

## **EDITAL N° 001/2023**

### **MUNICÍPIO DE ITUBERÁ**

O Prefeito de **Ituberá**, Estado da Bahia, com suporte no art.37, inciso IX, da Constituição Federal e no uso de suas atribuições legais, e o Regime Jurídico Estatutário do Município de Ituberá- BA, torna público o edital de abertura para realização de Processo seletivo destinado ao provimento de cargos temporários ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ituberá - BA, que regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

1.1. O Processo seletivo será regido por este edital e pelos diplomas legais e regulamentares em vigor, sendo sua execução de responsabilidade do MS CONCURSOS, supervisionado pela Comissão Organizadora do processo seletivo do município de Ituberá-BA.

1.2. Os candidatos aprovados serão convocados conforme conveniência e oportunidade do município de Ituberá-BA e estarão subordinados ao regime estatutário e estarão submetidos aos normativos internos vigentes na data da contratação, nos termos do artigo, com carga horária de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais, salvo previsão específica.

1.3. Os conteúdos programáticos para estudo constam do Anexo I deste Edital.

1.4. O prazo de validade do processo seletivo para efeito de contratação será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério do município de Ituberá-BA, ser prorrogado uma vez por igual período, por conveniência administrativa.

1.5. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília.

1.6. A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas, apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do município de Ituberá-BA, respeitada a ordem geral de classificação, observada a opção manifestada pelo candidato no momento da inscrição.

1.7. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, conforme a conveniência e a oportunidade do município de Ituberá-BA, observada a disponibilidade orçamentária.

1.8. Para fins deste Processo seletivo, entende-se cadastro de reserva como o conjunto de candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente Edital, relacionados na listagem que contém o resultado final do certame e com classificação além das vagas indicadas no subitem 2.1 para cada cargo.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Processo seletivo destina-se ao preenchimento de 167 (cento e sessenta e sete) vagas do quadro de vagas temporárias mais cadastro reserva, do município de Ituberá, com os requisitos/escolaridade, número de vagas, salário mensal e jornada de trabalho especificados a seguir:

### QUADRO DE VAGAS:

CARGO FUNÇÃO	VAGAS	V.R	C.R	GRAU ESCOLARIDADE	SALÁRIO
ASSIST. SOCIAL	7	2	5	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 1.600,00
AUX. DE SAÚDE BUCAL	8	3	5	CURSO NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	R\$ 1.212,00
BIOMÉDICO	1	0	1	GRADUAÇÃO EM BIOMEDICINA E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 1.600,00
ENFERMEIRO	11	4	7	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 1.600,00
FISCAL DE TRIBUTOS	4	0	4	CURSO NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.212,00
FISIOTERAPEUTA	4	1	3	GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 1.600,00
FONOAUDIÓLOGO	4	0	4	GRADUAÇÃO EM	R\$ 1.600,00

				FONOAUIÓLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL	
NUTRICIONISTA	3	0	3	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO PROFISSIONAL	R\$ 1.600,00
ORIENTADOR SOCIAL	8	3	5	CURSO NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.212,00
PEDAGOGO	1	0	1	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	R\$ 1.500,00
PROFESSOR FUNDAMENTAL 1 (PEDAGOGO)	10	0	10	CURSO DENÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	R\$ 1.500,00
PROFESSOR FUNDAMENTAL 2 (CIENCIAS)	8	0	8	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS	R\$ 1.500,00
PROFESSOR FUNDAMENTAL 2 (ED. FÍSICA)	5	0	5	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 1.500,00
PROFESSOR FUNDAMENTAL 2 (GEOGRAFIA)	8	0	8	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM GEOGRAFIA	R\$ 1.500,00
PROFESSOR FUNDAMENTAL 2 (HISTÓRIA)	8	0	8	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM HISTÓRIA	R\$ 1.500,00
PROFESSOR FUNDAMENTAL 2 (LING PORTUGUESA)	8	0	8	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO PORTUGUÊS/INGLÊS	R\$ 1.500,00
PROFESSOR FUNDAMENTAL 2 (LETRAS VERNÁCULAS C/ HABILITAÇÃO EM INGLÊS)	8	0	8	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO PORTUGUÊS/INGLÊS	R\$ 1.500,00
PROFESSOR FUNDAMENTAL 2 (MATEMÁTICA)	8	0	8	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	R\$ 1.500,00
PSICÓLOGO	10	3	7	CURSO NÍVEL SUPERIOR COMPLETO COM FORMAÇÃO EM PSICOLOGIA	R\$ 1.600,00

TÉC. DE ENFERMAGEM	37	12	25	CURSO NÍVEL MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 1.212,00
VISITADOR SOCIAL	6	2	4	CURSO NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 1.212,00
<b>TOTAL</b>	<b>167</b>	<b>30</b>	<b>137</b>		

OBS: Os salários serão atualizados de acordo com o piso salarial referente a cada cargo.

## 2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

**PSICÓLOGA:** Desenvolver trabalho conjunto com pedagogos, visando informar o potencial que a criança ou adolescente apresenta e que poderá ser desenvolvido; Estudar e desenvolver critérios para realização de análise profissiográfica, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho do indivíduo; Efetuar consultas clínicas, individual, grupal, familiar e visitas domiciliares, encaminhando ou não, para outras áreas afins; Orientar e aconselhar através de entrevista pessoal e acompanhamento, os servidores que apresentam problemas de desajuste comportamental e/ou emocional no trabalho; Aplicar instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; Desenvolver diagnósticos visando identificar necessidades sua atuação imediata; Promover o educador em suas necessidades de reflexão e de construção de conhecimento; ajudando-o no alcance da segurança e autonomia na sala de aula; estudar e desenvolver critérios para realização de análise, estabelecendo os requisitos mínimos necessários ao desempenho do aluno; Efetuar avaliação psicodiagnóstica de crianças e adolescentes a partir da identificação dos distúrbios de aprendizagem; Participar na elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Participar na elaboração de políticas públicas; Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar às equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família/educando/escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando

à integralidade de atendimento ao munícipe, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas para a escolarização do público alvo da educação especial; Proposição e participação em atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar e elaborar projetos de educação e orientação profissional; Promover de ações de acessibilidade; Propor de ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Realizar visitas domiciliares às famílias solicitantes de auxílio para verificação da frequência escolar vinculada ao busca ativa, para confirmar a veracidade das informações, bem como complementar dados para análise, diagnóstico e acompanhamento social adequado; Promover reuniões com a comunidade escolar, com o objetivo de promover o cooperativismo e a integração da rede escolar entre si, orientando-os quanto a solução de problemas sociais básicos, registrando e legalizando as entidades sociais da comunidade; Manter contatos externos visando formar convênios consignatários entre a Prefeitura, Empresas comerciais e prestadoras de serviços para atender aos alunos; Atender aos alunos encaminhando-os e orientando-os quanto a assistência médica, providenciando internamento e acompanhamento médico, quando necessário; Elaborar e desenvolver projetos relacionados a assistência a promoção social do menor; Recrutar, cadastrar, e encaminhar os alunos da Educação de Jovens e Adultos para vagas existentes nas empresas cadastradas; Atender orientar e encaminhar a comunidade escolar aos serviços prestados pela PMVC; Desenvolver atividades que visam promover o desenvolvimento dos alunos carentes do município; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**PROFESSOR:** Participar da elaboração do projeto pedagógico da unidade escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem; ministrar aulas do componente curricular, conforme a formação acadêmica do profissional, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade; avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor; interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais; propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno professor, no contexto escolar, de maneira a que se contribua para a formação discente do ponto de vista cidadão integral, e não apenas limitado ao conhecimento curricular; participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional; propor estratégias pedagógicas que favoreçam à interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a inclusão, a diversidade de raça, de gênero, a situação socioeconômica, entre outras, no contexto escolar; manter articulação permanente com a equipe de articulação pedagógica e administrativa de sua unidade escolar; participar dos programas de formação continuada em

serviço, oferecidos pela FME; participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar; conhecer e cumprir as normas da carta regimento da FME, conforme regulamentação em vigor; executar outras atribuições afins.

**NUTRICIONISTA:** Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente as unidades escolares, para acompanhamento dos programas e cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela fundação municipal de educação; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; orientar a compra, estocagem, preparação e distribuição de gêneros alimentícios; -levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da FME e de outras entidades, públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificando, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do enfermeiro; Concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; Promover a divulgação do programa de proteção à saúde da mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar; Administrar medicamentos mediante prescrição médica; Participar de vacinações suas

programações; Fazer coleta de material para exames, quando indicado; Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica; Participar de atividades de saúde a nível comunitário; Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos profissionais de Enfermagem; Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Participar e desenvolver atribuições do PSF – Programa Saúde na Família; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.

**BIOMÉDICO:** Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ENFERMEIRO:** Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde dos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde. Descrição Detalhada Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a

necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. 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 (escolas, associações, entre outros), 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 da Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

**FONOAUDIÓLOGO:** Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário e conjunto com as Equipes Saúde da Família. Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidade, identificando e analisando seus problemas, necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Descrição Detalhada Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes Saúde da Família. Discutir e refletir permanentemente com as Equipes Saúde da Família a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidade e potencialidades. Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes Saúde da Família, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais. Identificar no território, junto com Equipes Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento. Discutir e realizar visitas domiciliares com Equipes Saúde da

Família, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde. Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as Equipes Saúde da Família e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes Saúde da Família uma rede de proteção individual. Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde. Desenvolver junto com os profissionais das Equipes Saúde da Família estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e outras drogas. Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes Saúde da Família. Capacitar, orientar e organizar, junto com as Equipes Saúde da Família, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda. Identificar as necessidades e realizar as ações de Oxigenioterapia, capacitando as Equipes Saúde da Família no acompanhamento dessa ação de atenção a saúde. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ORIENTADOR SOCIAL:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das

reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**PEDAGOGO:** Coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da secretaria de governança educacional; organizar a distribuição de turmas de acordo com o perfil e a avaliação de desempenho dos educadores; promover e coordenar reuniões pedagógicas para análise dos resultados das avaliações internas e externas, definindo no coletivo propostas de intervenção imediata; participar da elaboração de propostas de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico; organizar, junto à direção da escola, a realização dos pré-conselhos e dos conselhos de classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino; coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do conselho de classe; prover meios para recuperação dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, organizando junto com os professores atividades e ações de intervenção; subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas; liderar o processo de construção e implementação de inovações pedagógicas, propiciando a elaboração de materiais didáticos alternativos, disponibilizando-os aos docentes como subsídios para o desenvolvimento das práticas pedagógicas; planejar e organizar os encontros destinados ao planejamento, à formação, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico; proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos; coordenar junto com o diretor, o processo coletivo de elaboração e atualização do regimento escolar, garantindo a participação de toda a comunidade escolar; participar do conselho escolar, enquanto representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico; orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos; coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais,

equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da proposta pedagógica da unidade escolar; participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura; orientar e avaliar as atividades desenvolvidas nos laboratórios de informática e salas de recursos; promover o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola; acompanhar os estagiários das instituições de ensino quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino; promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social; coordenar reuniões com o corpo docente para planejamento, troca de experiência e análise de projetos propostos pelos professores, a serem anexados na proposta pedagógica da unidade escolar; acompanhar o processo de avaliação institucional e externa da unidade escolar, para reflexão dos resultados, junto à comunidade escolar, visando ao aprimoramento do trabalho pedagógico; orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor; organizar e acompanhar, juntamente com a direção, o cumprimento dos dias e as horas letivas, do plano de trabalho, dos estudos de recuperação, bem como as reposições desses dias, horas e conteúdos oferecidos quando se fizer necessário; acompanhar e apoiar o corpo docente na realização dos registros pertinentes ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, visando os diários de classe periodicamente; organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno, para medidas pedagógicas; coordenar e acompanhar o processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento ao serviço de atendimento educacional especializado, se necessário; orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola; manter contato com os professores do serviço de atendimento educacional especializado, alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre educação especial e ensino regular; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; elaborar seu plano de ação no início de cada ano e entregá-lo à direção para acompanhamento e avaliação no final de cada ano; envolver as famílias no processo educativo, visando a melhoria da qualidade do ensino e à continuidade da ação educativa na família; implementar atividades de articulação com a comunidade escolar e informação aos pais sobre a frequência e o desenvolvimento dos educandos; cumprir e fazer cumprir o disposto no regimento

**FISIOTERAPEUTA:** Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional e ortopedia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes.

Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortoépicos no paciente; desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas. Trabalham nas áreas de saúde, de educação e de serviços sociais, em ambientes fechados ou abertos, em horários diurnos e noturnos. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos ou ser expostos a elementos biopatogênicos.

**AUX. DE 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; 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 levantamentos de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, zelar pela conservação dos equipamentos e materiais do consultório odontológico; executar outras tarefas correlatas. Sob supervisão do cirurgião dentista realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; agendar o paciente e orienta-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de saúde da família no tocante a saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, e bochechos fluorados na unidade básica de saúde da família, e espaços sociais identificados. registrar os atendimentos e ações junto ao sistema de informática da secretaria municipal de saúde, executar outras atividades correlatas, e julgadas cabíveis.

**VISITADOR SOCIAL:** Realizar as visitas junto às famílias; observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas; organizar o plano mensal de trabalho sob a orientação do supervisor; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; acolher, registrar, identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram providências; dentre outras atribuições exigidas pro cargo.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:**

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

**3.1.1.** A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.1.2.** É de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição.

**3.1.2.1.** Todas as informações prestadas pelo candidato ao inscrever-se, no requerimento eletrônico de inscrição inclusive, serão de sua inteira responsabilidade, eximindo-se o Ms Concursos e a Comissão Organizadora do Processo seletivo de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido.

**3.1.3.** O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição.

**3.1.3.1.** A declaração falsa ou inexata de dados constantes da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao (a) candidato (a) o direito de recurso.

**3.2.** Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo seletivo o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

**3.3.** A inscrição e o respectivo valor pago pelo (a) candidato (a) serão pessoais e intransferíveis.

**3.3.1** O pagamento deverá ser efetuado através de Boleto Bancário.

**3.3.2.** Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de autoatendimento, caixa rápido, banco 24 horas ou similares.

**3.3.2.1.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital ou fora do período de inscrição.

**3.3.3.** É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o Comprovante de Pagamento, até a data da validação de sua inscrição.

**3.4.** No ato da inscrição não se exigirá do (a) candidato (a) cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de

Inscrição, sob as penas da lei.

**3.5** A inscrição efetuada somente será acatada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Para isso o candidato terá que conferir através do site, na seção ÁREA DO CANDIDATO, 72 horas após a efetivação do pagamento da taxa, se a inscrição foi validada.

**3.6** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

**3.7.** Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, para o mesmo cargo, as taxas não serão devolvidas. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) poderá optar **por dois cargos, desde que as provas sejam aplicadas em turnos distintos**, conforme item 2.1. Não será admitida ao (a) candidato (a) a alteração de cargo/lotação de vagas após a efetivação da inscrição.

**3.7.1.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo, conforme exposto na tabela decargos e no subitem 4.5.2.

**3.7.2.** Se por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, na seção ÁREA DO CANDIDATO, através do site da empresa organizadora, [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br) até a data de vencimento da mesma.

**3.7.3.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, exceto se o Processo seletivo não se realizar por decisão judicial transitada em julgado.

**3.7.4.** Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:

- a) Carteiras expedidas por Secretarias de Segurança Pública, por Comandos Militares, por Institutos de Identificação, por Corpos de Bombeiros Militares ou por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);
- b) Passaporte;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

**3.8.** Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou fax.

A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitá-lo formalmente, no ato da inscrição, no item condições especiais e, no dia da realização da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**3.9.** A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

**3.10.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

**3.11.** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las formalmente, no ato da inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais básicos necessários.

O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá anexar na Área do Candidato até o último dia de inscrição, um requerimento, acompanhado de atestado médico com a descrição de sua necessidade e especificando o tratamento diferenciado adequado.

A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.12.** Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar de acordo com o estabelecido no subitem 3.10.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

As inscrições para o Processo seletivo serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste edital, através do site: [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br) e encontrar-se-ão abertas a partir das 13 horas, do dia 01 de fevereiro de 2023, até às 23:59 min, do dia 19 de fevereiro de 2023, sendo o dia 20 de fevereiro de 2023 o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário da Bahia.

**4.1** São requisitos gerais para inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado conforme prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Possuir escolaridade/formação necessária para o emprego público escolhido;
- d) ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho exigida;
- e) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) estar quite com suas obrigações eleitorais;
- g) não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública nos últimos cinco anos;
- h) cumprir as determinações deste edital;
- i) gozar de boa saúde, física e mental, para o exercício das atribuições do cargo;

j) o candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

**4.2.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Processo seletivo somente o candidato que cumprir todas as exigências deste Edital.

**4.3.** Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do MS CONCURSOS.

**4.4.** Para inscrever-se neste Processo seletivo, o (a) candidato (a) deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 4.5 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- d) o (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Processo seletivo.

**4.5.** O valor de inscrição será conforme tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível médio/técnico	R\$53,00
Nível superior	R\$66,00

**4.5.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**4.5.2.** A MS Concursos não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas

de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos (as) candidatos (as), bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário

**4.5.3** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo (a) candidato (a) e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**4.5.4.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital.

**4.6.** O comprovante de inscrição do (a) candidato (a) será o próprio boleto, devidamente quitado.

**4.6.1.** É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**4.6.2.** A partir de 21/02/23 o (a) candidato (a) deverá conferir, no endereço eletrônico [concursos.msconc.com.br/](http://concursos.msconc.com.br/) se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o (a) candidato (a) deverá entrar em contato com o MS CONCURSOS, através do e-mail: [ms.concursos@yahoo.com](mailto:ms.concursos@yahoo.com) de segunda a sexta-feira úteis, das 08h às 17h (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

**4.6.3.** Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do MS Concursos [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br) na Área do Candidato, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das provas objetivas.

**4.6.3.1.** O (A) candidato (a) que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga.

**5.2.** O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.2.1.** De acordo com a lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e o art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

**5.3.** Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais e deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), e as contempladas no enunciado nº 377 da súmula do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em processo seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”

**5.3.1.** Os candidatos que se apresentarem como portadores de necessidades especiais deverão no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão anexar através do endereço eletrônico [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br) na Área do Candidato, laudo médico original, digitalizado, em formato PDF, e emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para a empresa organizadora. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no sistema de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas.

**5.4.** As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

**5.5.** Os candidatos portadores de necessidades especiais serão avaliados, previamente à contratação, por uma equipe multiprofissional do Município, de acordo com o art. 43 do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**5.5.1.** A equipe multiprofissional emitirá parecer terminativo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o Cargo/Função, a viabilidade das condições de

acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

**5.6.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do (a) candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**5.6.1.** No ato da inscrição, o (a) candidato (a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**5.7.** O (A) candidato (a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 3 e 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**5.8.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.9.** Os (As) candidatos (as) que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 5.7 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados (as) pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**5.9.1.** O (A) candidato (a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato (a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar prerrogativa legal.

**5.10.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e todas as demais normas de regência do Processo seletivo.

**5.11.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo (a) candidato (a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo MS CONCURSOS.

**5.12.** Os (As) candidatos (as) que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência, e forem aprovados (as) /classificados (as) na 1ª Etapa (Provas Objetivas) do Processo seletivo, serão convocados (as) para se submeter à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do município de Ituberá, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não.

**5.13.** Os (As) candidatos (as) deverão comparecer à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional, munidos (as) de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

**5.13.1.** Os (As) candidatos (as) que, por ocasião da perícia oficial de que trata o Subitem 5.13, não apresentarem laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, perderão o direito às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) em tais condições.

**5.13.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo município de Ituberá por ocasião da realização da perícia oficial.

**5.13.3.** Os (As) candidatos (as) convocados (as) para a perícia oficial deverão comparecer com um hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**5.14.** Será excluído da lista específica o (a) candidato (a) que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia oficial, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

**5.14.1.** Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o (a) candidato (a) não deficiente ou ausente na perícia oficial deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior às provas objetivas, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital.

**5.14.2.** O (A) candidato (a) que não estiver dentro da pontuação e classificação mínima exigida conforme subitem 5.14.1, estará eliminado (a) do Processo seletivo.

**5.14.3.** O (A) candidato (a) cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos/funções será eliminado (a) do Processo seletivo.

**5.15.** Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos (as) aprovados (as), respeitada a ordem de classificação.

**5.16.** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato (a) com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

**5.17.** Após a contratação do (a) candidato (a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**5.18.** O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) neste Processo seletivo, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

**5.19.** No período de noventa dias, a contar da data da contratação, equipe multiprofissional de responsabilidade do município de Ituberá verificará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada pelo (a) candidato (a). Constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/função o contrato de trabalho será rescindido.

## **6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

### **6.1. DAS LACTANTES**

**6.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do processo seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**6.1.2.** A candidata que seja lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.

**6.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**6.1.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.1.5.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**6.1.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo seletivo.

**6.1.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” da Instituto Nacional de Educação e Tecnologia - MS CONCURSOS, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**6.1.8.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**6.1.9.** A MS CONCURSOS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**6.2.** Os (As) candidatos (as) que não atenderem aos dispositivos mencionados no Capítulo 8 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**6.3.** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**7.1.** O Processo seletivo de que trata este Edital será composto da seguinte etapa:

<b>Etapa</b>	<b>Prova</b>	<b>Caráter</b>
1ª	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de títulos	Classificatório

## **8. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1.** As provas objetivas serão constituídas conforme o quadro a seguir:

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
	Língua Portuguesa	<b>10</b>	<b>5,0</b>	<b>50</b>
	Raciocínio Lógico/Matemática	<b>10</b>	<b>3,0</b>	<b>30</b>

<b>NÍVEL MÉDIO</b>	Conhecimentos Gerais / Atualidades	<b>10</b>	<b>2,0</b>	<b>20</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>	Língua Portuguesa	<b>10</b>	<b>4,0</b>	<b>40</b>
	Raciocínio Lógico/Matemática	<b>10</b>	<b>3,0</b>	<b>30</b>
	Conhecimentos Gerais / Atualidades	<b>05</b>	<b>2,0</b>	<b>10</b>
	Conhecimentos Específicos	<b>05</b>	<b>4,0</b>	<b>20</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	Língua Portuguesa	<b>10</b>	<b>3,0</b>	<b>30</b>
	Raciocínio Lógico/Matemática	<b>10</b>	<b>3,0</b>	<b>30</b>
	Conhecimentos específicos	<b>10</b>	<b>4,0</b>	<b>40</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**8.2.** A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas provas, conforme quadro constante do item 8.1, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) alternativas e com uma única resposta correta.

**8.2.1.** A Prova Objetiva de todos (as) os (as) candidatos (as) será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.2.2.** Será considerado (a) aprovado (a) na Prova Objetiva o (a) candidato (a) que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, conforme quadro do item 8.1.

**8.3.** Será excluído do Processo seletivo candidato (a) que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item 8.2.2.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**9.1.** As aplicações das Provas Objetivas estão previstas para o dia **01 de abril**, e serão realizadas no **Município de Ituberá/Ba.**

**9.2.** A duração da Prova Objetiva será de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do (a) candidato (a) observar o horário estabelecido.

**9.3.** O cartão de convocação para as provas objetivas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br) a partir do dia 06 de março. Caso o número de candidatos (as) inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas a MS CONCURSOS, reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses (as) candidatos (as).

**9.4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as Provas Objetivas. A data, o horário eo local da realização das Provas Objetivas serão disponibilizados conforme o subitem 9.3.

**9.5.** Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do (a) candidato (a).

**9.6.** Os (As) candidatos (as) deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes dos fechamentos dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente e cartão de convocação para as provas.

**9.6.1.** Será eliminado (a) deste Processo seletivo, o (a) candidato (a) que se apresentar após o fechamento dos portões.

**9.6.2.** Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-ministros Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; ea Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos, não dará direito ao (a) candidato (a) de fazer a prova.

**9.6.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a).

**9.6.2.2.** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.6.3.** O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

**9.6.4.** Não será permitido ao (a) candidato (a) prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo MS CONCURSOS.

**9.6.5.** O (A) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.7.** É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao (a) candidato (a) visitar o local de realização das provas com antecedência.

**9.8.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a).

**9.9.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do (a) candidato (a) e resultará em sua eliminação deste Processo seletivo.

**9.10.** O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo seletivo, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**9.10.1.** A inclusão de que trata o subitem 9.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**9.10.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.11.** O (A) candidato (a) deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.12.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o (a) candidato (a) não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**9.13.** Depois de identificado e instalado, o (a) candidato (a) somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.14.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, Pager, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as) ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do (a) candidato (a).

**9.14.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos (as) candidatos (as), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**9.14.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do Processo seletivo.

**9.14.3.** O (A) candidato (a) que, durante a realização da prova, for encontrado (a) portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado (a) do Processo seletivo.

**9.14.4.** É vedado o ingresso de candidato (a) na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**9.14.5.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos (as) candidatos (as) no local da prova, não se responsabilizando o MS CONCURSOS, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.15.** A **MS CONCURSOS** recomenda que o (a) candidato (a) leve apenas o documento original de identidade, caneta de tinta azul ou preta em material transparente, para a realização das provas.

**9.16.** Os (As) candidatos (as) com cabelos longos poderão ser submetidos à averiguação para conferência de dispositivos eletrônicos.

- 9.17.** Será fornecido ao (a) candidato (a) a Folhas de Respostas personalizada com os dados do (a) candidato (a), para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 9.18.** O (A) candidato (a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 9.19.** Somente serão permitidos a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos (as) candidatos (as) com deficiência.
- 9.20.** O (A) candidato (a) não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 9.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do (a) candidato (a), devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.
- 9.22.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.23.** O (A) candidato (a) não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.
- 9.24.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 9.25.** O (A) candidato (a) poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 9.26.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela MS CONCURSOS durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo (a) candidato (a).
- 9.27.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao (a) candidato (a) ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado (a) de um Fiscal. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado (a) do Processo seletivo.

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

**9.29.** Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

**9.30.** Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se da sala com o caderno de questões, após transcorrido o tempo de **2 (duas) hora de seu início**.

**9.30.1.** O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.30, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo seletivo.

**9.31.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo MS CONCURSOS.

**9.32.** Ao terminarem as provas, os (as) candidatos (as) deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**9.33.** 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 ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**9.34.** O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do MS CONCURSOS: [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br) em até 24 (vinte e quatro) horas após a sua aplicação.

**9.35.** O espelho da Folha de Respostas do (a) candidato (a) será divulgado no endereço: [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br) caso o candidato solicite, e apenas durante o prazo recursal.

**9.36.** Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7.2 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.30 deste Edital;

- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *Pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 9.30 deste Edital;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo seletivo;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro (a) candidato (a);
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo MS CONCURSOS.

**9.38.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do seu local de prova, teste ou exame e o comparecimento nas datas e horários determinados.

**9.39.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 1h do horário estabelecido para fechar os portões.

**9.40.** Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às **07h e fechados às 07h45min**. Após o fechamento dos portões não será permitido o ingresso de candidatos não se levando em conta o motivo do atraso. **(Horário de início das Provas 08h00 - Horário de Brasília)**. E caso ocorra em dois turnos, no turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às **13h e fechados às 13h45min (Horário de início das Provas 14h00 - Horário de Brasília)**.

## 10. DO RESULTADO FINAL

**10.1.** Será considerado (a) classificado (a) neste Processo seletivo candidato (a) que obtiver a pontuação mínima exigida e habilitado (a) nos termos deste Edital.

**10.2.** A nota final dos (as) candidatos (as) classificado (as) neste Processo seletivo será igual ao total de pontos obtidos, conforme as etapas, que definirá a ordem de classificação.

**10.3.** Havendo igualdade de pontos na nota final terá preferência sucessivamente, o candidato que:

I - Terá preferência na classificação o candidato, que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

II - Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, o candidato que obtiver maior aproveitamento na prova específica.

III - Obter maior aproveitamento na prova de português.

IV - Obter maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais.

V - Tiver a idade mais elevada.

**10.3.1.** O Resultado Final deste Processo seletivo será publicado no **Diário Oficial do município Ituberá** e disponibilizado no site do MS CONCURSOS [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br) onde constarão as notas finais dos (as)

candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as), por ordem decrescente de nota final, assim como a classificação por eles obtida.

**10.3.2.** O (A) candidato (a) não aprovado (a) /classificado (a) nos termos deste Edital será excluído do Processo seletivo e não constará da lista de classificação final.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 8 horas do primeiro dia às 23h:59min do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) Inscrição das Pessoas com Deficiência;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado e classificação provisória da prova objetiva;

**11.2.** Para os recursos previstos do subitem 11.1, o (a) candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico da MS Concursos, [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br), acessar a Área do Candidato com login e senha, ir no campo de recurso e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente.

**11.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**11.3.** Os recursos transmitidos devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

**11.4.** Para situação mencionada no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital, cada candidato (a) poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**11.5.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem enviados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso; apresentarem contra terceiros;
- f) apresentarem em coletivo;
- g) o teor desrespeite a banca examinadora;
- h) apresentem argumentação idêntica a constante em outro (s) recurso (s).

**11.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

**11.7.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos (as) os (as) candidatos (as) que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os (As) candidatos (as) que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**11.8.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo seletivo, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**11.9.** No que se refere ao subitem 11.1, alíneas “c” a “e”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**11.10.** Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 e 11.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do (a) candidato (a) que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

**11.13.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do MS CONCURSOS [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos (as) candidatos (as).

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** A convocação dos (as) candidatos (as) será feita através do Diário Oficial do Município de Ituberá-BA.

**12.1.1.** No ato da admissão, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- b) certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c) certidão de Nascimento dos dependentes se houver;
- d) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) carteira de Identidade;
- f) certificado de Reservista se for o caso;
- g) título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- h) CPF - Cadastro de Pessoa Física
- i) PIS/PASEP;
- j) comprovante de residência - conta de água, luz ou telefone fixo;
- k) comprovação do grau de escolaridade (certificado de conclusão do ensino médio);
- l) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos conforme dispõe o artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- m) atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- n) declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado.

**12.1.2.** Os documentos requeridos nas letras "b", "c", "e", "f", "g", "h", "j" e "k" deverão ser apresentados por cópia autenticada.

**12.1.3.** Para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional de que trata o subitem 12.1.1. "m", o candidato aprovado e convocado deverá se submeter a exame médico, de caráter eliminatório, a ser realizado pela equipe da Medicina do Trabalho da Municipalidade de Ituberá, que constará de avaliação clínica e avaliação de exames complementares.

**12.2.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o (a) candidato (a) do Processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**12.3** A falta de entrega de qualquer dos documentos especificados no item 12.1.1 impedirá a contratação do (a) candidato (a).

**12.4.** A contratação deverá verificar-se até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de contratação no órgão oficial, improrrogáveis, a requerimento do interessado no prazo original.

**12.5.** O candidato aprovado poderá solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação, no prazo fixado no subitem 12.4 do presente edital.

**12.6.** É de 03 (três) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da contratação.

**12.7.** Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura dos cargos, não se publicará edital do Processo seletivo para provimento dos mesmos cargos, salvo quando esgotado o prazo de validade do Processo seletivo que habilitou o candidato.

**12.8.** O candidato deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

**12.9.** Os (As) candidatos (as) aprovados (as) serão convocados (as) para a realização dos exames médicos admissionais, de caráter unicamente eliminatório, sob responsabilidade dos próprios candidatos.

**12.10.** A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura dos cargos e funções dar-se-á quando da admissão dos (as) candidatos (as).

**12.11.** A admissão será condicionada a:

a) Aprovação em inspeção médica que avaliará a capacidade física e mental para exercício do cargo/função, a ser realizada pelo serviço médico do município de Ituberá ou por meio de convênios. Caso o (a) candidato (a) seja considerado (a) inapto (a) para função a que se destina, por ocasião do exame médico admissional, não poderá ser admitido (a). Esta avaliação tem caráter eliminatório, sem direito a recurso;

b) Para as funções que exigem registro em órgão fiscalizador do exercício da profissão ou conselho de classe, o (a) candidato (a) deverá comprovar estar devidamente inscrito (a), bem como estar quite com o pagamento dos valores cobrados a título de anuidade;

c) A comprovação dos requisitos definidos para a função, mediante documentação específica. A não apresentação acarretará na desclassificação e conseqüente eliminação do (a) candidato (a).

**12.12.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

**12.13.** A admissão do (a) candidato (a) habilitado (a), ocupante de cargos, empregos, funções ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público municipal, federal e estadual, fica condicionada ao cumprimento do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

**12.14.** O (A) candidato (a) que, na data da contratação não reunir os requisitos enumerados no item 3 deste Edital perderá o direito ao ingresso no cargo/função.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Processo seletivo, endereço eletrônico do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br>

**13.2.** O (A) candidato (a) deverá consultar o endereço eletrônico do **MS CONCURSOS** [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo seletivo, até a data de homologação do resultado.

**13.3.** Após a homologação do resultado os atos serão divulgados no endereço eletrônico do MS CONCURSOS: [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br)

**13.4.** Correrão por conta exclusiva do (a) candidato (a) quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo seletivo.

**13.5.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo seletivo, que vierem a ser publicados no site oficial do Município de Ituberá e divulgadas no endereço eletrônico do MS CONCURSOS [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br)

**13.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao (a) candidato (a), valendo, para esse fim, os resultados publicados no **Site Oficial do município de Ituberá** e no endereço eletrônico: [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br).

**13.7.** Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam o site oficial do **município de Ituberá**, meios de comunicação oficial do município e no site da Empresa Organizadora.

**13.8.** Todos os atos pertinentes a este Processo seletivo, serão divulgados através da Internet nos sites: [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br), ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.

**13.9.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos (as) os (as) candidatos (as), não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**13.10.** A **MS CONCURSOS** não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo seletivo que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**13.11.** Não serão fornecidas provas relativas a concursos públicos anteriores.

**13.12.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, ter o (a) candidato (a) se utilizado de processo ilícito, sua (s) Prova (s) será (ao) anulada (s) e ele será automaticamente eliminado do Processo seletivo.

**13.13.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do (a) candidato (a), em todos os atos relacionados a este Processo seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.14.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.10 deste Edital, o (a) candidato (a) estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**13.15.** O (A) candidato (a) é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Processo seletivo junto ao MS CONCURSOS, e após a homologação do resultado, junto ao município de Ituberá.

**13.15.1.** A alteração/atualização do endereço do (a) candidato (a) deverá ser feita através do site [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br), na Área do Candidato, em edital dados.

**13.16.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao (a) candidato (a), sem nenhuma responsabilidade para a MS CONCURSOS e para o município de Ituberá.

**13.17.** A MS CONCURSOS e o município de Ituberá não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao (s) candidato (a) decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

**13.18.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela MS CONCURSOS e para o município de Ituberá, no que tange à realização deste Processo seletivo.

**13.19.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br)

**13.20.** O (A) candidato (a) convocado (a) para a realização de qualquer fase do Processo seletivo e que não a atender, no prazo estipulado pelo MS CONCURSOS, será considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído (a) deste Processo seletivo.

**13.21.** A MS CONCURSOS e o município de Ituberá se reservam o direito de promover alterações e correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo seletivo, ou posterior o Processo seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**13.22.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do (a) candidato (a), de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo seletivo.

## 14. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO

**14.1.** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**14.1.1.** Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**14.1.1.1.** O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias e declarando-se membro de “família de baixa renda”.

**14.1.1.2.** Não serão aceitos NIS:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

**14.1.1.3.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

**14.1.1.4.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

**14.1.1.5.** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

**14.1.1.6.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

**14.1.1.7.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.

**14.1.1.8.** A MS CONCURSOS verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a MS CONCURSOS não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

**14.2.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, conforme modelo constante no Anexo II.

**14.2.1.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá ser enviada em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme previsto no Cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**14.2.1.1.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” enviada após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.

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

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

**14.2.1.4.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

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

**14.4.1.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no primeiro e segundo dia do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias), anexar a autodeclaração de família de baixa renda e finalizar sua inscrição.

**14.5.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [concursos.msconc.com.br/](http://concursos.msconc.com.br/), no Diário Oficial e site da Prefeitura de Ituberá - BA, em data definida no Cronograma deste Edital.

**14.5.1.** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma deste Edital.

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

## 15. DA PROVA DE TÍTULOS

**15.1.** Somente serão convocados (as) para a Prova de Títulos os (as) candidatos (as) habilitados (as) na Prova Objetiva das funções de NÍVEL SUPERIOR, ficando os demais candidatos (as) eliminados (as) desta etapa do processo seletivo para todos os efeitos.

**15.2.** A atribuição de pontos aos títulos será realizada aos candidatos que, comprovadamente, tiverem experiência profissional prévia no Serviço Público ou Privada em todas esferas administrativas e demais itens conforme tabela de pontuação.

**15.3.** Os candidatos deverão anexar cópia autenticada em frente e verso dos documentos a serem considerados para avaliação de Títulos no prazo estipulado no cronograma do processo seletivo. Os mesmos deverão ser anexados através do endereço eletrônico [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br) na ÁREA DO CANDIDATO. Os candidatos deverão apresentar documento original ou cópia autenticada dos documentos a serem considerados para a Avaliação de títulos também no momento da convocação pelo município de Ituberá sob pena de ser desclassificado do processo seletivo.

**15.4.** Os candidatos que não anexarem os documentos para a avaliação de títulos, no prazo estabelecido no cronograma deste edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO POR ITEM
Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 06 (seis) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	<b>0,5 pontos a cada 2 (dois) anos</b>	1,5
Certificado de Pós-Graduação – Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, na área específica que concorre.	<b>1(um) ponto</b>	1,0

Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	<b>2 (dois) pontos.</b>	2,0
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre	<b>3 (três) pontos.</b>	3,0

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Texto literário e não literário. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Conjugação de verbos Regulares. Fonologia e Fonética. Classificação das palavras. Pontuação. Plural das palavras (simples e compostas). Figuras de Linguagem. Coletivos. Grau do Substantivo. Regência Nominal e Verbal. Sinônimos e Antônimos. Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes. Encontros vocálicos, consonantais, ditongos e dígrafos.

**MATEMÁTICA:** Números Naturais. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números primos. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Regra de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Resolução de situações-problemas de nível alfabetizado e fundamental. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ ATUALIDADES.** O município de Ituberá-Ba: Aspectos Históricos, Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Exercício e ética profissional: Código de ética dos profissionais de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Biossegurança. Educação em saúde. Relações humanas. Higiene e profilaxia. Anatomia e fisiologia humanas. Microbiologia e parasitologia. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais, Mensuração de altura e peso, Assepsia e controle de infecção. Biossegurança. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão. Sondagens gástrica e vesical. Coleta de material para exames laboratoriais. Oxigenioterapia. Curativo. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério. Crescimento e desenvolvimento da criança. Aleitamento materno. Legislação do Sistema Único de Saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUX. DE SAÚDE BUCAL:** 1. Competências do ASB na clínica odontológica. 2. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte e sua manutenção. 3. Anatomia bucal, periodontal e dentária. 4. Notação dentária. 5. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. 6. Biossegurança em Odontologia. 7. Métodos de esterilização e desinfecção. 8. Conhecimentos sobre saúde bucal: a. Biofilme dentário; b. Cárie dentária; c. Doença periodontal; d. Controle químico e mecânico do biofilme dentário; e. Utilização de fluoretos; f. Odontologia preventiva; g. Técnicas e materiais para remoção do biofilme dentário. 9. Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes. 10. Generalidades sobre prótese dentária. 11. Epidemiologia da saúde bucal. 12. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei n.º 11.889/2008

(Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

<b>COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL SUPERIOR</b>
---

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos, Acentuação gráfica e Ortografia pertinente com o novo acordo ortográfico, Encontros vocálicos e consonantais, Pontuação, Morfologia e suas flexões: substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, preposição e conjunção, Concordância verbal e nominal, Sintaxe de colocação, Frase, Oração e Período, Orações coordenadas e subordinadas, Semântica, Regência Verbal e Nominal, Análise Morfossintática.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Proposições. Sentenças abertas. Argumentos. Diagrama de Euler. Operadores lógicos. Tabelas-verdade. Tautologia. Contradição. Contingência. Equivalência lógica. Validade dos argumentos.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:** Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:** Noções de Políticas Públicas. Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Legislação: Código de Ética do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão; Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990); Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993); Norma

Operacional Básica – NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 01.10.2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006); Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292, de 19.12.2017). História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intra-familiar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. PNAB, Cadernos de Atenção Básica (39, 34, 33, 31, 28, 27 e 19), Apoio Matricial; consultas compartilhadas; Projeto terapêutico singular; educação em saúde; acolhimento na atenção básica; saúde mental; terapia ocupacional e saúde da criança, adolescente, adulto e pessoa idosa; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS - PNPIC-SUS: atitude de ampliação de acesso. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR:** Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA:** Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e

dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE BIOMÉDICO:** Imunologia: Resposta imunológica. Enzimo-imuno-ensaio em micropartículas. Enzimo-imuno-ensaio em microplacas. Metodologia de quimioluminescência. Metodologia de eletroquimioluminescência. Metodologia de nefelometria. Síndrome da imunodeficiência humana (AIDS). Diagnóstico sorológicos em doenças infecciosas. Diagnósticos sorológicos em doenças autoimunes. Complexo de histocompatibilidade. Imunologia dos tumores. Marcadores sorológicos tumorais. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protrombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: métodos aplicados à Bioquímica e Imunoensaios. Sistemas analíticos e aplicação. Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carboidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl-Neelsen; Processamento das

amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). Correlação clínico-laboratorial. Gerenciamento da qualidade laboratorial: validação e padronização de técnicas laboratoriais, coleta e preparação de materiais para análises laboratoriais. Processo de trabalho em laboratório. Administração de materiais em laboratório clínico. Controle de qualidade. Interferências sobre resultados dos exames. Biossegurança no trabalho de laboratório. Ética e responsabilidade do profissional de laboratório.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO:** Prestação de cuidados de saúde e prática de enfermagem. Cuidados de enfermagem na comunidade. Ética de enfermagem. Educação da saúde e promoção da saúde. Anamnese. Nutrição parenteral. Cuidados de enfermagem na gravidez, no parto e no puerpério. Esterilização e desinfecção nos cuidados da enfermagem. Afecções reumáticas, otorrinolaringológicas, oftalmológicas, neurológicas e do sistema urinário. Programa nacional de imunização; doenças infecciosas e parasitárias. Diretrizes do SUS e legislação vigente. A Estratégia de Saúde da Família: fundamentação legal, princípios e diretrizes. Atuação do Enfermeiro na Estratégia de Saúde da Família. Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde. Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo. Consulta de Enfermagem. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária: atuação da equipe de enfermagem. Educação em Saúde. Administração aplicada à enfermagem.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Biossegurança; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Anatomia do corpo humano: planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Anatomia funcional do sistema nervoso, organização e classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia

dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO:** 1. Fonoaudiologia e epidemiologia; 2. Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; 3. Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; 4. Anátomo-fisiologia da fonação. 5. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas; 6. Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz; 7. Avaliação acústica da voz; 8. Voz profissional falada e cantada; 9. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; 10. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; 11. Transtornos adquiridos da linguagem; 12. Fluência da fala; 13. Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; 14; Fissura labiopalatina; 15; Distúrbios da deglutição; 16. Disfagia Orofaríngea e neurogênia; 17. Disfunção temporomandibular; 18. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; 19. Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; 20. Triagem auditiva neonatal; 21. Audiometria e imitanciometria; 22. Avaliação audiológica infantil; 23. Aparelhos de amplificação Sonora individual; 24. Audiologia ocupacional.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PEDAGOGO:** Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. 2. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais, a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e a transdisciplinaridade; a inclusão educacional, a evasão escolar e estudo das causas fundamentais; o problema da repetência e como vencê-la: as dificuldades de aprendizagem. 3. Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente e/ou jovem, do adulto e do idoso. 4. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos; instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais, o projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. 5. Perspectivas de atuação na área vocacional frente às características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e visão crítica. 6. A orientação educacional e a construção de processos solidários e engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-

família-comunidade. Conselho escolar e grêmio estudantil. Alunos e pais representantes de turma, conselho de classe. 7. Plano de convivência escolar/ mediação de conflitos no contexto escolar.

## ANEXO II

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº , emitida pelo(a) , (órgão expedidor) e CPF nº , residente à (endereço completo) na cidade de , (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Processo seletivo nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Ituberá-BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 14.2.1 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir.

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

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

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

Local/Data:

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

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

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
1	MS CONCURSOS	Período de Inscrição	01/02/23 à 19/02/23
2	CANDIDATO	Período de Isenção das Inscrições	01/02/23 e 02/02/23
3	MS CONCURSOS	Publicação das respostas dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	07/02/23
4	CANDIDATO	Recurso referente aos pedidos de Isenção da taxa de inscrição	08/02/23 e 09/02/23
5	MS CONCURSOS	Resposta aos recursos dos pedidos de Isenção da taxa de Inscrição e Publicação da Relação de Isentos da Taxa de inscrição	13/02/23
6	CANDIDATO	Recurso referente à confirmação de inscrição como PCD	23/02/23 e 24/02/23
7	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos referente à confirmação de inscrição como PCD	26/02/23
8	MS CONCURSOS	Informar a Prefeitura de Ituberá-Ba a quantidade de inscritos	20/02/23
9	Prefeitura Municipal de Ituberá	O município de Ituberá deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e o número de carteiras em cada sala) para a empresa MS CONCURSOS	23/02/23
10	MS CONCURSOS	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas pelo site: concursos.msconc.com.br e o relatório no quadro de Avisos da P.M Ituberá-Ba	06/03/23
11	MS CONCURSOS	<b>DATA DA PROVA</b>	<b>01/04/23</b>
12	MS CONCURSOS	Gabarito Preliminar	02/04/23
13	CANDIDATO	Prazo de recebimento de recursos Referente ao Gabarito Preliminar	03/04/23 e 04/04/23

<b>14</b>	MS CONCURSOS	Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao Gabarito Preliminar	15/04/23
<b>15</b>	MS CONCURSOS	Resultado Preliminar	17/04/23
<b>16</b>	CANDIDATO	Recurso contra o Resultado Parcial	18/04/23 e 19/04/23
<b>17</b>	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos	02/05/23
<b>18</b>	CANDIDATO	Envio dos documentos referente a prova de Títulos.	04/05/23 e 05/05/23
<b>19</b>	MS CONCURSOS	Resultado da Prova de Títulos.	15/05/23
<b>20</b>	CANDIDATO	Recurso contra resultado da prova de Títulos	16/05/23 e 17/05/23
<b>21</b>	MS CONCURSOS	Resultado do Recurso referente à prova de Títulos	23/05/23
<b>22</b>	MS CONCURSOS	Resultado Final	26/05/23