; abordagem pediátrica em urgências: febre, convulsão febril, obstrução de vias aéreas, choque; urgências no idoso:



quedas, AVC, insuficiência cardíaca, desidratação, polifarmácia e cuidados paliativos em situações críticas.

#### **6. Farmacologia e Terapêutica de Urgência:**

Farmacocinética e farmacodinâmica; medicamentos utilizados em situações de emergência: adrenalina, amiodarona, dopamina, noradrenalina, furosemida, nitroglicerina, diazepam, midazolam, antibióticos e antídotos; soluções parenterais e reposição volêmica; cálculo de doses e infusões; segurança no uso de medicamentos em emergências.

#### **7. Biossegurança e Controle de Infecções:**

Conceitos de biossegurança e prevenção de riscos; uso de EPIs e EPCs; precauções padrão e específicas; limpeza, desinfecção e esterilização; descarte de resíduos de serviços de saúde; condutas pós-exposição a material biológico; controle de infecção hospitalar; normas da ANVISA (RDC no 222/2018 e no 63/2011).

#### **8. Ética, Legislação e Responsabilidade Profissional Médica:**

Código de Ética Médica (Resolução CFM no 2.217/2018); sigilo profissional e relação médico-paciente; responsabilidade civil, penal e administrativa; atos médicos e hierarquia técnica; prontuário médico e registros em sistemas de regulação; Resolução CFM no 2.073/2014 (atuação do médico regulador); Resolução CFM no 1.451/1995 (telemedicina e orientação médica).

#### **9. Epidemiologia e Saúde Pública:**

Conceitos de vigilância epidemiológica e sanitária; notificação compulsória; doenças de interesse em saúde pública; análise de indicadores de morbimortalidade; princípios de biossegurança em situações de epidemias e desastres; papel do médico regulador na vigilância e resposta rápida a agravos.

#### **10. Humanização, Comunicação e Gestão Em Saúde:**

Política Nacional de Humanização (PNH); acolhimento e escuta qualificada; comunicação efetiva com equipes e usuários; trabalho multiprofissional e intersetorial; gestão de conflitos; liderança técnica e coordenação de equipe; princípios da gestão em rede e regulação do acesso; tomada de decisão clínica e administrativa baseada em evidências.

## **NUTRICIONISTA**

#### **1. Fundamentos de Nutrição E Dietética:**

Conceitos básicos de nutrição, dietética e alimentação saudável; Macronutrientes e micronutrientes: funções, fontes e necessidades; Avaliação do estado nutricional: antropometria, bioquímica e clínica; Recomendações nutricionais: DRIs, RDA e Guias Alimentares; Planejamento alimentar e dietas equilibradas.

#### **2. Nutrição Clínica:**

Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial; Terapia nutricional enteral e parenteral: indicações e condutas; Cálculo de necessidades nutricionais e planejamento dietético; Condutas nutricionais em patologias: Diabetes mellitus, hipertensão, dislipidemias, obesidade e síndrome metabólica; Doenças gastrointestinais, renais e hepáticas; Desnutrição e caquexia; Alergias e intolerâncias alimentares; Prontuário e evolução nutricional do paciente.

#### **3. Nutrição Em Saúde Coletiva:**

Determinantes sociais e econômicos da nutrição; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Vigilância alimentar e nutricional (SISVAN); Indicadores nutricionais (IMC, escore-z, déficit ponderal, sobrepeso e obesidade); Atenção nutricional na Atenção Básica; Educação alimentar e nutricional (EAN); Ações intersetoriais no combate à insegurança alimentar e nutricional; Programas e estratégias de alimentação saudável no SUS.

#### **4. Nutrição Materno-Infantil:**

Necessidades nutricionais na gestação, lactação, infância e adolescência; Aleitamento materno e alimentação complementar saudável; Crescimento e desenvolvimento infantil; Suplementação de ferro, vitamina A e ácido fólico; Condutas nutricionais na desnutrição e obesidade infantil; Estratégias de prevenção e controle da anemia e hipovitaminose.

#### **5. Nutrição Escolar e Programas de Alimentação:**

Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): diretrizes e legislação; Planejamento de cardápios escolares e avaliação de aceitabilidade; Controle higiênico-sanitário dos alimentos; Educação alimentar no ambiente escolar; Atuação do nutricionista na gestão e supervisão do



PNAE.

#### **6. Nutrição em Serviços de Alimentação:**

Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): planejamento, estrutura e gestão; Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Manual de Boas Práticas; Controle de qualidade e higiene dos alimentos (RDC ANVISA no 216/2004 e no 275/2002); Cálculo de custo e controle de estoque; Treinamento e supervisão de equipe de cozinha; Segurança alimentar e controle de desperdício.

#### **7. Epidemiologia Nutricional e Segurança Alimentar:**

Métodos de inquéritos alimentares; Indicadores de consumo alimentar e estado nutricional; Políticas públicas de segurança alimentar e nutricional; Avaliação e monitoramento de programas alimentares; Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMSEA).

#### **8. Fitoterapia e Suplementação:**

Noções de fitoterapia aplicada à nutrição; Suplementação de vitaminas, minerais e compostos bioativos; Normas da ANVISA e CFM sobre prescrição e uso de suplementos; Indicações, riscos e interações.

#### **9. Legislação Sanitária e Alimentar:**

RDC ANVISA no 216/2004 e no 275/2002 – Boas práticas e controle sanitário; Portarias e instruções normativas do Ministério da Saúde e FNDE; Rotulagem nutricional (RDC ANVISA no 429/2020 e no 591/2021); Normas de inspeção e controle de alimentos em serviços públicos.

#### **10. Ética, Gestão e Educação em Nutrição:**

Ética profissional e humanização do cuidado nutricional; Educação alimentar e nutricional em escolas, unidades de saúde e comunidades; Gestão de equipes multiprofissionais; Planejamento, execução e avaliação de projetos em nutrição e saúde; Responsabilidade técnica e relatórios de fiscalização.

### **PEDAGOGO (SOCIAL)**

#### **1. Fundamentos da Educação e da Pedagogia Social:**

Concepções de educação e papel social do pedagogo; Pedagogia Social: histórico, fundamentos teóricos e práticas socioeducativas; Educação formal, não formal e informal: distinções e complementaridades; Dimensões éticas e políticas da ação pedagógica social.

#### **2. Teorias do Desenvolvimento Humano e da Aprendizagem:**

Teorias clássicas e contemporâneas do desenvolvimento humano (Piaget, Vygotsky, Wallon, Erikson); Processos cognitivos, afetivos e sociais da aprendizagem; Teorias da aprendizagem significativa (Ausubel, Freire, Rogers); Educação inclusiva e estratégias para o desenvolvimento integral.

#### **3. Planejamento e Execução de Projetos Socioeducativos:**

Planejamento participativo e diagnóstico comunitário; Elaboração de projetos e planos de ação intersetoriais; Acompanhamento e avaliação de atividades socioeducativas; Relatórios, registros pedagógicos e sistematização de experiências; Gestão democrática e trabalho em rede.

#### **4. Metodologias Ativas e Práticas Pedagógicas Inclusivas:**

Metodologias ativas de aprendizagem (projetos, oficinas, rodas de conversa, mediação de leitura); Educação inclusiva: princípios, práticas e legislação; Tecnologias assistivas e adaptações pedagógicas; Educação para a diversidade, direitos humanos e cidadania.

#### **5. Políticas Públicas de Educação e Assistência Social:**

Política Nacional de Educação (PNE) e seus eixos; Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema de Garantia de Direitos; Intersetorialidade entre educação, assistência social, saúde e cultura; Atuação do pedagogo em CRAS, CREAS e Centros Comunitários.

#### **6. Educação Social e Não Formal:**

Concepções e práticas da Educação Social; Espaços e tempos educativos não escolares; Mediação cultural, arte, esporte e lazer como instrumentos educativos; Projetos sociais e fortalecimento da cidadania; O educador social como agente de transformação e inclusão.

#### **7. Mediação de Conflitos e Fortalecimento de Vínculos:**

Estratégias de escuta, diálogo e mediação pedagógica; Construção de vínculos familiares e



comunitários; Dinâmicas de grupo e práticas de convivência; Prevenção da violência e da exclusão social; Comunicação não violenta e cultura de paz.

#### **8. Avaliação e Acompanhamento de Processos Socioeducativos:**

Instrumentos de registro, observação e avaliação; Indicadores qualitativos e quantitativos de impacto social; Acompanhamento familiar e relatórios socioeducativos; Ética e sigilo nas informações.

#### **9. Educação de Jovens, Adultos e Idosos (Eja e Educação Social):**

Princípios e fundamentos da EJA; Metodologias participativas e dialógicas; Educação intergeracional e permanente; Experiências pedagógicas emancipatórias; Alfabetização e letramento sob a perspectiva social.

#### **10. Diversidade Cultural, Ética e Cidadania:**

Educação para a diversidade étnico-racial, de gênero e religiosa; Legislação e diretrizes da Educação das Relações Étnico-Raciais (Lei no 10.639/2003 e no 11.645/2008); Educação para direitos humanos e convivência democrática; Cidadania ativa e ética na prática pedagógica.

#### **11. Legislação Educacional e Social:**

Lei no 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no 8.069/1990 – ECA); Estatuto do Idoso (Lei no 10.741/2003); Plano Nacional de Educação (Lei no 13.005/2014); Lei no 8.742/1993 – LOAS e SUAS; Marco Legal da Primeira Infância (Lei no 13.257/2016).

#### **12. Trabalho Interdisciplinar e Intersetorial:**

Relações entre educação, saúde, cultura e assistência social; Planejamento integrado e trabalho em equipe multiprofissional; Comunicação e cooperação entre serviços; Estratégias de acompanhamento familiar e comunitário.

#### **13. Elaboração de Relatórios e Registros Pedagógicos:**

Técnicas de observação e registro; Relatórios descritivos e avaliativos; Diagnósticos sociais e pareceres pedagógicos; Linguagem técnico-administrativa e clareza na comunicação institucional.

#### **14. Ética Profissional e Compromisso Social do Pedagogo:**

Código de Ética do Profissional da Educação; Postura profissional, sigilo e responsabilidade social; Valorização da diversidade e da dignidade humana.

### **PERITO MÉDICO**

**1. Legislação aplicada à perícia médica:** Constituição Federal, Lei no 8.080/1990 (SUS) e normas previdenciárias;

**2. Avaliação pericial: princípios, técnicas e procedimentos.**

**3. Ética e responsabilidade profissional.**

**4. Perícia em incapacidade laborativa e readaptação funcional**

**5. Avaliação de nexo causal e doenças ocupacionais.**

**6. Exames admissionais, periódicos e demissionais.**

**7. Laudos, pareceres e relatórios médicos.**

**8. Doenças crônicas e incapacidades permanentes.**

**9. Transtornos mentais e sua repercussão laboral.**

**10. Noções de medicina legal e legislação trabalhista.**

**11. Protocolos de regulação e auditoria médica.**

**12. Relação médico-paciente e comunicação profissional.**

**13. Políticas públicas de saúde e previdência social.**

**14. Humanização e respeito aos direitos do cidadão durante o ato pericial.**

**15. Biossegurança e conduta ética no serviço público.**

### **PSICÓLOGO**

#### **1. Fundamentos Teóricos e Históricos da Psicologia:**

Evolução histórica da Psicologia e suas principais correntes: behaviorismo, psicanálise, humanismo, cognitivismo e fenomenologia; concepções contemporâneas da Psicologia; fundamentos epistemológicos; o papel social do psicólogo e sua inserção nas políticas



públicas.

## **2. Desenvolvimento Humano e Processos Psicológicos:**

Teorias do desenvolvimento humano: Piaget, Vygotsky, Erikson, Freud e Wallon; desenvolvimento cognitivo, emocional, social e moral; fatores de risco e proteção; psicologia da aprendizagem; processos perceptivos, motivacionais e afetivos; comportamento e personalidade.

## **3. Psicologia Social e Comunitária:**

Processos grupais, identidade e cultura; comportamento social e influência do meio; intervenção comunitária; participação social e empoderamento; metodologias participativas; trabalho interdisciplinar e intersetorial; políticas públicas e controle social; Psicologia Comunitária e Psicologia Social Crítica.

## **4. Psicologia Clínica e Saúde Mental:**

Atenção psicossocial e redes de cuidado; CAPS, NASF e unidades básicas; transtornos mentais comuns e graves; manejo em situações de crise; escuta qualificada e acolhimento; psicopatologia geral; transtornos da infância, adolescência e vida adulta; depressão, ansiedade, suicídio e uso abusivo de substâncias; interface com a psiquiatria e equipes multiprofissionais.

## **5. Psicologia Educacional e Escolar:**

O papel do psicólogo na escola; processos de ensino e aprendizagem; dificuldades escolares e inclusão; mediação de conflitos; orientação vocacional; relações interpessoais e clima escolar; práticas de promoção de saúde mental no ambiente educativo; legislação da educação inclusiva (Lei no 13.146/2015).

## **6. Psicologia do Trabalho e Organizacional:**

Processos de seleção, recrutamento e avaliação de desempenho; motivação, liderança e clima organizacional; relações de trabalho e saúde do trabalhador; prevenção do assédio moral e do burnout; ergonomia e qualidade de vida no trabalho; atuação do psicólogo no setor público e em gestão de pessoas.

## **7. Psicologia Jurídica e Social Aplicada:**

Interface entre Psicologia e Direito; escuta especializada e depoimento especial (Lei no 13.431/2017); medidas protetivas e acompanhamento psicossocial; violência doméstica e de gênero; mediação de conflitos; atuação do psicólogo no sistema socioassistencial, judiciário e prisional.

## **8. Técnicas e Instrumentos Psicológicos:**

Avaliação psicológica e psicodiagnóstico; princípios éticos e técnicos na aplicação de testes; elaboração de pareceres e laudos psicológicos; entrevistas e observações clínicas; instrumentos reconhecidos pelo CFP; devolutiva e comunicação de resultados; sigilo e consentimento informado.

## **9. Psicologia e Políticas Públicas:**

Atuação do psicólogo no SUS e no SUAS; trabalho interdisciplinar e rede de proteção social; promoção e prevenção em saúde mental; acompanhamento psicossocial de famílias e grupos vulneráveis; escuta, vínculo e autonomia do sujeito; participação em conselhos e conferências; ações de mobilização social e cidadania.

## **10. Ética e Legislação Profissional:**

Lei no 4.119/1962 (Regulamentação da Profissão de Psicólogo); Decreto no 53.464/1964; Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP no 010/2005); sigilo profissional, responsabilidade técnica e limites de atuação; infrações éticas e sanções; responsabilidade civil e penal; registros e documentação técnica.

## **11. Metodologia de Pesquisa e Intervenção em Psicologia:**

Métodos qualitativos e quantitativos; técnicas de coleta e análise de dados; pesquisa-ação e estudo de caso; intervenção psicossocial; construção e avaliação de projetos; sistematização e avaliação de práticas psicológicas; indicadores de impacto e efetividade.

## **12. Atuação do Psicólogo na Assistência Social:**

Trabalho social com famílias e indivíduos (PAIF e PAEFI); vulnerabilidade e risco social; acompanhamento psicossocial e matricial; fortalecimento de vínculos; abordagem comunitária e intersetorial; registro e relatórios técnicos; ética na atuação junto a populações vulneráveis.

**ANEXO III****DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento do cargo \_\_\_\_\_ da carreira de \_\_\_\_\_, promovido pela Prefeitura Municipal de Jequié e regido pelo Edital nº 01, de 31 de outubro de 2025, inscrição nº \_\_\_\_\_, de acordo com o referido Edital, conforme abaixo (assinalar a opção abaixo):

3.9. Para comprovação da condição disposta neste edital, o candidato deverá realizar o envio (*upload* de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

( ) **1ª POSSIBILIDADE** – Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico), o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

( ) **2ª POSSIBILIDADE** – Doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018 e Decreto Municipal nº 27.024/2025:

- requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- Atestado ou laudo médico emitido por profissional inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), vinculado a entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove a efetiva doação de medula óssea pelo(a) candidato(a), contendo, obrigatoriamente, a data da doação, ou ainda, para fins de comprovação da condição de doador, a declaração, certidão ou cartão de doador voluntário de medula óssea, emitido pelo Registro Nacional de Dadores de Medula Óssea (REDOME) ou por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelos Estados ou pelos Municípios, atestando a inscrição do(a) candidato(a) como doador; e
- documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

Informações obrigatórias para os candidatos enquadrados na 1ª POSSIBILIDADE:

Nº NIS:	CPF:		
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
<b>NOME DA MÃE:</b>			

**Notas!**

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) requerente

**ANEXO IV**  
**DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA PESSOA CANDIDATA**  
**COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2025, do Concurso Público para Prefeitura Municipal de Jequié, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, que  
o(a)

Senhor(a) \_\_\_\_\_ é  
pessoa com deficiência (espécie) \_\_\_\_\_, CID \_\_\_\_\_, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) \_\_\_\_\_, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar aprovável causa da deficiência):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adiciono ainda outras informações:

1) Pessoa candidata faz uso de próteses, órteses ou adaptações? (  ) Sim (  ) Não  
Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo?

2) Se pessoa candidata com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:  
\_\_\_\_\_

3) Se pessoa candidata com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências:  
\_\_\_\_\_

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

(  ) NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO

ESPECIAL. (  ) NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo com nome e número do CRM do médico especialista na área de deficiência do(a) candidato(a).

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

Observações:

\* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.

\* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

<b>CRONOGRAMA</b>		
<b>FASE</b>	<b>DATA</b>	
<b>Publicação do Edital</b>	<b>28/10/2025</b>	
Período de impugnação do edital	28/10/2025	29/10/2025
Período de inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	28/10/2025	29/10/2025
Período de Inscrições	28/10/2025	01/12/2025
Publicação do resultado de impugnação do edital	07/11/2025	
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato	11/11/2025	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	12/11/2025	13/11/2025
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção (Área do Candidato)	25/11/2025	
<b>Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e solicitação de atendimento especial</b>	<b>04/12/2025</b>	
<b>Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>05/12/2025</b>	
Divulgação do resultado preliminar de inscrição (PCD + Atendimento Especial) na área do candidato	16/12/2025	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscrição (PCD + Atendimento Especial)	17/12/2025	18/12/2025
Divulgação do resultado definitivo de inscrição (PCD + Atendimento Especial) na área do candidato	30/12/2025	
<b>Divulgação dos locais de prova</b>	<b>09/01/2026</b>	
<b>Realização das Provas Objetivas e Discursivas</b>	<b>18/01/2026</b>	
Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	19/01/2026	
Período para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	20/01/2026	21/01/2026
Publicação dos gabaritos definitivos das provas objetivas + resultado preliminar das provas objetivas + espelho do cartão resposta	10/02/2026	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar das Provas Objetivas	11/02/2026	12/02/2026
Publicação do Resultado definitivo das provas objetivas	06/03/2026	
Publicação do resultado preliminar da prova discursiva	18/03/2026	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	19/03/2026	20/03/2026
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	30/03/2026	
Edital de convocação para prova de títulos	31/03/2026	
Período de envio da prova de títulos	01/04/2026	03/04/2026
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	14/04/2026	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	15/04/2026	16/04/2026
Publicação do resultado definitivo da prova de títulos	27/04/2026	
Edital de convocação para avaliação biopsicossocial	28/04/2026	
Realização da avaliação biopsicossocial	02/05/2026	03/05/2026
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial	05/05/2026	

Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial	06/05/2026	07/05/2026
Publicação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial		15/05/2026
Resultado Final		19/05/2026
Homologação		*á definir