



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ - BA

TERÇA- FEIRA – 31 DE JANEIRO DE 2023 - ANO V – EDIÇÃO Nº 21

Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeata.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ PÚBLICA

- **EDITAL Nº 001/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023:** A CONTRATAÇÃO 83 (OITENTA E TRÊS) VAGAS IMEDIATAS, PARA DIVERSAS FUNÇÕES DO MUNICÍPIO DE IPECAETÁ

**IMPrensa OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Elcydes Piaggio de Oliveira Júnior
- Rua Vivaldo Reis, 02, Ipecaetá – Ba
- Tel: 75 3685-2113



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

EDITAL Nº 001/2023, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPECAETÁ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais faz saber que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, objetivando a contratação 83 (oitenta e três) vagas imediatas, para diversas funções do Município de Ipecaetá, respaldada no art. 37 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal de Ipecaetá e da Lei Municipal nº 154, de 25 de março de 2005.

1.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo INSTITUTO BAHIA obedecendo às normas deste Edital, sendo supervisionado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através do Decreto nº 26/2023, de 30 de janeiro de 2023.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas ao Processo Seletivo, bem como o conhecimento das normas complementares.

1.4. Os candidatos aprovados serão contratados sendo que os seus vencimentos serão aqueles constantes neste Edital.

1.5. O prazo de validade do Processo Seletivo será de **01 (um) ano** contado da data de sua homologação, podendo antes de esgotado o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração e por ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

2.0 O PROCESSO SELETIVO SERÁ COMPOSTO DE 02 (DUAS) ETAPAS:

2.1 1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - MELHOR QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções.

2.2 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções.

2.3 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do INSTITUTO BAHIA, no site <https://isba.selecao.net.br> ou pelo correio eletrônico: contato@institutobahia.org.br.

3.0 DAS FUNÇÕES

3.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de contratação 83 (oitenta e três) vagas imediatas, para diversas funções do Município de Ipecaetá, a serem preenchidas e distribuídas conforme o quadro a seguir, observando o nível de escolaridade exigida:

QUADRO I – TABELA DE FUNÇÕES E VAGAS

COD.	CARGO TEMPORÁRIO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	PROFESSOR EJA ANOS INICIAIS	10 + cadastro de reserva	01	20h
2	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA EJA ANOS FINAIS	02 + cadastro de reserva	-	20h
3	PROFESSOR DE MATEMÁTICA EJA ANOS FINAIS	01 + cadastro de reserva	-	20h



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

4	PROFESSOR DE HISTÓRIA EJA ANOS FINAIS	01 + cadastro de reserva	-	20h
5	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	10 + cadastro de reserva	01	20h
6	PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	10 + cadastro de reserva	01	20h
7	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	04 + cadastro de reserva	-	20h
8	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	02 + cadastro de reserva	-	20h
9	PROFESSOR DE ARTES	03 + cadastro de reserva	-	20h
10	PSICÓLOGO	02 + cadastro de reserva	-	30h
11	PSICOPEDAGOGO	03 + cadastro de reserva	-	40h
12	ASSISTENTE SOCIAL	02 + cadastro de reserva	-	30h
13	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	02 + cadastro de reserva	-	40h
14	PORTEIRO	02 + cadastro de reserva	-	40h
15	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	02 + cadastro de reserva	-	40h
16	MERENDEIRA	02 + cadastro de reserva	-	40h
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02 + cadastro de reserva	-	40h
18	AUXILIAR DE SALA	02 + cadastro de reserva	-	40h
19	VIGIA	10 + cadastro de reserva	01	40h
20	AUX. DE SALA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL	02 + cadastro de reserva	-	40h
21	FONOAUDIÓLOGO	02 + cadastro de reserva	-	30h
22	TERAPEUTA OCUPACIONAL	02 + cadastro de reserva	-	20h
23	MOTORISTA ESCOLAR	05 + cadastro de reserva		40h

4.0 REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:

01 - CARGO: PROFESSOR EJA ANOS INICIAIS
Requisitos: Ensino médio completo na modalidade normal (magistério) ou ensino superior completo em Pedagogia ou Licenciatura Plena.
Atribuições: Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar a proposta pedagógica da unidade escolar, elaborar e cumprir o plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Ipecaetá e da unidade escolar, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de aprendizagens e de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, inclusive mediados por recursos tecnológicos bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade escolar, atuar nos projetos pedagógicos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e exercer outras atribuições correlatas e afins ao cargo.
Carga Horária: 20h/semana
Remuneração Básica: R\$1.443,12



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

02 - CARGO: PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA EJA ANOS FINAIS

Requisitos: Licenciatura em Língua Portuguesa, ou Licenciatura em Língua e Literatura Portuguesa, ou ainda, Licenciatura em Códigos e Linguagem, ou Diploma de habilitação em Letras oriundo de curso de Licenciatura.

Atribuições: Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar a proposta pedagógica da unidade escolar, elaborar e cumprir o plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Ipecaetá e da unidade escolar, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de aprendizagens e de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, inclusive mediados por recursos tecnológicos bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade escolar, atuar nos projetos pedagógicos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e exercer outras atribuições correlatas e afins ao cargo.

Carga Horária: 20h/semanal

Remuneração Básica: R\$1.443,12

03 - CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA EJA ANOS FINAIS

Requisitos: Licenciatura em Matemática, ou Licenciatura Interdisciplinar em Matemática e Computação e Suas Tecnologias, ou ainda Licenciatura em Ciências da Natureza e Matemática, ou Diploma de habilitação em Matemática oriundo de cursos de Licenciaturas.

Atribuições: Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar a proposta pedagógica da unidade escolar, elaborar e cumprir o plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Ipecaetá e da unidade escolar, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de aprendizagens e de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, inclusive mediados por recursos tecnológicos bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade escolar, atuar nos projetos pedagógicos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e exercer outras atribuições correlatas e afins ao cargo.

Carga Horária: 20h/semanal

Remuneração Básica: R\$1.443,12

04 - CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA EJA ANOS FINAIS

Requisitos: Licenciatura em História ou Licenciatura em Ciências Humanas e Sociais.

Atribuições: Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar a proposta pedagógica da unidade escolar, elaborar e cumprir o plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Ipecaetá e da unidade escolar, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de aprendizagens e de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, inclusive mediados por recursos tecnológicos bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade escolar, atuar nos projetos pedagógicos desenvolvidos



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e exercer outras atribuições correlatas e afins ao cargo.

Carga Horária: 20h/semanal

Remuneração Básica: R\$1.443,12

05 - CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos: Formação mínima de Nível Médio, na modalidade normal (magistério) ou Licenciatura em Pedagogia.

Atribuições: Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar a proposta pedagógica da unidade escolar, elaborar e cumprir o plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Ipecaetá e da unidade escolar, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de aprendizagens e de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, inclusive mediados por recursos tecnológicos bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade escolar, atuar nos projetos pedagógicos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e exercer outras atribuições correlatas e afins ao cargo.

Carga Horária: 20h/semana

Remuneração Básica: R\$1.443,12

06 - CARGO: PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Requisitos: Formação mínima de Nível Médio, na modalidade normal (magistério) ou Licenciatura em Pedagogia.

Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar a proposta pedagógica da unidade escolar, elaborar e cumprir o plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Ipecaetá e da unidade escolar, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de aprendizagens e de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, inclusive mediados por recursos tecnológicos bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade escolar, atuar nos projetos pedagógicos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e exercer outras atribuições correlatas e afins ao cargo.

Carga Horária: 20h/semanal

Remuneração Básica: R\$1.443,12

07 - CARGO: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Requisitos: Graduação em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa ou em Letras - Libras, com habilitação em Tradução e Interpretação em Libras e Língua Portuguesa; ou graduação em qualquer área, com comprovação de aprovação em exame de proficiência em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa; ou, com especialização em Libras, reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático pedagógicas e culturais desenvolvidas nas unidades de ensino nos níveis de Educação



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Infantil e Ensino Fundamental, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino; Realizar o atendimento em Libras, no contraturno em que o estudante com surdez está matriculado na sala regular, duas horas, duas vezes na semana; Participar das atividades extraclasse junto com a turma, quando necessário; Participar de cursos específicos na área e de informática com tecnologia assistiva; Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, SEC, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração; Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares.

Carga Horária: 20h/semanal

Remuneração Básica: R\$1.443,12

08 - CARGO: PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Requisitos: Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e Curso de Especialização (360 horas) em Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Atribuições: Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar a proposta pedagógica da unidade escolar, elaborar e cumprir o plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Ipecaetá e da unidade escolar, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de aprendizagens e de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, inclusive mediados por recursos tecnológicos bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade escolar, Elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos; Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros; Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações; Propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação; Promover o aprendizado da Libras para o aluno que optar pelo seu uso; Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para aprendizagem da Libras e da Língua Portuguesa; Promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação; Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille; Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille; Desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade e atividades da vida diária para autonomia e independência; Operacionalizar as complementações curriculares específicas necessárias à educação dos alunos com deficiência física no que se refere ao manejo de materiais adaptados e à escrita alternativa, (quando necessário), às vivências de mobilidade e acesso a todos os espaços da escola e atividades da vida diária, que envolvam a rotina escolar, dentre outras; Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; Ampliar o



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e apoio, visando à disponibilização dos recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Promover, em conjunto com os demais educadores, as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola incluindo diferentes instrumentos de avaliações e a construção e monitoramento do PDI – Plano Desenvolvimento Individual; Orientar, em conjunto com os demais educadores, as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; Orientar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional, Atuar nos projetos pedagógicos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e exercer outras atribuições correlatas e afins ao cargo.

Carga Horária: 20h/semanal

Remuneração Básica: R\$1.443,12

09 - CARGO: PROFESSOR DE ARTES

Requisitos: Licenciatura em Formação em Arte ou Licenciatura Interdisciplinar adstrita ao campo das Artes, ou ainda Diploma em habilitação – em campos conexos às Artes ou ao Ensino das Artes, oriundo de cursos de Licenciatura.

Atribuições: Participar, elaborar, sistematizar, implementar, executar e avaliar a proposta pedagógica da unidade escolar, elaborar e cumprir o plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Ipecaetá e da unidade escolar, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de aprendizagens e de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, inclusive mediados por recursos tecnológicos bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade escolar, Ministra aulas na Educação Infantil e nos anos iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental, participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar, utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e a aprendizagem dos alunos. Saber arte, enquanto área de conhecimento e linguagem, produção de dança, teatro, música e artes visuais, movimentos artísticos. Trabalhar o lúdico na obra de arte, o conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto com os educandos. Proporcionar momentos culturais nas unidades escolares, Atuar nos projetos pedagógicos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e exercer outras atribuições correlatas e afins ao cargo.

Carga Horária: 20h/semanal

Remuneração Básica: R\$1.443,12



Edição eletrônica disponível no site www.pmipeceta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

10- CARGO: PSICÓLOGO

Requisitos: Curso Superior em Psicologia e Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

Atribuições: Entender a instituição de ensino, acompanhar pais e alunos, orientação dos alunos nas questões profissionais futuras, formação e apoio aos professores, participação na construção do projeto pedagógico e elaboração de projetos intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos; orientação, aconselhamento profissional e vocacional; funções preventivas; intervenção na melhoria das ações educacionais; formação e aconselhamento familiar; intervenção socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador.

Carga Horária: 20h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

11- CARGO: PSICOPEDAGOGO

Requisitos: Ensino Superior com habilitação em Psicopedagogia e/ou Ensino Superior de Licenciatura Plena com Pós-Graduação específica em Psicopedagogia de, no mínimo, 360 horas.

Atribuições: Realizar triagem e avaliação pedagógica no contexto escolar envolvendo os profissionais da escola; planejar e realizar atendimento psicopedagógico e de programas de educação especial de forma individual ou em grupo; assessorar e orientar pais, familiares, professores e equipe técnica das escolas, de forma a atender às necessidades especiais dos alunos; realizar atividades de natureza burocrática necessárias à consecução de suas atividades; promover ações de integração entre alunos, professores e comunidade escolar; coordenar, orientar e acompanhar as atividades inerentes à educação especial; levantar, analisar e avaliar tendências pedagógicas da rede municipal; promover cursos e formações com os profissionais da educação; emitir pareceres técnicos de orientação de ações e de investimento em matérias de apoio pedagógico; elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres atestando necessidades de indivíduo e da organização; executar consultoria e assessoria psicopedagógicas para identificação e intervenção nos problemas de ensino-aprendizagem; realizar avaliações psicopedagógicas circunstanciadas em suas fases: anamnese, análise de material escolar, observação direta e indireta de desempenho do aluno, bem como demais ações concernentes ao exercício da psicopedagogia; participar de reuniões e comissões em que for necessária sua presença; cuidar do ambiente de trabalho, bem como dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Carga Horária: 40h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

12 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Graduação em Serviço Social, devidamente inscrito no Conselho Regional de Serviço Social da respectiva jurisdição da atuação profissional.

Atribuições: Discutir com equipe profissional, estabelecendo metas de trabalho e intervenção. Atender familiares, responsáveis, amigos e outras pessoas envolvidas, que possam prestar esclarecimentos sobre o caso. Atender servidores. Atender solicitações de



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

diversos órgãos competentes para realizar atendimentos. Fazer convocação dos interessados no atendimento. Realizar visitas domiciliares, e em quaisquer lugares que se fizer necessário. Averiguar a situação encontrada. Levantar histórico sócio econômico, educacional e familiar do usuário. Realizar abordagens individuais, familiares e comunitárias, visando o atendimento às necessidades básicas, defesa e acesso aos direitos, benefícios, bens e equipamentos públicos, de indivíduos e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social. Realizar entrevistas e atendimentos sociais, através de visitas técnicas, diagnosticando o perfil social do usuário, realizando encaminhamento a equipamentos públicos e prestando orientação social a indivíduos, grupos e à população em geral. Elaborar relatórios e pareceres dos trabalhos desenvolvidos e realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais. Realizar pareceres e prestar informações sobre a matéria de Serviço Social. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal. Atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUAS/SUS, bem como resoluções, normas de trabalho e da ética profissional. Examinar documentos relacionados à problemática do usuário. Orientar o usuário acerca dos direitos pertinentes ao problema em questão. Orientar o usuário dos procedimentos necessários para atingir seus objetivos. Realizar encaminhamento do usuário para outras entidades, quando julgar necessário. Auxiliar na delimitação de punições para os atos infracionais. Fazer acompanhamento da família do menor infrator, auxiliando em sua recolocação social. Fazer acompanhamento das famílias e encaminhamentos necessários. Levantar necessidades, através de entrevistas e observação das condições da população a qual atende. Estudar projetos já existentes na área do atendimento social. Estruturar projetos de acordo com necessidades da comunidade. Solicitar permissão dos órgãos competentes para a realização de projetos. Apresentar o projeto para outras entidades assistenciais que estarão vinculadas aos programas. Planejar, desenvolver, executar projetos na área, delimitando o público alvo a ser atingido. Realizar pesquisas, atualizar dados sobre recursos e condições socioeconômicas do município e suas entidades. Estudar possibilidades de criar vínculos com outras entidades. Trabalhar em equipe multiprofissional com entidades que já desenvolvem trabalhos na área. Fazer acompanhamento dos usuários encaminhados para outras entidades. Articulação com o Conselho Tutelar e demais Políticas Públicas de garantia de direitos. Realizar relatórios, pareceres e laudos periodicamente e/ou quando necessário. Elaborar e atualizar relatórios referentes aos casos atendidos. Fazer controle estatístico da prestação de serviços oferecidos à comunidade, fazer atendimento de escuta especializada, atendimentos na Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Apresentar inscrição no conselho de classe.

Carga Horária: 30h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

13 - CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Requisitos: Fundamental incompleto.

Atribuições: Atuar dentro do veículo do transporte escolar, auxiliar o condutor na conservação interna do veículo, ser o responsável pelo embarque e desembarque dos alunos, inclusive auxiliando esses na travessia de vias do lado oposto da parada do veículo, organizar as filas de embarque no ponto inicial e auxiliar alunos portadores de necessidades especiais e com limitações de locomoção.

Carga Horária: 40h/semanal



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

14 - CARGO: PORTEIRO

Requisitos: Fundamental incompleto.

Atribuições: Exercer atividades de portaria; atuar na prevenção de riscos e em primeiros socorros; orientar visitantes e prestar informações sobre os horários de funcionamento e expediente da unidade de designação; realizar o controle da entrada e da saída de pessoas e alunos; atentar para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; comunicar ao setor responsável ou órgãos de segurança qualquer evento que possa constituir risco às pessoas e alunos ou ao patrimônio; tomar as medidas necessárias para evitar danos ao patrimônio; garantir o cumprimento dos horários de abertura e fechamento dos portões e acessos da instituição; cumprir horários com precisão e responsabilidade; impedir o acesso de pessoas não autorizadas; ligar e desligar equipamentos e sistemas de iluminação; recepcionar alunos, visitantes, colaboradores e autoridades; realizar outras atribuições correlatas à função a critério do superior imediato.

Carga Horária: 40h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

15 - CARGO: AUXILIAR DE SERV. GERAIS

Requisitos: Fundamental incompleto.

Atribuições: Compreende a execução, sob supervisão, de serviços de entrega limpeza e jardinagem, e auxiliar aos demais cargos na execução de suas tarefas quando assim designado pelo seu chefe. Anotar a entrada e saída de materiais de interesse da administração; entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas; atender a pequenos mandatos pessoais, internos e externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros; afixar em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores; arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação superior; fazer pacotes e embrulhos, auxiliar na execução nas tarefas simples de escritório; efetuar serviços de limpeza tais como: limpeza de moveis, pisos, sanitários, janelas e vidros e utensílios de copa e cozinha; mantendo sempre limpo o local de trabalho; preparar e servir café; executar serviços de jardinagem em geral; executar outras tarefas afins e correlatas.

Carga Horária: 40h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

16 - CARGO: MERENDEIRA

Requisitos: Fundamental incompleto.

Atribuições: Preparar e servir a merenda escolar controlando-a quantitativa e qualitativamente, informar ao diretor do estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques, conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho, respeitar o colega de trabalho deixando que ele participe também do serviço da cozinha, preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista, zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Carga Horária: 40h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

17 - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos: Fundamental completo.

Atribuições: Prestar auxílio à secretaria escolar, executando tarefas da rotina administrativa das unidades de ensino, tais como: recepcionar e atender ao público, organizar e manter atualizados os históricos escolares dos alunos, estruturar e organizar demais arquivos de documentos, redigir e digitar ofícios e comunicados, entre outras atividades inerentes ao cargo.

Carga Horária: 40h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

18 - CARGO: AUXILIAR DE SALA

Requisitos: Ensino Médio completo.

Atribuições: Auxiliar os alunos e professores, acompanhar as crianças para o intervalo entre aulas e banheiro, organizar a sala, atender os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição.

Carga Horária: 40h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

19 - CARGO: VIGIA

Requisitos: Fundamental Incompleto.

Atribuições: Compreende a realização de atividades de vigilância e de segurança do patrimônio municipal e de bens sob responsabilidades da prefeitura, tendo como principais atribuições: fazer ronda diurna e noturna segundo a escala de serviços; efetuar ronda completa ao início e ao final de cada turno, elaborando relatório das ocorrências de seu turno de trabalho; zelar pela segurança de autoridades e de servidores; zelar pela segurança do patrimônio municipal e dos bens sob responsabilidade da prefeitura; receber e prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; fazer relatório diário sobre os incidentes ocorridos durante o trabalho; executar outras tarefas afins e correlatas; durante todo o horário do seu trabalho, seja ele noturno ou diurno, manter-se inteiramente atento; estar atento a entrada e saída de veículos; ser pontual e permanecer no local de trabalho; não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando pré-ciência ao chefe imediato, usar formulário de ausência ou deixar substituto autorizado; evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço; realizar inspeções constantes em intervalos em intervalos curtos, nas áreas interiores e exteriores da unidade atribuída ao seu posto de trabalho; em caso de acidente como roubo, furto, incêndio, ruptura da rede de água ou falta de energia, notificar o responsável pela unidade; abrir e fechar as entradas quando solicitado por algum responsável da unidade; evitar distrações; prestar auxílios nas realização de solenidades, comemorações e outras atividades afins realizadas na unidade em que estiver trabalhando.

Carga Horária: 40h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

20- CARGO: AUX. DE SALA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Requisitos: Ensino Médio completo.

Atribuições: Auxiliar os alunos com necessidades educacionais específicas, público alvo da educação especial e seus professores, acompanhar as crianças para o intervalo escolar e banheiro, organizar a sala, atender os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição.

Carga Horária: 40h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

21 - CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.

Atribuições: Realizar, nas escolas do Município, triagem de alunos que apresentem algum tipo de distúrbio fonoaudiológico, de acordo com as informações dos professores; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas e psicopedagógicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades inerentes ao caso; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; encaminhar, caso necessário, os pacientes para consultas ou tratamento com outros profissionais de saúde; promover a integração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; desenvolver atividades de prevenção de problemas fonoaudiológico, realizando através de visitas às escolas observação e avaliação dos alunos a fim de detectar precocemente alguma irregularidade que possa acarretar distúrbios futuros; orientar professores e pais, ensinando os procedimentos terapêuticos adequados para que possam auxiliar o tratamento das crianças; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoa técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de programas de aperfeiçoamentos e atualizações desenvolvidos pela Prefeitura; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas; prestar assistência de fonoaudiologia; fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais, assim como na população determinada pelo Sistema de Saúde do Município; atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias; examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer



Edição eletrônica disponível no site www.pmipeceta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais; atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; atender emergências e prestar socorros; elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; ministrar cursos; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Carga Horária: 20h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00

22 - CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Requisitos: Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Atribuições: avaliar crianças matriculadas, tendo como padrão o desenvolvimento neuro-psico-motor normal aplicado à faixa etária, atendendo e encaminhando as que apresentam atraso no desenvolvimento para outros tratamentos, se necessário; propor técnicas, atividades e brincadeiras adequadas à faixa etária da criança que favoreçam o desenvolvimento neuro-psico-motor; orientar professores, pais, funcionários e alunos quanto às Atividades da Vida Diária (AVDs), Atividades da Vida Prática (AVPs), Atividades da Vida de Trabalho (AVTs) e Atividades da Vida de Lazer (AVLs), visando à autonomia e independência e, conseqüentemente, melhor qualidade de vida do aluno; avaliar alunos com deficiência física, fazendo orientações pertinentes à equipe educacional; subsidiar o professor de educação básica II - PEB II de Educação Especial na orientação quanto ao uso de órteses, próteses e adaptações; prescrever e treinar o uso de órteses e adaptações; encaminhar os alunos com deficiência física, quando for o caso, para atendimento por outros recursos da comunidade; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, identificando as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; visitar unidades escolares e orientar professores e equipe educacional, quando solicitado; realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação; zelar e conservar todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; manter-se atualizado, participando de cursos, treinamento e aperfeiçoamentos profissionais; cumprir as determinações superiores, representando imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; supervisionar estagiários/estudantes da Secretaria da Educação da área de terapia ocupacional; propor, através da análise de atividades, modificações em mobiliários de uso dos alunos e equipe educacional; avaliar e propor atividades para alunos de oficinas profissionalizantes; executar serviços afins.

Carga Horária: 20h/semanal

Remuneração Básica: R\$ 1.302,00



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

23 - CARGO: MOTORISTA ESCOLAR
Requisitos: Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria D
Atribuições: Dirigir veículos automotores, para transporte de pessoas e materiais, obedecendo aos regulamentos de trânsito e aos da Prefeitura; conduzir veículos automotores de transporte de alunos e de cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes da sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar e auxiliar na carga e descarga de veículos, antes da sua utilização; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo; observar os perigos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo as formas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens rodadas, os objetos, alunos e as pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins e correlatas.
Carga Horária: 40h/semana
Remuneração Básica: R\$1.302,00

4.1 A remuneração dos professores contratados será o valor do piso nacional do magistério para 20h, equivalente a R\$ 1.443,12 (hum mil quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos).

4.2 As atribuições da função estão estabelecidas no Plano de Carreira do Magistério, Estatuto do Magistério e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, as quais fixam as atribuições das funções, nas cláusulas do Contrato de Direito Administrativo e subsidiariamente no que couber no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipecaetá.

4.3 As vagas serão preenchidas conforme rigorosa ordem de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração municipal, decididas pelo órgão competente conforme opção única manifestada pelo candidato.

4.4 A jornada de trabalho dos novos servidores temporários será de acordo com as especificações constantes no Quadro I.

4.5 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão lotados inicialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de acordo com a opção de cargo manifestada no ato da inscrição, e não poderá ser alterada, salvo por estrita necessidade de interesse público, a exclusivo critério da Secretária Municipal de Educação e Cultura.

5.0. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO.

5.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de que trata este Edital, serão contratados nas funções se atenderem às seguintes exigências, na data da convocação:

- a)** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, 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 artigo 12 da Constituição Federal;
- b)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c)** Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- f)** Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções;
- g)** Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeata.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- h) Não ter sido alvo de Processo Administrativo e Disciplinar e ter sido considerado culpado ou ainda ter perdido função pública, por infringência a dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município ou do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipecaetá, nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) Não ter contra si representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos; e
- j) No ato da Contratação deverá apresentar declaração de não acumulação de cargo público ou função, vedada por lei.

6.0. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e tácita aceitação das condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento ou qualquer inconformidade.

6.2. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

6.3. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e localidade, sob pena de não aceitação da inscrição ou ter a inscrição cancelada.

6.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

6.5. As inscrições serão feitas através do endereço eletrônico: (<https://isba.selecao.net.br>), das 00:00 hora do dia 01 de fevereiro de 2023 até as 23:59 horas do dia 03 de fevereiro de 2023, observando os procedimentos a seguir:

- a) Ler e aceitar o Edital de Abertura do Processo Seletivo;
- b) Preencher o formulário de solicitação de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet;
- c) **Pagar o valor da Taxa de Inscrição, pagando o Boleto bancário até a dia 06 de fevereiro de 2023.**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Superior	R\$ 90,00
Médio Completo	R\$ 70,00
Fundamental	R\$ 50,00

6.6. Os candidatos também poderão, se assim preferirem, se dirigir a Avenida Possidônio de Souza, s/nº, Centro, Ipecaetá, ao lado do Banco Bradesco, onde terão acesso à internet e suporte para efetuar as inscrições.

6.7. É de inteira responsabilidade dos candidatos, informar-se sobre a data de recebimento dos documentos referente a 1ª Etapa e o local onde realizarão as entrevistas da 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado, a partir do dia 08 de fevereiro de 2023, no site ou por meio da Área do Candidato (com login e senha pessoal), no endereço eletrônico do INSTITUTO BAHIA (<https://isba.selecao.net.br>).

6.8. O INSTITUTO BAHIA disponibilizará o link de acesso ao CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO, para consulta e impressão das informações quanto ao horário e local da entrevista.

6.9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ e o INSTITUTO BAHIA não se responsabilizarão por erros e omissões registrados no formulário de solicitação de inscrição do candidato.

6.10. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição disponível pela via eletrônica.

6.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função ou Área de atuação.

7.0. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- 7.1.** À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público e Processos Seletivos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuir.
- 7.2.** Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo.
- 7.3.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).
- 7.4.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e a este é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazer a entrevista. Tais condições não incluem atendimento domiciliar ou hospitalar
- 7.5.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da entrevista, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como ao dia, horário e local de aplicação das entrevistas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos
- 7.6.** O candidato deficiente deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas:
- 7.6.1.** A manifestação em formulário de solicitação de inscrição eletrônico será considerada como expressão da verdade, produzindo os efeitos legais dela decorrentes.
- 7.6.2.** O candidato inscrito como deficiente deverá especificar qual a sua deficiência durante a inscrição e, indicar as condições diferenciadas de que necessita para realização da entrevista, caso seja necessário.
- 7.6.3.** O laudo médico anexado via sistema durante a realização da inscrição, deverá ser original ou autenticado, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 7.6.4.** Caso não sejam obedecidas as exigências previstas no subitem anterior, o candidato poderá ter seu pedido indeferido. Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail: contato@institutobahia.org.br .
- 7.6.5.** A pessoa com deficiência, mesmo que não necessite de condição especial para realizar a entrevista, deverá declarar, no ato da inscrição, sua condição, indicando o seu tipo de deficiência e assegurar, no campo apropriado, que não necessita de atendimento especial para realizar a entrevista.
- 7.6.6.** O candidato com deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação por FUNÇÃO, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por FUNÇÃO.
- 7.6.7.** O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munido de documento de identidade original, e se submeter à avaliação médica, objetivando verificar se a deficiência enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do FUNÇÃO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.
- 7.6.8.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação que trata o subitem 7.6.7.



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

7.6.9. A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ e o INSTITUTO BAHIA eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos.

8.0. DA 1ª ETAPA – AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - MELHOR QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL de caráter eliminatório e classificatório.

- 8.1.** A Avaliação de Melhor Qualificação e Experiência Profissional de caráter classificatório e eliminatório consistirá na avaliação da documentação que deverá ser apresentada na modalidade e prazos a seguir determinados.
- 8.2.** **A documentação comprobatória para julgamento da avaliação documental, melhor qualificação e experiência profissional deverá ser entregue pelo sistema no site (<https://isba.selecao.net.br>), acessando a área do candidato, impreterivelmente no período de 08 a 10 de fevereiro de 2023.**
- 8.3.** Os documentos pertinentes à Avaliação Documental – Melhor Qualificação e Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório ou órgão público competente.
- 8.4.** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 8.5.** Os documentos apresentados não serão devolvidos.
- 8.6.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 8.7.** Na avaliação dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro II deste Edital.
- 8.8.** Os documentos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.
- 8.9.** Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.
- 8.10.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.
- 8.11.** **Serão desconsiderados os documentos que não foram autenticados em Cartório e/ou em órgão público competente, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.**
- 8.12.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via e-mail ou fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.
- 8.13.** **Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório e/ou órgãos competentes.**
- 8.14.** Somente serão considerados os documentos indicados, desde que devidamente relacionados ao cargo e área para a qual o candidato está concorrendo, e que tenha sido realizado a no máximo 5 anos, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no quadro a seguir:

QUADRO II - AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - MELHOR QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PARA TODAS AS FUNÇÕES).

Requisitos de avaliação das funções temporárias sem exigência de escolaridade, em níveis fundamental e médio completos e com habilitação específica:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS	NOTA MÁXIMA
01	Cursos de aperfeiçoamento (na área específica) compatíveis com a	5 pontos por curso de aperfeiçoamento	25



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ - BA

TERÇA-FEIRA
31 DE JANEIRO DE 2023
ANO V – EDIÇÃO Nº 21

Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

	descrição da função temporária, com carga horária igual ou superior a 8h.		
02	Experiência profissional compatível com a descrição da função temporária.	5 pontos para cada 6 meses de experiência profissional	15
03	Tempo de serviço público por ano comprovado na vaga pretendida (declaração ou certidão que deverá ser expedida em papel timbrado do departamento no qual o serviço foi prestado, assinado e carimbado pelo responsável legal).	5 pontos por ano de serviço público	10
04	Entrevista.	10 Proatividade	50
10 Auto-Gestão e Flexibilidade			
15 Relacionamento Interpessoal			
15 Atuação Sistêmica			
TOTAL DE PONTOS			100

Requisitos de avaliação das funções temporárias que requeiram ensino superior completo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS	NOTA MÁXIMA
05	Cursos de aperfeiçoamento (na área específica) compatíveis com a descrição da função temporária, com carga horária de 8h até 40h.	5 pontos por curso de aperfeiçoamento	10
06	Cursos de aperfeiçoamento (na área específica) compatíveis com a descrição da função temporária, com carga horária acima de 40h.	5 pontos por curso de aperfeiçoamento	10
07	Tempo de serviço público por ano comprovado na vaga pretendida (declaração ou certidão que deverá ser expedida em papel timbrado do departamento no qual o serviço foi prestado, assinado e carimbado pelo responsável legal).	5 pontos por ano de serviço público	10
08	Experiência profissional compatível com a descrição da função temporária.	5 pontos para cada 6 meses de experiência profissional	30
09	Entrevista.	10 Proatividade	40
10 Auto-Gestão e Flexibilidade			
10 Relacionamento Interpessoal			
10 Atuação Sistêmica			
TOTAL DE PONTOS			100



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- 8.15.** Para receber a pontuação relativa aos documentos relacionados no quadro II, o candidato deverá apresentar a cópia autenticada do certificado em que conste expressamente a sua aprovação no curso de atualização, capacitação profissional ou aperfeiçoamento.
- 8.16.** Para receber a pontuação relativa aos documentos relacionados nos itens 3 e 7 no quadro II, o candidato deverá apresentar declaração expedida pelo setor de Recursos Humanos do Órgão declarante em via original ou cópia autenticada.
- 8.17.** No caso de cursos feitos na modalidade EAD, que não disponham de certificado físico original, deve ser enviada cópia simples, desde que o certificado possua código de verificação para consulta online.
- 8.18.** Os certificados apresentados pelo candidato deverão ser compatíveis com as atribuições da função e compreender a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, além daqueles exigidos para o exercício das funções próprias da função público/área de conhecimento específica para a qual estará concorrendo.
- 8.19.** O certificado deverá conter:
- a) Nome do estabelecimento responsável pela promoção do curso e CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
 - b) Nome completo do treinando;
 - c) Datas de início e término;
 - d) Carga horária;
 - e) Conteúdo programático;
 - f) Registro no Ministério da Educação - MEC, quando couber;
 - g) Data e local de expedição;
 - h) Assinatura do responsável pela expedição do certificado.
- 8.20.** Caso o certificado não atenda a algum dos requisitos mencionados, a banca examinadora poderá julgar sobre a legitimidade do certificado utilizado desde que o candidato apresente no momento da entrega dos documentos, documentos complementares como atestado ou declaração com histórico curricular.
- 8.21.** O certificado e a certidão ou declaração citados no item anterior deverão atestar que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).
- 8.22.** **O período de envio dos documentos poderá sofrer alterações caso o Cronograma de Atividades seja mudado ou por motivos fortuitos ou de força maior, a critério da Administração Municipal, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e o INSTITUTO BAHIA.**
- 8.23.** Será habilitado o candidato que obtiver no mínimo de 20 (vinte) pontos, na Avaliação Melhor Qualificação e Experiência para os cargos de nível fundamental e médio e mínimo de 30 (trinta) pontos para os cargos de nível superior.
- 8.24.** Para comprovação do exercício de atividade no serviço público/instituição: é necessário a entrega da declaração/certidão de tempo de serviço, emitida exclusivamente pelo setor de recursos humanos ou equivalente da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração/certidão mencionada deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 9.0. 2º ETAPA: AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
- 9.1.** Serão convocados para esta etapa apenas candidatos habilitados na Avaliação Documental - Melhor Qualificação e Experiência Profissional.



Edição eletrônica disponível no site www.pmipeceta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

9.2. A Avaliação de Habilidade e Perfil terá pontuação total de até 40 (quarenta) pontos para os cargos de nível fundamental e médio e de 50 (cinquenta) pontos para os cargos de nível superior, será de caráter eliminatório e classificatório.

9.3. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 24 pontos nas quatro competências e um mínimo de 5 (cinco) pontos em cada competência. Os pontos apurados na Avaliação de Habilidade e Perfil serão somados ao escore atingido pelo candidato habilitado na Avaliação Documental, para o cálculo da Pontuação Final.

9.4. Serão avaliadas situações de Habilidade de Perfil do candidato de acordo com as atribuições definidas no Quadro III deste Edital.

QUADRO III - AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL

COMPETÊNCIAS	DESCRIÇÃO
Proatividade	Adota medidas apropriadas de forma preventiva diante de problemas, necessidades ou mudanças visando obter melhores resultados.
Auto-gestão de flexibilidade	Adapta-se a diferentes exigências do meio, revendo atitudes diante de fatos novos ou argumentações convincentes, contribuindo para a construção de um clima de trabalho equilibrado e flexível.
Relacionamento Interpessoal	Relaciona-se com pessoas, respeitando suas individualidades e diferenças, promovendo um ambiente saudável.
Atuação Sistêmica	Atua em conjunto com outras áreas por meio de cooperação mútua.

10.0. DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. A pontuação final dos candidatos habilitados será a pontuação obtida na etapa de Avaliação Documental e Avaliação de Habilidade e Perfil.

10.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

10.3. Será divulgado no diário oficial do município e no site: (<https://isba.selecao.net.br>) a lista de candidatos habilitados no Processo Seletivo, por ordem classificatória.

10.4. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os critérios de desempate a seguir discriminados

a) Tiver maior idade.

b) Obtiver maior pontuação na Avaliação de Melhor Qualificação;

10.5. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de pontos.

10.6. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado diário oficial do município e no site (<https://isba.selecao.net.br>).

11.0. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

11.1. A Homologação ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do Resultado Final.

11.2. O provimento das funções ocorrerá dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e obedecerá às necessidades administrativas da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ.

11.3. Após a publicação do Resultado Final do Processo Seletivo a PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ convocará os candidatos aprovados, observando, rigorosamente, a ordem de classificação final do Processo Seletivo (lista de ampla concorrência e lista de candidatos com deficiência), para realização dos exames pré-admissionais e para apresentação dos documentos.



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

11.4. Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos para contratação e posse os originais e respectivas fotocópias, para autenticação, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento, de casamento ou de divórcio, se for o caso;
- b) Diploma de Nível Superior e Registro no Conselho, para as funções que foram solicitados em seus requisitos no Quadro II;
- c) Título de eleitor e dos comprovantes dos 02 (dois) últimos turnos do último pleito ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Ato de exoneração ou cópia do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe FUNÇÃO, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- e) Declaração de bens;
- f) PIS/PASEP;
- g) Declaração de não-acumulação de cargo(s), empregos e funções, ainda que não remunerados;
- h) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- i) 03 (três) fotos 3x4;
- j) Comprovação de residência atual (para todos as funções);
- k) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- l) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- m) Folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- n) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- o) Procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;

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

11.6. Para ser submetido à avaliação médica, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

11.7. Em todos os exames, além do nome completo, deverá constar, obrigatoriamente, o número da carteira de identidade do candidato, sendo motivo de inautenticidade do exame a inobservância e/ou a omissão do referido número.

11.8. Para submeter-se à avaliação médica para fins de exames pré-admissionais, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados, munido dos exames laboratoriais e complementares necessários.

11.9. Os exames pré-admissionais serão avaliados pela Junta Médica Oficial do Município que emitirá laudo atestando aptidão ou inaptidão do candidato.

11.10. O candidato deverá declarar ao realizar a inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar dentro do prazo definido em Edital de Convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura na função sob pena de não ser contratado.

11.11. O candidato que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à posse.

11.12. Para contratação serão convocados os candidatos aprovados de maneira alternada e proporcional, devendo ser observada a seguinte ordem de convocação:

- a) Contratação pelas vagas destinadas à ampla concorrência;
- b) Contratação pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência.



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- 11.13. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista de ampla concorrência, com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 11.14. O candidato contratado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de Contratação tornado sem efeito.
- 11.15. No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas gerais e específicas.
- 11.16. Somente serão contratados os candidatos que tenham apresentado original e cópia de todos os documentos relacionados neste Capítulo.
- 11.17. O candidato não poderá acumular mais de duas funções públicas e, para as hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, não poderá exceder a carga horária total de 40 (quarenta) horas semanais.
- 11.18. Os Editais de Convocação para entrega da documentação, inclusive relacionada aos exames pré-admissionais e os Decretos de Nomeações serão obrigatoriamente publicados apenas no Diário Oficial do Município.
- 11.19. A não apresentação de qualquer dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
- 11.20. A falta de comprovação de quaisquer um dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 11.21. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados neste item, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a contratação do candidato.
- 11.22. O candidato convocado e contratado que não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, perderá o direito à vaga, salvo se requerer dentro do prazo inicial prorrogação por igual período.
- 11.23. Para além dos documentos do item anterior, os candidatos deverão apresentar:
- 11.24. Os demais documentos exigidos pelo presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 11.25. Os exames médicos necessários para avaliação pré-admissional, que deverão ser providenciados pelo candidato:
 - a) Glicemia;
 - b) Sumário de urina;
 - c) Parasitológico de fezes;
 - d) Acuidade visual;
 - e) Raio-X do tórax (PA), com laudo;
 - f) Eletrocardiograma (para candidatos com idade acima de 40 anos);
- 11.26. Outros exames complementares poderão ser solicitados pelo médico perito quando da realização do exame, estando à emissão do laudo de aptidão, vinculada à sua apresentação.
- 11.27. O candidato que, uma vez contratado, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.
- 11.28. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

14.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeata.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- 14.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observando o número de vagas existentes.
- 14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 14.3. Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à documentação e resultados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 14.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 14.6. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Simplificado.
- 14.7. Não serão fornecidos atestados, declarações ou certificados, valendo para esse fim a publicação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município.
- 14.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive à prática de qualquer ato ilícito para aprovação no certame, assegurando o contraditório a ampla defesa.
- 14.9. O candidato, ao se inscrever no Processo Seletivo, está declarando que aceita as condições contidas neste Edital e possíveis alterações que vierem a ser publicadas e divulgados e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.
- 14.10. 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.
- 14.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ e o INSTITUTO BAHIA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 14.12. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ e pela BANCA do INSTITUTO BAHIA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipecaetá, em 31 de janeiro de 2023.

ELCYDES PIAGGIO DE OLIVEIRA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



Edição eletrônica disponível no site www.pmipecaeata.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ EDITAL 001/2023

EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO	DATA PROVÁVEL	LOCAL DE PUBLICAÇÃO
Edital de Abertura de Inscrições	31 de janeiro de 2023	Via Internet: https://isba.selecao.net.br e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Ipecaetá
Período de Inscrições	01 a 03 de fevereiro de 2023	Exclusivamente via internet, no site: https://isba.selecao.net.br
Último dia de pagamento do boleto	06 de fevereiro de 2023	Rede Bancária
Lista de Candidatos Insritos Homologada	08 de fevereiro de 2023	Exclusivamente via internet, no site: https://isba.selecao.net.br
APLICAÇÃO DA 1ª ETAPA - AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - MELHOR QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	08 a 10 de fevereiro de 2023	Exclusivamente via internet, no site: https://isba.selecao.net.br
Edital de publicação do resultado da 1ª Etapa	16 de fevereiro de 2023	Via Internet: https://isba.selecao.net.br e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Ipecaetá.
Edital de Convocação para realização da 2ª Etapa - AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL	22 de fevereiro de 2023	Via Internet: https://isba.selecao.net.br e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Ipecaetá.
APLICAÇÃO DA 2ª ETAPA - AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL	23 a 25 fevereiro de 2023	Local divulgado em Edital específico.
Edital de publicação do resultado da 2ª Etapa	28 de fevereiro de 2023	Via Internet: https://isba.selecao.net.br e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Ipecaetá
Publicação do Resultado Final	28 de fevereiro de 2023	Via Internet: https://isba.selecao.net.br e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Ipecaetá
Homologação do Processo Seletivo	A CRITÉRIO DA GESTÃO	