

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2021

O Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 14.239.578/0001-00, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e Secretaria Municipal da Saúde - SMS, no uso das atribuições conferidas pelas Leis 421/87, 1.802/2012 e Decreto 20.706/2021, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2021 da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, para os cargos/funções de Profissionais da Saúde, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no Município de Vitória da Conquista, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP.
- 1.2. O Processo Seletivo objetiva o preenchimento de 63 vagas e formação de cadastro reserva para os cargos/funções de Profissionais da Saúde, conforme indicados no item 3.1. deste edital, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na Secretaria de Saúde do Município de Vitória da Conquista.
- 1.3. O Processo Seletivo foi autorizado conforme Termo de Autorização nº 005/2021, emitido pela Chefe do Executivo, publicado no Diário Oficial do Município no dia 31/08/2021.
- 1.4. Este processo seletivo simplificado e o posterior vínculo entre os contratantes serão regulados pela Lei Municipal nº 1.802/2012, Art. 3º, inciso VI, por este edital e demais normas aplicáveis.
- 1.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.7. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com todos os termos deste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site do IDCAP ([www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br)), no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)), não podendo sobre essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.9. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, conforme indicados no item 3.1. deste edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste edital.
- 1.10. Todas as datas relativas ao presente Processo Seletivo deverão ser acompanhadas através do Cronograma (Anexo I) deste edital.
- 1.11. As atribuições específicas dos cargos/funções constam no Anexo II deste Edital.
- 1.12. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.13. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) ou pelo telefone (27) 3111-2211, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 18h (horário de Brasília).**

### 2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do Processo Seletivo, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP,

caso não seja cadastrado.

- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site do IDCAP ([www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br)), no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)) na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

### 3. DAS VAGAS

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

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CÓD	CARGO/FUNÇÃO	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PcD <sup>2</sup>	VAGAS TOTAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	REQUISITOS
101	Auxiliar de Saúde Bucal	04 + CR <sup>3</sup>	-	04	40 horas	R\$ 1.100,00	Curso auxiliar de consultório dentário + registro no conselho de classe.
102	Educador Social	03 + CR <sup>3</sup>	-	03	40 horas	R\$ 1.177,84	Ensino médio
103	Técnico Administrativo	04 + CR <sup>3</sup>	01	05	40 horas	R\$ 1.267,36	Ensino médio
104	Técnico de Enfermagem	14 + CR <sup>3</sup>	01	15	40 horas	R\$ 1.177,84	Ensino médio + curso técnico de enfermagem + registro no conselho de classe.

NÍVEL SUPERIOR							
CÓD	CARGO/FUNÇÃO	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PcD <sup>2</sup>	VAGAS TOTAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	REQUISITOS
201	Assistente Social	01 + CR <sup>3</sup>	-	01	30 horas	R\$ 1.689,75	Curso superior em Serviço Social + registro no conselho de classe.
202	Educador Físico	01 + CR <sup>3</sup>	-	01	40 horas	R\$ 2.252,98	Curso superior em Educação Física + registro no conselho de classe.
203	Enfermeiro	14 + CR <sup>3</sup>	01	15	40 horas	R\$ 2.575,90	Curso superior em Enfermagem + registro no conselho de classe.
204	Farmacêutico	02 + CR <sup>3</sup>	-	02	40 horas	R\$ 2.575,90	Curso superior em Farmácia + registro no conselho de classe.
205	Fisioterapeuta	01 + CR <sup>3</sup>	-	01	30 horas	R\$ 1.931,93	Curso superior em Fisioterapia + registro no conselho de classe.
206	Fonoaudiólogo	02 + CR <sup>3</sup>	-	02	30 horas	R\$ 1.931,93	Curso superior em Fonoaudiologia +

							registro no conselho de classe.
207	Fonoaudiólogo (Com experiência em Audiologia)	02 + CR <sup>3</sup>	-	02	30 horas	R\$ 1.931,93	Curso superior em Fonoaudiologia + experiência em Audiologia (mínimo de 06 (seis) meses + registro no conselho de classe.
208	Nutricionista	02 + CR <sup>3</sup>	-	02	40 horas	R\$ 2.575,90	Curso superior em Nutrição + registro no conselho de classe.
209	Odontólogo - Clínico Geral	04 + CR <sup>3</sup>	01	05	40 horas	R\$ 2.575,90	Curso superior em Odontologia + registro no conselho de classe.
210	Pedagogo	01 + CR <sup>3</sup>	-	01	40 horas	R\$ 2.252,98	Curso superior em Pedagogia.
211	Psicólogo	02 + CR <sup>3</sup>	-	02	30 horas	R\$ 1.689,75	Curso Superior em Psicologia + registro no conselho de classe.
212	Psicólogo (Com especialização)	01 + CR <sup>3</sup>	-	01	30 horas	R\$ 1.689,75	Curso Superior em Psicologia + especialização em Análise do Comportamento Aplicada (ABA) ou Terapia Cognitivo Comportamental + registro no conselho de classe.
213	Terapeuta Ocupacional	01 + CR <sup>3</sup>	-	01	30 horas	R\$ 1.931,93	Curso superior em Terapia Ocupacional + registro no conselho de classe.

<sup>1</sup> AC = Ampla Concorrência

<sup>2</sup> PcD = Pessoa com Deficiência

<sup>3</sup> CR = Cadastro de Reserva

**3.2.** Poderão ser acrescentadas ao vencimento, de acordo com o cargo/função e lotação do candidato, gratificações e adicionais, como: Gratificação de PSF, Adicional de insalubridade e Gratificação de exercício em zona rural.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

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

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGO
R\$ 50,00 (sessenta reais)	Nível médio
R\$ 60,00 (sessenta reais)	Nível superior

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

neste item.

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

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

**4.3.1.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Município de Vitória da Conquista/BA e/ou do IDCAP.

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

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

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

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

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

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

**a)** Acessar, via Internet, o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e localizar a área destinada ao Processo Seletivo do Município de Vitória da Conquista/BA;

**b)** Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;

**c)** Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;

**d)** Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.

**4.9.1.** No ato da inscrição o candidato deverá fazer opção de concorrência para uma única vaga dentre as disponíveis.

**4.9.2.** Não serão aceitos quaisquer pedidos de alteração dessa opção.

**4.9.3.** Havendo mais de uma inscrição efetuada pelo mesmo candidato será considerada apenas aquela cuja data do pagamento seja mais recente. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos/funções, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

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

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

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

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

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

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

**4.14.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, exclusão do cargo/função oferecido ou em razão de fato atribuível e determinado somente ao Município de Vitória da Conquista/BA.

**4.15.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o

boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**4.16.** O IDCAP e o Município de Vitória da Conquista/BA não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

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

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

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

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

**4.21.** **O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 7 deste Edital.**

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, podendo ainda, quando convocado, ser compelido a submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Município de Vitória da Conquista/BA.

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

5.17. O candidato classificado, no ato da convocação, deverá comparecer à Perícia Médica, da PMVC, munido de laudo médico original (ou cópia autenticada), emitido nos últimos noventa dias, atestando o tipo, o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à provável causa da deficiência.

5.18. O não cumprimento do disposto no item 5.17, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

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

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

5.20. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo/função de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 5º, caput, do Decreto Federal nº 9.508/2018, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência



apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo/função para o qual foi admitido.

## 6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

**6.1.1.** 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.

**6.1.1.1.** 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”.

**6.1.1.2.** 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.

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

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

**6.1.1.5.** 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.

**6.1.1.6.** 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.

**6.1.1.7.** 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.

**6.1.1.8.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, o IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

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

**6.2.1.1.** 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 (Anexo I) para solicitação de isenção da taxa de inscrição.

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

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

**6.2.1.3.** 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 (Anexo I) não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

**6.2.1.4.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

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

**6.4.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico

[www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)), em data definida no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

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

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

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

## 7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

**7.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, tempo adicional para realização da prova e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por Lei.

**7.2.** Caso o candidato possua alguma necessidade de atendimento especial abrangida por lei e não constante no item 7.1, este deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período conforme o Cronograma (Anexo I) para “solicitação de atendimento especial para prova”, através do “fale conosco” (e-mail) no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

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

**7.4.** Será divulgada no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

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

**7.5.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 8 deste edital.

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

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

**7.8.** **O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, ledor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá anexar laudo médico contendo às seguintes exigências:**

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

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



**7.8.2. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**

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

**8. DO ATENDIMENTO ÀS CANDIDATAS LACTANTES**

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

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

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

**8.3.** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipod, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

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

**8.4.1.** Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á temporariamente da sala de prova e será acompanhada por fiscal.

**8.4.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**8.5. Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes, conforme especificado neste tópico.**

**8.6.** Não será disponibilizado, pelo IDCAP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**8.7.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante (familiar ou terceiro que foi indicado pela candidata).

**9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

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

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	Todos	Eliminatória e Classificatória
Títulos	Somente Nível Superior	Classificatória
Experiência Profissional	Somente Nível Superior	Classificatória

**10. DA PROVA OBJETIVA**

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

**10.2. A aplicação das Provas Objetivas será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, no turno matutino, com horário previsto das 9h às 12h.**

**10.2.1.** A Prova Objetiva terá duração mínima de 1 (uma) hora e no máximo de 3 (três) horas.

**10.3.** O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, à critério do IDCAP, por motivos de caso

fortuito e/ou força maior.

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

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

**10.4.** Tabela de Prova:

PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

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

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

**10.6.1.** Os candidatos poderão ser alocados em escolas, quadras, centro de convenções, auditórios, igrejas, etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
- b) Documento de identificação original com foto: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
- c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- d) Caso assim desejar, alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada, ou embalagem transparente e sem rótulos. Ambos serão vistoriados pela equipe do IDCAP, ficando à critério desta a aceitação ou não.

**10.17.** Não serão aceitos documentos digitais de identificação.

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

**10.19.** O candidato que, ao fechamento dos portões, não estiver munido de documento oficial de identificação, será considerado ausente, devendo se retirar imediatamente do local de prova.

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

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

**10.22.** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com o mesmo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) O uso de aparelho auditivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.42.** O Município de Vitória da Conquista/BA e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

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

**11.1.** O candidato que estiver em período de isolamento domiciliar, por orientação médica, em razão da Covid-19, não poderá comparecer ao local de realização da prova, sendo considerado como ausente. (Artigos 132, 267 e 268 do Código Penal).

**11.2.** Não haverá devolução da taxa de inscrição, conforme item 4.20 e não haverá segunda chamada para a realização das provas, conforme item 10.18 e 10.19.

**11.3.** É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO E ÁLCOOL 70%, sob pena de eliminação no Processo

Seletivo.

- 11.4.** Os candidatos passarão por aferição de temperatura e aplicação de álcool nas mãos. Caso se recusem poderão ser eliminados do Processo Seletivo.
- 11.5.** Os candidatos deverão comparecer ao local de realização de provas utilizando máscara apropriada para o cenário atual e não será permitida sua permanência caso esteja em desacordo com este item, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 11.6.** Os candidatos não poderão permanecer em locais de circulação das Instituições de Ensino (ex.: pátios). Deverão entrar no local de aplicação de provas e ir diretamente para a sala onde realizarão sua prova.
- 11.7.** O IDCAP disponibilizará álcool em gel para os candidatos, porém recomenda-se que cada candidato leve o seu próprio álcool em embalagem transparente e sem rótulo.
- 11.8.** O IDCAP adotará todas as medidas necessárias - no caso concreto - contra o COVID-19, sempre buscando a segurança dos candidatos e dos colaboradores.
- 11.9.** Cada candidato deverá levar sua garrafa com água, em embalagem transparente, e deverá evitar ir aos banheiros e bebedouros, a fim de diminuir eventuais riscos.
- 11.10.** A alocação dos candidatos poderá sofrer reajustes após a abertura dos portões, caso o IDCAP visualize esta necessidade.
- 11.11.** O IDCAP higienizará, a cada 30 minutos, as superfícies de uso comum que são tocadas com frequência, tais como: maçanetas, acessórios em instalações sanitárias (torneiras, botão de descarga, dispensadores etc.) e bebedouros, com álcool 70% ou preparações sanitizantes de efeito similar.
- Outras medidas poderão ser repassadas, durante a realização das provas, pela equipe do IDCAP aos candidatos, sendo que os candidatos serão obrigados a acatar e seguir, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1.** A Prova de Títulos será aplicada apenas aos candidatos inscritos para os cargos de Nível Superior, desde que aprovados na prova objetiva, conforme item 9.1.
- 12.2.** Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 12.2.1.** O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.
- 12.2.2.** É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.
- 12.2.3.** Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.
- 12.2.4.** Toda a documentação relativa ao mesmo documento comprobatório deverá ser anexada em um único arquivo PDF, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.
- 12.2.5.** O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados em outros itens. (Ex.: pós-graduação anexada no local de doutorado).
- 12.3.** A avaliação será realizada por meio da análise dos títulos, a ser realizada pelo IDCAP, o qual utilizará os dados informados pelo candidato no Sistema de Inscrição.
- 12.4.** A análise dos títulos será realizada em período definido no cronograma (Anexo I) deste Edital e se dará por meio da comprovação das notas finais informadas pelo candidato no preenchimento da inscrição on-line e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.
- 12.5.** Para classificação do candidato, será utilizada a nota final a qual será calculada pelo sistema, a partir das notas informadas pelo candidato no momento da inscrição e comprovadas por meio do documento anexado no sistema conforme descrito neste tópico.
- 12.6.** Os candidatos deverão, obrigatoriamente, informar todos os dados solicitados no momento da inserção dos documentos comprobatórios, se comprometendo a informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação do certame e responder cível e criminalmente, caso seja comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.
- 12.7.** No momento da inserção dos dados, o candidato é o único responsável pelo preenchimento de todos os campos constantes no sistema de avaliação de títulos, respondendo pelos dados informados erroneamente ou pelo não preenchimento, sob pena de indeferimento do título.
- 12.8.** Os títulos serão avaliados pelo IDCAP conforme os dados informados pelo próprio candidato.



**12.9.** Ao final da inserção dos títulos, o candidato já terá ciência da sua nota conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados informados pelo candidato. O candidato deverá analisar se os dados informados estão corretos.

**12.10.** A banca avaliadora validará os dados informados, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

**12.10.1.** Se o candidato informar pontuação menor do que a real, este não fará jus ao aumento da pontuação. Será considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.

**12.10.2.** Se o candidato colocar a pontuação maior do que a real, a mesma será corrigida e diminuída.

**12.11.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão "imprimir página".

**12.12.** Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar o limite de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior.

**12.13.** Na tabela A, somente o maior título apresentado será pontuado.

**12.14.** O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar documento exatamente conforme previsto nas tabelas abaixo.

**11.15.1.** O candidato poderá ser eliminado caso, no momento da convocação, seja constada irregularidade na documentação ou divergência do documento anexado com os documentos aceitos.

**12.15.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo:

A. TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1. Doutorado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar.	4,00 (Máximo 1 título)	4,00
A.2. Mestrado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar.	3,00 (Máximo 1 título)	3,00
A.3. Pós-Graduação "lato sensu" - Especialização na área pleiteada, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar.	1,00 (Máximo 3 títulos)	3,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,00</b>	

**12.16.** Não serão computados pontos para:

- Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- Cursos/eventos não concluídos;
- Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

**12.17.** Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de Anexo (upload).

**12.18.** Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela acima, sendo

desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

**12.19.** Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

**12.20.** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação

**12.21.** Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**12.22.** Não haverá segunda chamada para envio dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no Anexo I - Cronograma, deste Edital.

**12.23.** Os cursos de Pós-Graduação “Lato-Sensu” (Especialização) e “Stricto-Sensu” (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências legais e de acordo com as Resoluções, Decretos e demais legislações em que se enquadrarem na época de sua realização.

**12.24.** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

### **13. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**13.1.** A Prova de experiência profissional será aplicada apenas aos candidatos inscritos para os cargos de Nível Superior, desde que aprovados na prova objetiva, conforme item 9.1.

**13.2.** Os documentos comprobatórios deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

**12.2.1.** O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

**12.2.2.** É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

**12.2.3.** Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.

**12.2.4.** Toda a documentação relativa ao mesmo documento comprobatório deverá ser anexada em um único arquivo PDF, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.

**13.3.** A avaliação será realizada por meio da análise da experiência profissional, a ser realizada pelo IDCAP, o qual utilizará os dados informados pelo candidato no Sistema de Inscrição.

**13.4.** A análise da experiência profissional será realizada em período definido no cronograma (Anexo I) deste Edital e se dará por meio da comprovação das notas finais informadas pelo candidato no preenchimento da inscrição on-line e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

**13.5.** Para classificação do candidato, será utilizada a nota final a qual será calculada pelo sistema, a partir das notas informadas pelo candidato no momento da inscrição e comprovadas por meio do documento anexado no sistema conforme descrito neste tópico.

**13.6.** Os candidatos deverão, obrigatoriamente, informar todos os dados solicitados no momento da inserção dos documentos comprobatórios, se comprometendo a informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação do certame e responder cível e criminalmente, caso seja comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

**13.7.** No momento da inserção dos dados, o candidato é o único responsável pelo preenchimento de todos os campos constantes no sistema de avaliação, respondendo pelos dados informados erroneamente ou pelo não preenchimento, sob pena de indeferimento da experiência.

**13.8.** A experiência profissional será avaliada pelo IDCAP conforme os dados informados pelo próprio candidato.

**13.9.** O candidato poderá, preferencialmente, comprovar múltiplos períodos trabalhados do mesmo contratante em um único arquivo PDF.

- 13.10.** Será considerado, para apuração mensal, o mês completo de acordo com a quantidade de dias do mês relativo ao trabalhado (exemplo: dezembro = 31 dias).
- 13.11.** Para cálculo da pontuação, será considerado a quantidade informada por período de contratação informada e comprovada, não serão somados períodos de contratações diversas.
- 13.12.** No documento comprobatório de tempo de serviço, deverá constar o cargo exercido.
- 13.13.** Quando a nomenclatura do cargo exercido, for diferente à do cargo pleiteado neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, com declaração emitida pelo Setor de Recursos Humanos, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).
- 13.14.** Ao final da inserção dos documentos comprobatórios, o candidato já terá ciência da sua nota conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados informados pelo candidato. O candidato deverá analisar se os dados informados estão corretos.
- 13.15.** A banca avaliadora validará os dados informados, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.
- 13.15.1.** Se o candidato informar pontuação menor do que a real, este não fará jus ao aumento da pontuação. Será considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.
- 13.15.2.** Se o candidato colocar a pontuação maior do que a real, a mesma será corrigida e diminuída.
- 13.16.** Ao final do envio dos documentos comprobatórios, o candidato poderá imprimir a comprovação dos documentos inseridos no sistema, através do botão “imprimir página”.
- 13.17.** Na avaliação da experiência profissional o candidato poderá totalizar o limite de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores apresentados por ele seja superior.
- 13.18.** O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar documento exatamente conforme previsto nas tabelas abaixo.
- 13.18.1.** O candidato poderá ser eliminado caso, no momento da convocação, seja constada irregularidade na documentação ou divergência do documento anexado com os documentos aceitos.
- 13.19.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo, sendo considerado para efeitos de pontuação somente a experiência profissional na área pleiteada, da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	POR ANO	MÁXIMO
<b>a)</b> Declaração ou certidão de tempo de serviço expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo: data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano. Caso ainda esteja no exercício de suas funções, deverá constar a data de entrada, sem data de saída, porém escrito “até o presente momento”; <u>ou</u> <b>b)</b> Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, em papel timbrado, contendo: CNPJ, cargo/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano, com assinatura das partes e data do contrato; <u>ou</u> <b>c)</b> Carteira de trabalho, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho com o cargo/função e o período trabalhado (entrada e saída) com dia, mês e ano.	1 ponto/ano	10,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10,00</b>

- 13.20.** Documentos emitidos pela Administração Direta (Prefeitura, Câmara, etc) e/ou com código verificador apto para comprovar a autenticidade serão aceitos sem a necessidade do CNPJ, porém o candidato deverá pesquisar o CNPJ e preencher no campo específico do sistema.
- 13.21.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.
- 13.22.** Estágio, monitoria, trabalho voluntário e afins não são considerados na contagem de tempo de serviço.
- 13.23.** Os documentos comprobatórios anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o

upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de Anexo (upload).

**13.24.** Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

**13.25.** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

**13.26.** Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**13.27.** Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Anexo I - Cronograma, deste Edital.

**13.28.** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

## 14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

**14.1.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo classificado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova objetiva, ou seja: 50 (cinquenta) pontos.

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

**14.2.** O resultado dos títulos será composto pelos pontos obtidos conforme a tabela do item 12.5 deste Edital e terá caráter classificatório.

**14.3.** O resultado da experiência profissional será composto pelos pontos obtidos conforme a tabela do item 13.5 deste Edital e terá caráter classificatório.

**14.4.** A nota final será composta pela soma do resultado da prova objetiva, títulos e experiência profissional.

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

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

- a) 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).
- b) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
- d) o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal;
- e) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- f) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

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

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

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

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

## 15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição;
- c) ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
- d) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- e) às questões das provas objetivas e gabarito preliminar;
- f) ao resultado da prova de títulos e experiência de serviço;
- g) ao resultado preliminar das provas.

15.2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Cronograma (Anexo I), deste Edital.

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

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

15.4. Serão indeferidos os recursos:

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

15.5. Admitir-se-á recurso somente de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso. Neste período não será aceito o envio de anexos.

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

15.6.1. Cada questão equivale a 01 (uma) questão, ou seja, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar e a questão for anulada, este não pontuará 02 (duas) vezes. Manterá sua nota relativa à questão já pontuada.

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

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

15.9. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) na área deste Processo Seletivo, bem como no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)).

## 16. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos habilitados em todas as etapas para seus respectivos cargos/funções.

16.2. As listas de classificação final e parcial, se houver, serão publicadas no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)).

16.3. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Município de Vitória da Conquista/BA, sendo publicado no Diário Oficial e site ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)), bem como no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) na área deste Processo Seletivo.

## 17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÕES

17.1. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a



qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais, além da apresentação de documentação pertinente.

**17.2.** O Município de Vitória da Conquista/BA reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

**17.3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação dos atos convocatórios, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais realizadas pelo Município de Vitória da Conquista/BA no Diário Oficial e site ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)).

**17.4.** O candidato deverá atender, cumulativamente, para admissão no cargo/função aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) apresentar o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras), em caso de nacionalidade estrangeira;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo/função fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- i) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- j) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- k) não acumular cargos/funções, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) não ser novamente contratado, com fundamento na Lei nº 1.802/2012, Art. 11, antes de decorridos 06 (seis) meses do encerramento de contrato anterior;
- m) apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar, devidamente registrado, conforme requisito do cargo/função pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes;
- n) diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar devidamente revalidados e registrados, conforme legislação brasileira;
- o) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- p) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo e o Edital de Convocação.

**17.5.** O candidato classificado será convocado para apresentação da documentação comprobatória de atendimento dos requisitos e assinatura do contrato, cujo contato com o mesmo ocorrerá por meio de convocação oficial através dos meios oficiais de comunicação, conforme necessidade e conveniência da administração.

**17.6.** O candidato convocado deverá apresentar no ato da convocação documentos pessoais e suas respectivas cópias:

- RG e CPF;
- extrato do PIS emitido pelo Banco Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- comprovante de residência atual;
- título eleitoral;
- comprovante de nível de escolaridade e demais requisitos para exercício do cargo/função (quando exigido);
- comprovante de regularidade militar, para o sexo masculino;
- comprovante de situação cadastral no CPF;

- certidão de quitação eleitoral;
  - certidão negativa de antecedentes criminais estadual;
  - declaração de bens e valores;
  - declaração de negativa de vínculo público de trabalho (cargo/função emprego, ou função), ressalvados os casos previstos em lei;
  - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), realizado por junta médica do Município;
  - outros documentos solicitados no ato da convocação.
- 17.7.** O candidato convocado para a contratação deve submeter-se aos exames médicos e laboratoriais admissionais, para considerá-lo apto ao exercício da função.
- 17.8.** Em caso de inaptidão nos exames médicos e laboratoriais não haverá sua contratação.
- 17.9.** No ato da convocação para contratação, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 17.10.** Se o convocado para contratação possuir contrato temporário anterior com o Município, cujo prazo do encerramento for inferior a 06 (seis) meses da data do novo contrato, ficará impedido de ser contratado, sendo reposicionado para o último lugar da lista de aprovados e classificados.
- 17.11.** O candidato convocado para contratação submete-se à Lei Municipal nº 1.802/2012 e às disposições do presente edital.
- 17.12.** O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 17.13.** O candidato convocado que não desejar a contratação naquele momento, deverá solicitar por escrito e no mesmo prazo da convocação, seu reposicionamento para o último lugar da lista de aprovados e classificados, sob pena de ser considerado desistente.
- 17.14. Não será admitido o candidato classificado que, em qualquer momento, apresentar documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da admissão, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.**
- 17.15.** O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se no prazo e local de trabalho posteriormente informado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 17.16.** Aplicar-se-á a desistência tácita do candidato que, mesmo comparecendo para contratação, não se apresentar no prazo e local de trabalho definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 17.17.** O valor da remuneração mensal a ser paga ao contratado será exatamente aquele definido de acordo com as características (regime de trabalho e/ou exigência de formação acadêmica) da vaga em disputa, acrescido do valor do auxílio-alimentação correspondente.
- 17.18.** A duração dos contratos firmados não poderá exceder a 02 (dois) anos.
- 17.19.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, até pela natureza precária e temporária do vínculo, e ainda se for do interesse de uma das partes, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias de uma parte à outra, sujeito a multa pelo descumprimento.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, à critério do Município de Vitória da Conquista/BA.
- 18.2.** A mera classificação no certame não assegura o direito à contratação do candidato, cabendo ao Município de Vitória da Conquista/BA a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.
- 18.3.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 18.4.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das

provas. É de inteira responsabilidade do candidato observar e acompanhar rigorosamente as publicações de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo a serem divulgados no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)).

**18.5.** Após o resultado final, o candidato deverá acompanhar todas as demais publicações no Diário Oficial e site do Município de Vitória da Conquista/BA ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)).

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

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

**18.8.** O Município de Vitória da Conquista/BA e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

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

**18.10.** O Município de Vitória da Conquista/BA e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança do mesmo para a admissão no cargo/função.

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

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

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

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

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

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

Anexo I – Cronograma;

Anexo II - Cargos/Funções;

Anexo III - Conteúdo Programático;

Anexo IV - Autodeclaração de membro de “família de baixa renda”.

Vitória da Conquista/BA, 22 de outubro de 2021.

**Ramona Cerqueira Pereira**  
Secretária Municipal de Saúde

**Kairan Rocha Figueiredo**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS/FUNÇÕES**

CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS
Auxiliar de Saúde Bucal	<ul style="list-style-type: none"> <li>-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;</li> <li>-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;</li> <li>-Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;</li> <li>-Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;</li> <li>-Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;</li> <li>-Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;</li> <li>-Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica no que diz respeito às atribuições do ASB;</li> <li>-Participar das atividades de educação permanente;</li> <li>-Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;</li> <li>-Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;</li> <li>-Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;</li> <li>-Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos;</li> <li>-Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;</li> <li>-Organizar a agenda clínica;</li> <li>-Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</li> <li>-Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.</li> </ul>
Educador Social	<p>Executar serviços ligados ao trabalho com pessoas em situação de vulnerabilidade social, participantes de programas e projetos sociais desenvolvidos pelo Município.</p> <p>Garantir a atenção, defesa e proteção às pessoas em situações de risco pessoal e social, assegurando seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.</p> <p>Atuar na construção de habilidades para a vida diária, referentes ao autocuidado, alimentação, vestuário, higiene, formas de comunicação e aumento das condições para estabelecimento de vínculos afetivos.</p>
Técnico Administrativo	<p>Executar atividades Administrativas semiespecializadas que requerem discernimento e envolvam responsabilidades sob orientação de outrem nas várias unidades da Instituição.</p>

Técnico de Enfermagem	Executar atividades específicas de enfermagem em geral. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.
Assistente Social	Prestar assistência de caráter social aos indivíduos carentes da comunidade, diagnosticando e analisando as necessidades materiais, financeiras e psicossociais, bem como promover a integração dos servidores no ambiente de trabalho através de orientação e acompanhamento.
Educador Físico	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;</li> <li>– Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;</li> <li>– Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;</li> <li>– Promover ações junto com a ESF com o intuito de acolher os usuários e humanizar a atenção;</li> <li>– Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;</li> <li>– Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;</li> <li>– Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;</li> <li>– Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;</li> <li>– Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;</li> <li>– Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;</li> <li>– Discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais e de saúde do território em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as ESF, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população. Permitindo a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a coresponsabilidade;</li> <li>– Promover ações que favoreçam a formação de redes de suporte social e possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos;</li> <li>– Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;</li> <li>– Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;</li> <li>– Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem</li> </ul>



	<p>o sentimento de pertinência social e combate à violência nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte, lazer e das práticas corporais;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço;</li> <li>– Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;</li> <li>– Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;</li> <li>– Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;</li> <li>– Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, das atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;</li> <li>– Promover ações e parcerias com outros setores junto aos demais setores e parceiros do setor público localizado na área adstrita ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais presentes no território visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as referidas práticas;</li> <li>– Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população</li> </ul>
Enfermeiro	<p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.</p> <p>Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde.</p>
Farmacêutico	<p>Desenvolver atividades de análise e manipulação de insumos e produtos farmacêuticos. Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.</p> <p>Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.</p>
Fisioterapeuta	<p>Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia, que promovam a reabilitação física do paciente.</p> <p>Executar atividades de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia. Realizar diagnósticos e prognósticos. Orientar familiares sobre cuidados com pacientes</p>

	acamados ou com mobilidade reduzida.
Fonoaudiólogo	Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição.
Nutricionista	Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação para as creches, hospitais e estabelecimentos de ensino do Município, avaliando o estado de carências nutricionais dos comensais, elaborando cardápios e dietas e orientando na preparação dos alimentos a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados.
Odontólogo - Clínico Geral	<p>Desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação em geral, de acordo com a respectiva especialidade.</p> <p>Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.</p>
Pedagogo	<p>Planejar, orientar, coordenar e supervisionar atividades técnico-pedagógicas e administrativas na área de desenvolvimento de pessoal e profissional dos servidores municipais e na área de desenvolvimento social.</p> <p>Elaborar e executar planos e programas de trabalho visando à estimulação cognitiva e de psicomotricidade de crianças; realizar pesquisa e planejamento educacional; atuar na área de educação especial. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo entre setores e/ou Secretarias e associações comunitárias. Elaborar e executar planos, programas e projetos na área pedagógica. Ministrando treinamentos para funcionários e profissionais que atuam com crianças, adolescentes, adultos e idosos;</p>
Psicólogo	Coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano, dinâmico da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica, ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento pessoal.
Terapeuta Ocupacional	Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

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

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

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>	
Auxiliar de Saúde Bucal	Ética profissional. Processo saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Trabalho em equipe. Anatomia dentária. Ergonomia em saúde bucal. Educação em saúde bucal. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles. Normas de funcionamento e protocolos de atendimento no setor saúde. Biossegurança de trabalho no controle de infecção da prática odontológica. Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento

	<p>clínico (escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). Normas para o exercício profissional. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho.</p>
Educador Social	<p>Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, educação em saúde, proteção social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede socioassistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei 10.216/2001. Portaria 3088/2011.</p>
Técnico Administrativo	<p>Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Noções de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Atos Administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Ética profissional. Demais conhecimentos sobre a rotina do técnico administrativo e sobre o cargo.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Código de Ética Profissional. Ética: Princípios Básicos De Ética. Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas. Introdução à Enfermagem, fundamentos e técnicas de Enfermagem. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e ambiental, vigilância à saúde do trabalhador. Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. Assistência à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar, prevenção do câncer de colo e mamas. Ações de atenção à saúde do homem e idoso. Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina. Curativos: Potencial de contaminação, técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Condutas do Técnico em Enfermagem na Saúde Mental:</p>

	<p>intervenções, sinais e sintomas. Doenças Sexualmente Transmissíveis e prevenções. Imunização: vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação. Esterilização de Material. Saneamento Básico: Esgoto sanitário, destino do lixo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Medidas de prevenção e controle de infecções. Primeiros socorros. Atuação do Técnico em Enfermagem nas Urgências e Emergências, traumatismos, fraturas, queimaduras, hemorragias, coma diabético, reanimação cardiopulmonar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	
Assistente Social	<p>Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária e Reforma Psiquiátrica. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento e Serviço Social. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação específica do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Estatuto do Idoso.</p>
Educador Físico	<p>A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Educação para o lazer. Jogos e Esportes. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Objetivos e conteúdo da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Organização de Eventos Esportivos e Culturais. Aprendizagem e Desenvolvimento motor. Fisiologia do Exercício. Educação Física e a saúde do ser humano.</p>
Enfermeiro	<p>Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Política Nacional da saúde do homem e da mulher. Reforma sanitária e Reforma Psiquiátrica. Política de Saúde Mental. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material,</p>

	<p>esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990). Biossegurança. Atualidades em Enfermagem. Política nacional de atenção básica (PNAB).</p>
Farmacêutico	<p>Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Química farmacêutica. Farmacognosia. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico hospitalar. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90, Política Nacional de Atenção Básica). Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS. Legislação - assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica; Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. Atenção Farmacêutica e a farmácia básica. Ciclo da Assistência Farmacêutica e suas etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos em serviços de saúde públicos. Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica. Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial. Promoção do uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância.</p>
Fisioterapeuta	<p>Ética profissional. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Audição – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Avaliação e diagnóstico audiológico. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Reabilitação e implante coclear. Reabilitação vestibular. Triage auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. Linguagem – Linguagem oral e escrita. Fundamentos da Linguística. Atuação relacionada às lesões cerebrais.</p>



	<p>Atuação relacionada à terceira idade. Voz – Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Distúrbio da voz. Fisiologia das técnicas vocais. Voz e disfonia nos ciclos de vida. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Motricidade Orofacial – Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, Estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábiopalatinas. Alterações de fala músculo esqueléticas. Disfagia - Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Avaliação nas disfagias e tratamento das disfagias. Fonoaudiologia Educacional – Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas de atendimento educacional especializado. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Atuação fonoaudiológica na educação. Saúde Coletiva – Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde.</p>
<p>Nutricionista</p>	<p>Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores.</p>
<p>Odontólogo - Clínico Geral</p>	<p>Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção, fluoroterapia e toxicologia. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos.</p>

	<p>Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia do câncer bucal. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Hemorragias Controle. Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral. Ética profissional.</p>
Pedagogo	<p>História da educação a educação como processo de construção histórica. A constituição histórica da escola pública brasileira. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional. Relação escola-sociedade. Sociologia da educação. Psicologia da educação - teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. A constituição da personalidade do indivíduo e suas relações com a educação. O papel dos vínculos afetivos na aprendizagem. Teorias pedagógicas - teorias educacionais. Didática e práticas de ensino. Planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. Avaliação educacional - a avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem. Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos da avaliação. As políticas educacionais, os programas do governo federal para o desenvolvimento da educação pública brasileira. As inovações tecnológicas e sua utilização no processo de ensino-aprendizagem. O processo ação-reflexão-ação no desenvolvimento do trabalho pedagógico. Abordagem histórica dos conceitos de alfabetização e letramento. Distúrbios de aprendizagem. Letramento e avaliação na prática pedagógica interdisciplinar. Ambiente alfabetizador. Educação Especial e Educação Inclusiva no Brasil. Necessidades educativas especiais. Altas habilidades e superdotação. Trabalhos pedagógicos com alunos portadores de paralisia cerebral. Hiperatividade. Autismo. O currículo inclusivo. Turmas multisseriadas e a diversidade. Políticas de ação afirmativa. Inclusão social. Políticas públicas em alfabetização destinadas às pessoas, jovens, adultas e idosas, no Brasil. Metodologias educacionais aplicáveis a programas de saúde.</p>
Psicólogo	<p>A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. O Código de Ética Profissional. Métodos da Psicologia. A Personalidade. A sensação e a percepção. Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Desordens da Personalidade. Psicopatologias na infância, adolescência e fase adulta. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia individual de grupo. Desenvolvimento infantil. Transtornos globais do desenvolvimento. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia da saúde. O processo de luto. Distúrbios e transtornos de aprendizagem. Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Conhecimentos inerentes ao SUS e suas Redes de Saúde. Reforma Psiquiátrica. Política de Saúde Mental. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.</p>
Terapeuta Ocupacional	<p>Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe.</p>

	<p>A terapia ocupacional na área neuro pediátrica - habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perspectivas e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções traumato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Terapia ocupacional no contexto hospitalar. Terapia ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional nos processos socio educacionais e de inclusão. Terapia Ocupacional na gerontologia. Terapia ocupacional na saúde pública, atenção primária, abordagens comunitárias e territoriais. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. Código de ética profissional da Terapia Ocupacional.</p>
--	---

#### ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pelo(a) \_\_\_\_\_, (órgão expedidor) e CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ (endereço completo) na cidade de \_\_\_\_\_, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 005/2021 da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 6 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir.

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

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

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

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

Local / Data:

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

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

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital de Abertura	22/10/2021
Impugnações contra o edital	23/10/2021
Resultado das impugnações contra o edital	01/11/2021
<b>Período de Inscrições</b>	<b>01/11/2021 a 16/11/2021</b>
Solicitação de atendimento especial para prova	01/11/2021 a 16/11/2021
Solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD)	01/11/2021 a 16/11/2021
<b>Período para envio de títulos e documentos da experiência profissional</b>	<b>01/11/2021 a 17/11/2021</b>
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	01/11/2021 a 02/11/2021
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	05/11/2021
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	06/11/2021
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	11/11/2021
<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>17/11/2021</b>
Divulgação das inscrições deferidas	22/11/2021
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	22/11/2021
Resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	22/11/2021
Recursos contra o indeferimento das inscrições	23/11/2021
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	23/11/2021
Recursos contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	23/11/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	01/12/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	01/12/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	01/12/2021
Homologação das inscrições deferidas	01/12/2021
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	01/12/2021
<b>Realização da prova objetiva</b>	<b>05/12/2021</b>
Divulgação do gabarito preliminar	06/12/2021
Recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	07/12/2021
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	15/12/2021
Divulgação do gabarito oficial	15/12/2021
<b>Resultado da prova objetiva</b>	<b>15/12/2021</b>
Recursos contra o resultado da prova objetiva	16/12/2021
<b>Resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional</b>	<b>28/12/2021</b>
Recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional	29/12/2021
Resultado dos recursos contra o resultado da prova objetiva	05/01/2021
Resultado dos recursos contra o resultado avaliação de títulos e experiência profissional	05/01/2021
<b>Resultado final</b>	<b>05/01/2021</b>