



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01, DE 30 DE JULHO DE 2024 - RETIFICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do disposto na Lei Complementar Municipal nº 01, de 11 de novembro de 1994 e suas alterações, Lei Complementar nº 143, de 08 de dezembro de 2023 e suas alterações e Decreto nº 13.434, de 20 de junho de 2024, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do quadro do Município de Feira de Santana, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC**.

1.2. O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Requerimento de Atendimento Especial;

Anexo II - Modelo de Atestado para a Avaliação por Equipe Multiprofissional - Pessoas com Deficiência;

Anexo III - Modelo de Atestado Médico - Exame de Aptidão Física;

Anexo IV - Microáreas de atuação do cargo de Agente Comunitário de Saúde

Anexo V - Conteúdo Programático; e

Anexo VI - Cronograma Previsto.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS E VAGAS

2.1. O Concurso Público de que trata este Edital será distribuído por cargos e vagas, conforme a seguir:

Nível	Cargo	Vagas				
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular	Afrodescendentes e Indígenas	Total
MÉDIO	Agente Comunitário de Saúde - USF Alto do Papagaio I	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Alto do Papagaio II	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Alto do Rosário I	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Alto do Rosário II	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Asa Branca I	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Asa Branca II	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Asa Branca III	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Aviário I	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Aviário III	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Aviário IV	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Campo Limpo III	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Campo Limpo IV	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Candeal	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Caseb I - II	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Caseb II - II	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Conceição III	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Conceição IV	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Corredor dos Araçás	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF CSU II	1	-	-	-	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Nível	Cargo	Vagas				
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular	Afrodescendentes e Indígenas	Total
MÉDIO	Agente Comunitário de Saúde - USF Expansão I	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Feira VI - I	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Feira VI - II	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Feira X - III	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Fonte do Lili	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Fraternidade I	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Gabriela II	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF George Americo II	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Homero Figueiredo	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Irma Dulce II	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - USF Jardim Cruzeiro II	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - USF Liberdade II	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - Liberdade III	1	-	1	1	3
	Agente Comunitário de Saúde - Parque Getúlio II	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - Pedra do Descanso I	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - Pedra do Descanso II	1	-	-	-	1
	Agente Comunitário de Saúde - Rosário	1	-	1	-	2
	Agente Comunitário de Saúde - Videiras II	1	-	1	1	3
	Agente Comunitário de Saúde - Videiras III	1	-	-	-	1
	Agente de Combate a Endemias	27	3	18	12	60
	Agente de Portaria	4	1	3	2	10
	Agente de Trânsito	2	1	2	1	6
	Agente de Vigilância Sanitária	4	1	3	2	10
	Almoxarife	2	-	-	-	2
	Assistente Administrativo	25	3	17	11	56
	Desenhista	1	-	-	-	1
	Fiscal de Serviços Públicos	4	1	3	2	10
	Guarda Municipal - 2ª Classe	4	1	3	2	10
	Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	4	1	3	2	10
	Motorista	2	-	-	-	2
	Motorista de Ambulância	4	1	3	2	10
	Orientador Social	1	1	2	1	5
TÉCNICO	Técnico em Administração Hospitalar	1	1	2	1	5
	Técnico em Agropecuária	4	1	3	2	10
	Técnico em Enfermagem	9	1	6	4	20
	Técnico em Radiologia	2	-	-	-	2
	Técnico em Segurança do Trabalho	1	1	2	1	5
SUPERIOR	Administrador	1	-	1	1	3
	Analista de Sistemas	1	1	2	1	5
	Analista Jurídico	4	1	3	2	10
	Arquiteto	2	-	1	1	4
	Assistente Social	4	1	3	2	10
	Auditor Fiscal	1	-	1	1	3
	Bibliotecário	2	-	-	-	2
	Biólogo	1	-	-	-	1
	Bioquímico	1	-	-	-	1
	Contador	1	1	2	1	5
	Coordenador Administrativo	1	1	2	1	5
	Economista	1	-	-	-	1
	Enfermeiro	10	2	8	5	25
	Enfermeiro do Trabalho	1	-	-	-	1
	Engenheiro Civil	1	1	2	1	5
	Engenheiro Agrônomo	2	-	-	-	2
	Engenheiro Ambiental	2	-	-	-	2
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	-	-	-	1
	Engenheiro de Trânsito	1	-	-	-	1
	Engenheiro Químico	1	-	-	-	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Nível	Cargo	Vagas				
		Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular	Afrodescendentes e Indígenas	Total
SUPERIOR	Farmacêutico	2	-	-	-	2
	Geólogo	1	-	-	-	1
	Jornalista	1	1	2	1	5
	Nutricionista	2	-	-	-	2
	Pedagogo	4	1	3	2	10
	Professor - Arte	1	1	2	1	5
	Professor - Ciências	1	1	2	1	5
	Professor - Educação Física	1	1	2	1	5
	Professor - Geografia	1	1	2	1	5
	Professor - História	1	1	2	1	5
	Professor - Língua Inglesa	1	1	2	1	5
	Professor - Língua Portuguesa	4	1	3	2	10
	Professor - Matemática	4	1	3	2	10
	Professor - Pedagogia	45	5	30	20	100
	Programador de Computador	1	-	1	1	3
	Psicólogo	4	1	3	2	10
	Repórter Fotográfico	1	-	-	-	1
	Sociólogo	1	-	-	-	1
Total		254	42	172	99	567

2.1.1. As **Microáreas** de atuação do cargo de **Agente Comunitário de Saúde** são as estabelecidas no **Anexo IV** deste Edital.

2.2. Aos **Afrodescendentes e Indígenas** ficam reservadas **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 3286/2011.

2.3. Aos **alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular** ficam reservadas **30% (trinta por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 3286/2011.

2.4. Às **Pessoas com Deficiência - PcD** ficam reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015, do Decreto nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto nº 9.546/2018 e da Lei Complementar Municipal nº 01/1994.

2.5. Do Regime Jurídico: O regime jurídico dos servidores públicos do Município de Feira de Santana é o estatutário, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 01/1994, e alterações posteriores.

2.6. Da Lotação: A lotação será baseada pela quantidade de servidores necessários a cada órgão da Administração Direta e Indireta ou entidade para atender as finalidades do serviço, conforme os termos da Lei Complementar Municipal nº 01/1994, e alterações posteriores.

2.7. Os requisitos e as atribuições dos cargos públicos são os relacionados a seguir:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Carga Horária Semanal: 40h.

Salário: R\$ 2.936,96, conforme Lei Municipal nº 4.093/2022.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital.

Atribuições: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

Carga Horária Semanal: 40h.

Salário: R\$ 2.936,96, conforme Lei Municipal nº 4.093/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

Atribuições: Executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos a saúde; identificar casos suspeitos dos agravos e doenças à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato a autoridade sanitária responsável; divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações no campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes as atividades executadas de acordo com as normas do SUS; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para controle de vetores.

AGENTE DE PORTARIA:

Carga Horária Semanal: 40h.

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.

Atribuições: Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações. Fazer rondas no órgão que esteja sob sua guarda, fiscalizando dependências internas; verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso às instalações estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos; controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas; prestar informações aos servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; exercer outras atividades correlatas.

AGENTE DE TRÂNSITO:

Carga Horária Semanal: 40h.

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente e CNH – Categoria: A e B, no mínimo.

Atribuições: Operacionalizar as ações do Município na área de trânsito de veículos e pessoas nas vias públicas subordinadas a ação municipal. Fiscalizar a circulação de veículos e pedestres nas vias públicas municipais; fazer cumprir as normas constantes da legislação de trânsito federal, estadual e municipal, autuando os infratores; desenvolver ações de educação para o trânsito dentro de programas desenvolvidos pelo Município; orientar os munícipes quanto ao cumprimento de legislação de trânsito; desenvolver ações para conservação e implantação de equipamentos e sinalização de trânsito, outras atividades correlatas.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Carga Horária Semanal: 40h.

Salário: R\$1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.

Atribuições: Inspeccionar, orientar e executar atividades relacionadas à inspeção de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializem gêneros alimentícios, com base na legislação vigente. Inspeccionar os estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares; liberar Alvarás de Licença de Funcionamento da Secretaria de Saúde e expedir notificações; lavrar autos de apreensão, infração e interdição; aplicar corretamente o seu poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente; atender às queixas e denúncias sobre fossas abertas, esgotos, infiltrações provenientes dos estabelecimentos residenciais e comerciais; desenvolver campanhas de divulgação das técnicas e métodos de prevenção de higiene e hábitos sanitários; desenvolver ações de vigilância epidemiológica compreendendo informações, investigações e levantamentos necessários à programação e a avaliação das medidas de controle das doenças transmissíveis; inspecionar locais onde foram denunciadas a presença de roedores; elaborar campanha de esclarecimento junto à população, através de órgão de comunicação; efetuar o controle epidemiológico de zoonose; executar outras tarefas correlatas.

ALMOXARIFE:

Carga Horária Semanal: 40h.

Salário: R\$ 1.468,48



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.

Atribuições: Coordenar e orientar o recebimento, o atendimento e o ressurgimento de materiais, armazenando-os conforme normas técnicas e de segurança, objetivando o controle adequado. Receber e conferir o material adquirido, registrando-o em formulários específicos; efetuar o controle físico dos materiais estocados no almoxarifado; organizar e manter atualizado o registro de estoque de material; zelar pela manutenção e conservação de todo o material, armazenando-o conforme normas técnicas e de segurança; efetuar inventários, elaborar balanços e relatórios sobre o material armazenado; orientar a separação física dos materiais a serem transportados, objetivando encaminhá-los aos requisitantes; executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Carga Horária Semanal: 40h.

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.

Atribuições: Executar atividades auxiliares de apoio administrativo, tais como: desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários, transcrever dados, classificar documentos, organizar e manter o arquivo em ordem, consultar e manipular o sistema quando necessário, inclusive na inclusão de dados; executar outras atividades correlatas. Prestar atendimento e orientação ao público interno ou externo, pessoalmente ou por outros meios de comunicação que a Instituição utilize; Elaborar e auxiliar na confecção de relatórios; digitação; conferência de serviços; protocolo e despacho de documentos; elaboração de agendas para reuniões; realização convocações, organização das salas de reuniões; controle de frequência dos servidores; Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas, receber e efetuar ligações para prestar as informações pertinentes ao trabalho; realizar serviços burocráticos nas diversas secretarias; preencher formulários e documentos padronizados, obedecendo instruções detalhadas para atender rotinas administrativas diversas; arquivar e reproduzir, quando solicitado, os documentos arquivados; receber e efetuar ligações telefônicas, dando recados ou prestando informações, quando autorizado pela chefia; efetuar controles simples e levantamento de dados mediante consulta a arquivos, listagens e fichários, obedecendo a instruções detalhadas; operar, eventualmente, máquinas copiadoras tipo xerox; mimeógrafo ou telex; requisições de materiais, bem como controlar o material de expediente para o setor em que trabalha; desempenhar funções de recepção prestando informações, quando autorizado pela chefia; executar outras tarefas correlatas.

DESENHISTA:

Carga Horária Semanal: 40h.

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.

Atribuições: Reproduzir, ampliar ou reduzir desenhos, gráficos, diagramas, mapas e outros, com base em informações recebidas, obedecendo especificações técnicas, padrões e escalas. Copiar desenhos já estruturados, seguindo a forma, dimensões e demais especificações dos originais; desenhar formulários, gráficos, diagramas, esquemas, mapas topográficos, organogramas, fluxogramas, tabelas e outros similares; reduzir ou ampliar desenhos, guiando-os por croquis, esboços ou instrução; zelar pelos equipamentos e materiais utilizados na execução de seus trabalhos; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

Carga Horária Semanal: 40h.

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.

Atribuições: Fiscalizar os transportes coletivos no âmbito municipal, fiscalizar meios de publicidade do Município, fiscalizar feiras e mercados e outros serviços municipais controlando e comunicando aos órgãos competentes as irregularidades. Fiscalizar os veículos de transporte observando suas condições de segurança, higiene e conforto; fiscalizar a documentação do motorista e do cobrador em serviço; controlar o cumprimento dos horários, o uso de uniformes, itinerários e demais dispositivos legais relacionados ao transporte público; comunicar aos responsáveis os defeitos ou imprevistos ocorridos com os veículos; fiscalizar outdoors, faixas, luminárias e outros meios de publicidade do Município; vistoriar os diversos meios de publicidade no Município, informando a situação encontrada; fiscalizar a organização e disposição dos produtos em feiras e mercados; fiscalizar os serviços de comércio ambulante e sua regularidade junto a Prefeitura; executar outras tarefas correlatas.

GUARDA MUNICIPAL - 2ª CLASSE:

Carga Horária Semanal: 40h.

Salário: R\$ 1.468,48.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.

Atribuições: Ser assíduo e pontual; Cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais; Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido: ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; a expedição de certidão requerida para a defesa de direito e esclarecimento de situações de interesse pessoal; as requisições para a defesa da Fazenda Pública; Guardar sigilo sobre os assuntos da Administração; Tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral; Residir no município de Feira de Santana ou na região metropolitana de sua circunscrição ou mediante autorização do Secretário da Pasta, em localidade próxima; Manter sempre atualizada sua declaração fiscal, de família, de residência e de domicílio; Apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso; Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; Estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções; Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; Manter conduta compatível com a moralidade administrativa; Zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização; Representar contra ilegalidade, abuso ou desvio do poder.

INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS:

Carga Horária Semanal: 20h

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente mais formação específica em curso de capacitação de intérprete.

Atribuições: Realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através de Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS, e vice-versa, em apoio à atividade de ensino e outras onde se mostre necessária; Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participar de atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que se exercite a atividade como intérprete; interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais; atendimento ao público em repartições Públicas Municipais; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente e CNH a partir da categoria B.

Atribuições: Dirigir veículos transportando pessoas, cargas e materiais aos locais pré-estabelecidos. Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar o abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais pré-estabelecidos; dirigir o caminhão basculante às jazidas de areia, arenoso, brita, etc., para abastecimento das obras; zelar pela manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.500,00.

Requisitos: Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; ter no mínimo 21 (vinte e um) anos de idade; 2 (dois) anos de habilitação compatível com a categoria D ou Superior; não ter sofrido penalidade de suspensão do direito de dirigir ou cassação de CNH e não ter cometido nenhuma infração de trânsito de natureza gravíssima nos últimos 12 (doze) meses e apresentar Curso Especializado no Transporte de Emergência.

Atribuições: - Dirigir ambulâncias, obedecendo devidamente às regras do trânsito, no transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades; Auxiliar efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo; Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como na sua locomoção em macas para o interior de hospitais; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao Município; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Efetuar carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos; Zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios sobressalentes, documentação e impressos, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluídos, bateria, freios, faróis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego veicular; Providenciar o abastecimento de todos os itens necessários e a manutenção preventiva e corretiva do veículo; Preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive acidentes que vierem a ocorrer; Comunicar ao superior hierárquico as avarias no veículo e outras intercorrências que interfiram no bom andamento do trabalho; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; Conduzir veículo em viagens dentro e fora do Município de Feira de Santana-BA; Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Manter-se atualizado em relação às normas e legislação de trânsito; Zelar pelo bem estar e segurança do paciente durante o transporte, bem como dos demais ocupantes do veículo; Atender prontamente as requisições de saída; Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; Participar de cursos, treinamentos e reuniões quando convocado; Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando for necessário.

ORIENTADOR SOCIAL:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

Atribuições: Prover atenção socioassistencial, realizando oficinas socioeducativas sob orientação do Assistente Social responsável pelas ações no território definido no projeto; atuar como referência para as crianças/adolescentes participantes do projeto; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do serviço. Colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano de Atendimento Individual (PIA); desenvolver a oficina para o qual tenha sido selecionado com base nos objetivos e metodologia do projeto; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com o Assistente Social responsável por sua área de vocação e coordenação do projeto; registrar atividades desenvolvidas semanalmente por meio de relatório próprio; registrar diariamente as atividades e o desempenho de cada adolescente usuário; participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho; participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo serviço; executar outras atribuições afins que lhe foram delegadas; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

Atribuições: Executar serviços de digitação, controlar estoques, receber e triar pacientes e funcionários e realizar cálculos simples. Executar serviços de digitação; Preencher impressos; Protocolar documentos e distribuí-los; Receber, conferir e distribuir materiais, medicamentos e mercadorias; Atender, orientar e encaminhar os visitantes, pacientes ou familiares; Efetuar anotações em fichas de controle de estoque; Auxiliar na realização de levantamento para fins de inventários, balancetes e balanços; Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Técnico em Agropecuária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

Atribuições: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores, pequenos produtores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e pastagens, e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, e na criação de gado, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agropecuária. Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoamento de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo, aliado a um custo mínimo; orientar agricultores, fazendeiros e pequenos produtores na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos; executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura; preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade quanto em qualidade, o alimento dos animais; dar instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

resistência às enfermidades; articular-se com a direção da empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados; registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame a decisão superior; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Carga Horária Semanal: 30h

Salário: R\$ 1.468,48 (Acrescido da complementação referente ao piso de enfermagem repassado mensalmente pelo Governo Federal).

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, acrescido de curso Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, modalidade Técnico em enfermagem COREN.

Atribuições: Controlar sinais vitais dos pacientes; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes internados; realizar curativos simples; auxiliar nos cuidados post-mortem; atender a crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene; preparar pacientes para consultas e exames; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos; efetuar a coleta de material para exames atuando sob a supervisão do enfermeiro, executar outras tarefas correlatas. Encaminhar o controle das prescrições e checagem de horários após a administração de medicamentos ou procedimentos de enfermagem; encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão direta do enfermeiro; realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama; realizar a higiene corporal e vestuário do paciente; auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito; auxiliar no transporte do paciente; auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-lo sozinho; auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho; auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário; auxiliar na assistência de enfermagem no período pré e pós operatório, no preparo e limpeza da unidade e do paciente; outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Carga Horária Semanal: 30h

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico em Radiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente e registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições: Servidor incumbido de executar radiografias e abreugrafias e realizar as tarefas pertinentes a este trabalho, tudo sob orientação do médico radiologista; receber pedidos de exames radiológicos; preparar a sala para exames radiológicos; preparar filmes para utilização; manipular aparelhos de Raio X; identificar o paciente com necessário rigor; administrar contrastes; executar radiografias e abreugrafias; preparar o químico de revelação e fixação; executar trabalhos de revelação, fixação e secagem de filmes e chapas radiográficas; avaliar se a chapa radiográfica necessita ser repetida; entregar a chapa ao radiologista para fins de laudo; entregar os laudos aos respectivos requisitantes; fornecer dados estatísticos quando requisitado; cuidar da manutenção dos equipamentos e observar, ao término do expediente, se os aparelhos estão desligados; requisitar o material necessário para o trabalho; manter em ordem e em condições de uso os equipamentos e materiais de trabalho; executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.468,48.

Requisitos: Certificado, de conclusão do Ensino Médio e curso Técnico de Segurança do Trabalho, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

Atribuições: Executar programas de prevenção de acidentes e controle de perdas e doenças profissionais nos ambientes de trabalho, elaborar normas e treinamento profissional que resultem no controle dos riscos e garantia da qualidade do ambiente de trabalho. Programar campanhas de divulgação de segurança do trabalho; e organizar a CIPA; fazer articulação com os diversos setores da Prefeitura para manutenção da política prevencionista; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e demais materiais indispensáveis, em conformidade com a qualidade e especificações técnicas determinadas pela legislação vigente, avaliando seu desempenho; verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidentes com pessoal; manter os equipamentos de segurança em perfeitas condições de funcionamento, verificando e procedendo a testes periódicos; investigar acidentes, examinando as condições de sua ocorrência, para identificar as causas e propor as providências cabíveis; registrar irregularidades ocorridas e elaborar estatística de acidentes e das medidas de segurança; instruir os servidores sobre prevenção e combate a incêndio e demais normas de segurança; executar outras atividades correlatas.

ADMINISTRADOR:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.763,87.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, registro no Órgão de Classe.

Atribuições: Desenvolver trabalhos, aplicando os princípios e administração na área de recursos humanos, finanças, suprimentos, sistemas e métodos e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução dos objetivos. Promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, finanças e outros, formulando estratégias de ação adequada a cada caso; adequar o funcionamento das unidades administrativas a estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes; executar atividades de simplificação de rotinas e métodos de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções; coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição; proceder à manutenção e atualização de banco de dados pessoal que permita a emissão de relatórios gerenciais; acompanhar a execução de projetos e atividades, visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções; realizar ações inerentes a recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento de RH, cargos, salários e administração de pessoal; executar outras tarefas correlatas.

ANALISTA DE SISTEMAS:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 2.204,22.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Análise de Sistema, ou Tecnologia da Informação, ou Engenharia da computação, ou Ciência da computação, ou Sistemas de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Desenvolver sistema de processamento de informações, verificando a viabilidade e conveniência de sua utilização de acordo com as necessidades dos órgãos. Analisar procedimentos com vista ao desenvolvimento e a racionalização de sistemas de informação, elaborando estudos de viabilidade e o custo da utilização, especificando processos, confeccionando diagramas de fluxo de dados, descrevendo dados e seus inter-relacionamentos; projetar bases de dados, de acordo com o projeto lógico de sistemas, observando o bom desempenho, confiabilidade, alterabilidade e segurança; elaborar, especificar e dirigir a preparação de programas; verificar o desempenho de sistemas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas; planejar e coordenar a implantação de sistemas, observando os aspectos de treinamento de usuários e operadores; estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência; executar outras atividades correlatas.

ANALISTA JURÍDICO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Elaborar minutas de pareceres jurídicos, despachos, petições iniciais, contestações, recursos e outras peças processuais de manifestação próprias do campo funcional dos Procuradores Municipais, fundamentadas em legislação, doutrina e jurisprudência, além de outros trabalhos de natureza jurídica atinente a feitos judiciais ou administrativos da alçada das secretarias municipais. Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais relativas às atribuições dos Procuradores Municipais; Auxiliar no levantamento de legislação, processos e jurisprudências; Acompanhar e auxiliar no andamento de prazos, processos, inquéritos e procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores Municipais, quando solicitado; Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes ao campo funcional da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Legislativos; Preparar a entrada e a saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; Requerer informações e cálculos dos órgãos internos da Prefeitura Municipal para instrução de processos e para elaboração de manifestações; Consultar, analisar e acompanhar publicações e intimações relacionadas às atribuições funcionais da secretaria pelos meios digitais e físicos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível complexidade associadas às suas atribuições.

ARQUITETO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 3.306,28

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Atribuições: Executar trabalhos especializados na área de planejamentos, urbanismo e arquitetura, acompanhando a construção e fiscalização de obras. Realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes à construção e fiscalização de obras do Município; elaboração de normas para a administração e conservação das edificações, bem como de obras e instalações de natureza técnica e específica em projetos e programas municipais; Elaborar normas para construções e edificações de loteamentos; elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas às estimativas de custos, prazos e implantação, controle físico e andamento, etc.; preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

dados técnicos; analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei; elaborar projetos para casas proletárias, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento; analisar e emitir pareceres técnicos em processos; elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e urbanística; efetuar levantamento das obras por zona da região; desenvolver estudos necessários à elaboração de planos diretores, setoriais e urbanísticos; compatibilizar projetos novos com os já existentes; efetuar delimitação de áreas e mapeamento; analisar, detalhadamente, as atividades econômicas a serem instaladas no Município; vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL:

Carga Horária Semanal: 30h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Atribuições: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade; realizar atividades de supervisão, coordenação e orientação de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnósticos e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais; Executar programas de trabalhos comunitários; elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social, de caso ou de grupos; elaborar projetos de pesquisa visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; aconselhar e orientar indivíduos afastados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade; promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; assessorar em assuntos e problemas ligados a assistência social do Município; elaborar e viabilizar a política social da instituição com participação da comunidade; executar outras tarefas correlatas.

AUDITOR FISCAL:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Atribuições: Supervisionar unidades técnicas de fiscalização de tributos públicos, elaborando planos e procedendo a sua coordenação e acompanhamento, estudando e informando processos, a fim de contribuir para que a política tributária fiscal se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento municipal. Supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos; elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade do trabalho; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas; proceder fiscalização especial. executar outras tarefas correlatas.

BIBLIOTECÁRIO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Atribuições: Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos biblioteconômicos, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicações oficiais e outra referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações e coloca-las à disposição dos usuários em bibliotecas ou em centros de documentação; planejar, controlar e executar as tarefas da implantação de sistema de catalogação e classificação de obras literárias; desenvolver projetos de conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico e colocá-las à disposição dos usuários; realizar trabalhos de manutenção, catalogação e inventário do acervo existente para facilitar o acesso do público usuário junto às obras; zelar pela conservação do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto; orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou de nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

BIÓLOGO:

Carga Horária Semanal: 30h

Salário: R\$ 3.306,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior em Biologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.

Atribuições: Fornecer orientação teórico-prática e auxiliar no desempenho de trabalho no domínio da bacteriologia, da microbiologia, da imunologia e da zoologia médica, realizar atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo de estudo de seres vivos, desenvolvimento de pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental, epidemiologia e biodiversidade; preparar produtos biológicos de aplicação em medicina humana, preventiva curativa; efetuar análise, exames de laboratórios e trabalhos experimentais; emitir pareceres sobre questões de sua especialidade; realizar estudos e investigações vinculadas à vida orgânica, pesquisas em laboratório e em campo; supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análise, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de biologia; supervisionar jardins, botânicos, parques e reservas naturais, estações bioecológicas e áreas de proteção ambiental, herbários, biotérios, criadouros, estações de cultivo; exercer atividades em escritórios e laboratórios e também a céu aberto, tanto em período diurno como em rodízio de turnos; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia; definir cronograma de atividades, coordenar equipes de trabalhos, analisar dados de pesquisa e avaliar resultados de pesquisa; acompanhar a execução de serviços e elaborar pareceres em processos e consultas e prestar consultorias e assessorias; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.

BIOQUÍMICO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Bioquímica ou Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.

Atribuições: Profissional habilitado a exercer com autonomia, o estudo e pesquisa de líquidos biológicos, para auxílio diagnóstico; praticar exames especializados ou de rotina, para ajuda diagnóstica; padronizar condutas de técnicas laboratoriais; coordenar o trabalho dos auxiliares técnicos da área; desenvolver trabalhos de pesquisa para efeito de complementação diagnóstica; realizar, quando necessária, anamnese do paciente, visando dados que permitam esclarecer o caso clínico; executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior completo em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Atribuições: Realizar atividades de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, relativas à contabilidade e à administração financeira e patrimonial, empreendendo balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis; planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspecionar, regularmente a escritura dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros correspondem aos documentos que lhes deram origem; controlar e participar do trabalho de conciliação de contas e análises, conferindo os saldos, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; preparar IR do órgão; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários; pode realizar trabalhos de auditoria contábil; pode realizar perícias e verificações judiciais e extrajudiciais; executar outras atividades correlatas.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Serviço Social, Administração, Psicologia ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe, quando for o caso.

Atribuições: Coordenar, acompanhar e avaliar as ações municipais de interesse social, coordenar equipe, elaborar relatórios, realizar o controle, análise e o planejamento; realizar atividades de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade; responder as demandas de órgãos fiscalizadores estaduais e federais além dos da esfera judiciária, tais como, ministério público, e defensoria pública e varas da infância e do adolescente, diariamente coordena e/ou executa tarefas administrativas de ordem geral em apoio à gestão de recursos humanos na sua lotação, instruindo chefias em atividades de interesse social, em consonância com os programas de cadastro e fiscalização federais, estaduais



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

e municipais; orienta e acompanha a sua organização quanto ao compartilhamento de atualizações nos cadastros de sistemas de gestão governamentais, mantendo contado com coordenadores de outras secretarias para uniformizar o entendimento do poder executivo quanto ao cadastro social e recursos humanos utilizados na administração pública; periodicamente participa de reuniões com as secretarias e apresenta mapas e quadros demonstrativos diversos para avaliação do desempenho da unidade na gestão de recursos humanos e atualização de dados, além de informar-se sobre a atualização de programas de fiscalização do governo federal para unificar o entendimento da gestão sobre a administração pública; executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

ECONOMISTA:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Economia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Atribuições: Profissional com atribuições de combinar fatores de produção para criar bens e serviços; combinar fatores de produção; analisar metas no meio produtivo de bens e serviços para o bem estar da comunidade; eliminar distorções da renda per-capita; adequar a produtividade a nível de competitividade; executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO:

Carga Horária Semanal: 30h

Salário: R\$ 1.763,87 (Acrescido da complementação referente ao piso de enfermagem repassado mensalmente pelo Governo Federal).

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Atribuições: Organizar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desse serviço, planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, pronunciar-se sobre matéria de enfermagem, quando solicitado pela chefia; registrar tratamento, ocorrências e observações em boletins, prontuários e relatórios a respeito do paciente ou de sua unidade de serviço; solicitar a reposição de materiais permanentes e de consumo utilizados pela unidade de saúde no atendimento ao paciente; participar de campanha de vacinação; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; fazer a identificação das distorcias obstétricas e tomar providências até a chegada do médico; executar todas as tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função; elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; participar, juntamente com a equipe de saúde, do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos; realizar consultas e prestar cuidados de enfermagem; distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; selecionar, reciclar e aprimorar o pessoal da área de saúde, principalmente equipes de enfermagem auxiliares; efetuar estatística mensal do número de pacientes e atendimentos; executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO DO TRABALHO:

Carga Horária Semanal: 30h

Salário: R\$ 1.763,87 (Acrescido da complementação referente ao piso de enfermagem repassado mensalmente pelo Governo Federal).

Requisitos: Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em Enfermagem; conclusão de Curso de Especialização em Enfermagem do Trabalho, fornecidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, e registro no Conselho de Classe.

Atribuições: Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos, para propiciar a preservação da saúde e valorização do trabalhador no âmbito da competência municipal conforme a legislação vigente; analisar as condições de segurança e periculosidade; identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos servidores; realizar levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas; coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para propiciar a preservação da integridade física e mental do servidor; planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do servidor; registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais; auxiliar na realização de perícias e exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição; exercer ou executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL:

Carga Horária Semanal: 40h



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Salário: R\$ 3.306,28.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Atribuições: Elaborar e supervisionar as atividades no âmbito municipal ligadas aos diversos campos da engenharia, objetivando garantir o seu cumprimento; elaborar e planejar projetos, cálculos e desenhos topográficos e geofísicos; orientar e coordenar serviços de terraplanagem, projetos de locação, nivelamento e reconhecimento de faixas de domínio; supervisionar a construção de barragens de terra; elaborar projetos de arruamentos, irrigações, loteamentos, drenagens e suprimento de água; elaborar projetos, executar e fiscalizar obras de construção civil; acompanhar o andamento das obras civis quanto à qualidade, tempo de execução, custos, equipamentos e mão-de-obra; requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos, bem como suas modificações e revisões; efetuar vistorias técnicas em locais insalubres; vistoriar locais de armazenamento de produtos químicos, quando solicitado; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho, das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate a doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra; executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 3.306,28.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior, bacharelado, em Engenharia Agrônoma, reconhecido pelo MEC, e registro conselho de classe.

Atribuições: Atuar nas atividades relacionadas à Agronomia, executando e desenvolvendo atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos, pesquisas, coordenação e execução de atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias; elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnica na área de biologia ambiental, epidemiologia e biodiversidade; supervisionar e fiscalizar atividades agrossilvipecuárias; promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica. prestar assistência e consultoria técnica na área de biologia ambiental, epidemiologia e biodiversidade; planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; prestar assistência e consultoria técnica na área de extensão rural; executar atividades agrossilvipecuárias e de uso de recursos naturais renováveis e ambientais; acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 3.306,28.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior, bacharelado, em Engenharia Ambiental reconhecido pelo MEC, e registro conselho de classe.

Atribuições: Atuar nas atividades de gestão e avaliação ambiental, para que as atividades do Município sejam realizadas com o uso sustentável dos recursos naturais e mínimo impacto sobre o ambiente e a sociedade, respeitando as legislações vigentes. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental, acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias, além de elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; supervisionar e fiscalizar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de engenharia ambiental; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 3.306,28.

Requisitos: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, em Engenharia, Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo, e curso de especialização em nível de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, reconhecido pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Atribuições: Atuar nas atividades de segurança do trabalho, estabelecendo planos de ações preventivas e corretivas, visando a preservação da integridade física dos trabalhadores, parceiros e clientes, bem como a continuidade operacional e a preservação das instalações e meio ambiente; conferir/Emitir autos de infração após identificar irregularidades nas atividades profissionais constantes no Sistema CONFEA/CREA; executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de bens e serviços; realizar estudos no ambiente de trabalho para identificar e controlar os riscos; realizar perícias e emitir pareceres para controle sobre o grau de exposição aos riscos físicos, químicos e biológicos, etc; elaborar projetos de sistema de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de projetos e obras para garantir a segurança; analisar



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

instalações, máquinas e equipamentos, projetando dispositivos de segurança; Atuar em projetos de proteção contra incêndios; Delimitar as áreas de periculosidade; Fiscalizar os sistemas de proteção coletiva e os EPI's; Acompanhar a aquisição de substâncias e equipamentos que ofereçam riscos; Elaborar planos para prevenir acidentes; Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

ENGENHEIRO DE TRÂNSITO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 3.306,28.

Requisitos: Diploma de Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura, em nível de graduação, devidamente registrado, Especialização na área de Engenharia de Trânsito e/ou Tráfego e registro no conselho de classe.

Atribuições: Elaborar e supervisionar as atividades, no âmbito Municipal, ligadas aos diversos campos da Engenharia de Trânsito, objetivando garantir o cumprimento das normas pertinentes à matéria; Realizar análise de acidentes de tráfego; propor medidas e projetar soluções de engenharia para permitir um tráfego seguro; planejar, realizar estudos e pesquisas de engenharia sobre condições de tráfego; planejar a operação do tráfego, nas vias urbanas; cooperar com as demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela Administração Municipal; implantar e manter os dispositivos de controles de tráfegos oficiais, incluindo sinalização vertical e horizontal e semafórica, quando e como requeridos; declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando os adequadamente; especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestre e interseções perigosas; estabelecer zonas de segurança de pedestre e áreas de circulação exclusivas para pedestres; implantar a sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário; implantar áreas de cargas de descargas de mercadorias, pontos de parada de transportes coletivo, área de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos de tempo (horários) permitidos ou proibidos; executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO QUÍMICO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 3.306,28.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de graduação de Nível Superior, bacharelado, em Engenharia Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe, quando for o caso.

Atribuições: Atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem. Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de atividades econômicas com concentração na área de engenharia química. Desenvolver processos e sistemas por meio de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos. Projetar sistemas e equipamentos técnicos. Implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos, implantar e fiscalizar ações de controle. Coordenar equipes e atividades de trabalho, elaborar documentação técnica de projetos, processos, sistemas e equipamentos, controlar processos químicos, físicos e biológicos. Desenvolver processos e sistemas, e projetar sistemas e equipamentos. Acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias. Elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades. Executar atribuições correlatas.

FARMACÊUTICO:

Carga Horária Semanal: 30h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

Atribuições: Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, análises bromatológicas, toxicológicas e clínicas e efetuar fiscalização nas farmácias, laboratório, postos e distribuidoras de medicamentos. Controlar os medicamentos desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final; aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, a melhor forma de usar, efeitos indesejados, de acordo com a realidade de cada paciente; responsabilizar-se por medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos; manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde da Administração Municipal; executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos, análises bromatológicas, toxicológicas e clínicas e efetuar fiscalização nas farmácias, laboratório, postos e distribuidoras de medicamentos; manter o controle de qualidade dos medicamentos e matérias-primas, assegurando a sua qualidade segundo parâmetros específicos estabelecidos; verificar a área física dos estabelecimentos farmacêuticos de acordo com as normas técnicas; manter a fiscalização sanitária das farmácias, drogarias, laboratório, postos e distribuidoras de medicamentos; manter o controle de balanço trimestral e anual de psicotrópico e entorpecentes das farmácias, drogarias e distribuidoras de medicamentos; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

GEÓLOGO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 3.306,28.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Geologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.

Atribuições: Realizar atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a levantamentos geológicos e geofísicos, coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem; Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de atividades de exploração de recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica. Desenvolver processos e sistemas por meio de pesquisas, em atividades econômicas de extração de carvão mineral, petróleo, gás e de minerais em geral, e, também, na proteção ambiental; Estudar ambientes terrestres e aquáticos; Explorar recursos vivos (pescados, algas e fitoplâncton) e não vivos minerais (rochas, água, combustíveis fósseis). Pesquisar a natureza geográfica, geofísica e oceanográfica; Gerir atividades de proteção, conservação e reabilitação ambiental; Controlar serviços de geologia, geofísica e oceanografia; Efetuar serviços geotécnicos e fomentar atividades de aquicultura; Estudar ambientes terrestres e aquáticos, explorar recursos vivos (pescado, algas e fitoplâncton) e não vivos - minerais (rochas, água, combustíveis fósseis); Coordenar equipes e atividades de trabalho, elaborar documentação técnica de projetos, processos, sistemas e equipamentos, controlar processos químicos, físicos e biológicos. Desenvolver processos e sistemas, e projetar sistemas e equipamentos; Coordenar equipes e atividades de trabalho; Acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias; Elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; Executar atribuições correlatas.

JORNALISTA:

Carga Horária Semanal: 30h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho da categoria profissional.

Atribuições: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; informar ao público; iniciar o processo de informação, elaborar notícias para divulgação, processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade; honrar o compromisso ético com o interesse público; respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo; fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta; coletar informação, registrar informação, qualificar a informação; definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar dados; confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações; redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação; questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar banco de dados, imagens e sons; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NUTRICIONISTA:

Carga Horária Semanal: 30h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.

Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas relativos à educação alimentar, nutrição dietética para indivíduos ou coletividade, promover avaliação nutricional e do consumo alimentar.

Promover programas de educação alimentar e nutricional; efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência da FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação), executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação); apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos; analisar as amostras e emitir parecer técnico; integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à população; integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA); Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e programas de alimentação e nutrição à população alvo; coordenar e propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; prestar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil e de doentes; elaborar diagnóstico, examinando as condições alimentares e de nutrição da população alvo; planejar, coordenar e supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de hábito e regimes alimentares adequados à população alvo; registrar consultas, elaborando



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

dietas sob orientação médica como complemento ao tratamento do paciente; registrar no prontuário a consulta e atendimento prestado ao paciente; zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança do ambiente de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

PEDAGOGO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 2.444,81.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e especialização, quando for o caso.

Atribuições: Planejar, elaborar, coordenar, monitorar e avaliar projetos educacionais e de qualificação profissional; desenvolver atividades de reeducação na área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço; Elaborar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados; Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado para facilitar o ensino e aprendizado; Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação; Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos; Organizar e promover junto a classe trabalhos complementares; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR (Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática e Pedagogia):

Carga Horária Semanal: 20h

Salário: R\$ 2.469,60.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Licenciatura plena na área curricular exigida, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e para área curricular de Educação Física, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.

Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de aprendizagem e de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pela Secretaria da Educação; Elaborar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados; Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado para facilitar o ensino e aprendizado; Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos; Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação; Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos; Organizar e promover junto a classe trabalhos complementares; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Executar outras atividades correlatas.

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.817,93.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior na área de Tecnologia da Informação, ou Engenharia da Computação, ou Ciência da computação, ou Sistemas de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Desenvolver programas de computação, de acordo com os dados fornecidos pela equipe de análise; Elaborar programas para computador, em linguagem compatível com o equipamento a ser usado a partir de definições pré-estabelecidas; estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas e esquematizar a forma e o fluxo do programa; preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços e outros informes para instruir operadores e usuários de computador e solucionar possíveis dúvidas; modificar programas, corrigir falhas para atender as alterações de sistemas ou necessidades novas; fornecer ao computador, comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina, a leitura e impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas; zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO:

Carga Horária Semanal: 30h

Salário: R\$ 1.817,93.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.

Atribuições: Proceder ao atendimento psicológico, com obtenção de dados, via entrevista, com o próprio paciente e/ou sua família, aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Obtenção de dados, via entrevista, com o próprio



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

paciente e/ou sua família; Avaliação psicológica de servidores após concurso; Coordenação de grupos terapêuticos de 2 a 6 pessoas; Participação nas reuniões da equipe multidisciplinar; Orientação dos outros profissionais, quando necessário, no relacionamento com paciente; Administração e interpretação de testes psicológicos; Integrar equipe de "Sala de Espera do Hospital", destinada a esclarecimentos às gestantes e mães matriculadas, junto a equipe multidisciplinar; Assistência a adolescente gestante; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Desenvolver estudos de notificação da aprendizagem com o objetivo de auxiliar procedimentos educacionais diferenciados; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho; executar outras atividades correlatas.

REPÓRTER FOTOGRÁFICO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho da categoria profissional.

Atribuições: Captar imagens com máquinas fotográficas; tratar e selecionar fotografias; editar e legendar fotos; Fotografar pessoas e acontecimentos atuais que possam ser de interesse para o público; promover reportagem fotográfica; revelar filmes ou chapas fotográficas; deslocar-se para o local de acontecimentos de interesse público; cuidar da iluminação e da colocação da pessoa a ser fotografada; revelar negativos e tirar cópias; retocar negativos e cópias; executar outras atividades correlatas.

SOCIÓLOGO:

Carga Horária Semanal: 40h

Salário: R\$ 1.763,87.

Requisitos: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho da categoria profissional.

Atribuições: Proceder estudos do comportamento do homem como indivíduo e como membro de uma sociedade, através de métodos e técnicas apropriadas, objetivando a análise de problemas nas áreas de saúde, educação e outros; Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas à saúde, habitação, trabalho e outras áreas de atuação humana; executar trabalhos que promovam interação humana em novos polos de desenvolvimento social, político e econômico; colaborar na adoção de medidas necessárias ao desenvolvimento comunitário; efetuar estudos e pesquisas no campo sociológico necessário ao planejamento da região; implantar programas no campo sociológico; realizar estudos de organização social para melhor adequação de sistema cooperativo a realidade socioeconômica; executar outras tarefas correlatas.

2.8. As gratificações admitidas inerentes a alguns Cargos Públicos, que lhes sejam compatíveis, seguirão os regramentos estabelecidos pela Lei Complementar 01/1994 e alterações posteriores.

3. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

3.1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só será nomeado no cargo se atendidas todas as exigências a seguir discriminadas:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, art. 12, § 1º, da Constituição Federal, e art. 3º, da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998;
- b)** ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse, exceto para o cargo de Motorista de Ambulância que deverá ter no mínimo 21 (vinte e um) anos de idade;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego/cargo público;
- g)** não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;
- h)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i)** não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, conforme teor do artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar para aposentaria compulsória;
- j)** não possuir registro de antecedentes criminais nos últimos 5 (cinco) anos, ficando impedida a nomeação nos casos em que houver ação penal com sentença condenatória transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos, garantido o contraditório e a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

- k) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- l) estar devidamente registrado e em dia junto ao respectivo Conselho Profissional de Classe, para a ocupação que assim o exigir;
- m) apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;
- n) ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial pela PMFS.
- o) ser aprovado no presente Concurso Público e possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2.7, deste Edital;
- p) atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

3.1.1. Para o cargo de **Guarda Municipal - 2ª Classe** além das exigências nos termos do item 3.1 acima, o candidato deverá ter:

- a) **possuir altura mínima de 1,60m para homens e 1,55m para mulheres;**
- b) não ter nada que desabone sua conduta social, comprovado através de pesquisa social feita pela Corregedoria da Guarda Municipal;
- c) ser aprovado nas provas de seleção, exames e etapas de habilitação no curso de formação;
- d) atender aos requisitos da Lei Complementar nº 056/2011 (Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Municipal, institui o Novo Plano de Carreira, e dá outras providências) e Decreto nº 8.812/2012 (Institui o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de Feira de Santana).

3.2. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas aos candidatos com deficiência, observado o percentual de reserva fixado.

3.3. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e possibilitando a convocação do próximo candidato na lista de classificação, a critério da PMFS.

4. DA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As etapas do concurso estão descritas no quadro a seguir:

Etapa	Cargos	Caráter
Prova Objetiva	Guarda Municipal – 2ª Classe	Classificatório
	Demais Cargos	Eliminatório e Classificatório
Prova Discursiva	Administrador	Eliminatório e Classificatório
	Analista Jurídico	
	Auditor Fiscal	
	Coordenador Administrativo	
	Economista	
	Jornalista	
	Pedagogo	
	Professor (todas as áreas)	
Prova Prática	Repórter Fotográfico	Eliminatório e Classificatório
	Motorista	
	Motorista de Ambulância	
Exame de Aptidão Física	Guarda Municipal – 2ª Classe	Eliminatório
Exame Psicológico		
Prova de Títulos	Nível Superior	Classificatório
	Guarda Municipal – 2ª Classe	

4.2. As **Etapas (Prova Objetiva, Prova Discursiva, Prova Prática, Exame Psicológico e Exame de Aptidão Física)** serão realizadas na cidade de **Feira de Santana/BA**.

4.2.1. A critério do IBFC e da PMFS, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados em outras cidades e/ou na Região Metropolitana de Feira de Santana/BA para realização das provas, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para sua realização, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e demais despesas desses candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

4.3. A Prova de Títulos, o Procedimento de Heteroidentificação (Afrodescendentes e Indígenas), e a Avaliação por Equipe Multiprofissional (Pessoas com Deficiência) serão realizadas nos termos dos itens 5.1, 5.2 e 9.6 deste Edital.

4.4. A realização do Exame Toxicológico, Exame de Saúde Física e Mental, Pesquisa Social e Curso de Formação do cargo de **Guarda Municipal – 2ª Classe** são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, através da Secretaria Municipal de Prevenção à Violência para os candidatos aprovados dentro do número de vagas definidas no item 2.1 deste Edital, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Complementar nº 056/2011.

4.4.1. Observada a ordem de classificação, os candidatos da **Guarda Municipal**, aprovados dentro do número de vagas, após o resultado final do concurso público, serão convocados através de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município, pelo endereço eletrônico - www.diariooficial.feiradesantana.ba.gov.br.

4.4.2. A Secretaria Municipal de Prevenção à Violência poderá firmar convênios e contratos, com instituições públicas e privadas, respectivamente, que possam promover a realização do Exame Toxicológico, Exame de Saúde Física e Mental, Pesquisa Social e Curso de Formação para a Guarda Municipal.

4.5. As Etapas do Concurso Público, poderão ocorrer em dias úteis, aos finais de semana ou feriados.

4.6. Os candidatos arcarão com todas as despesas advindas de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes à sua participação no Concurso Público.

4.7. Os horários mencionados no presente Edital e das publicações do Concurso Público obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

5. DAS VAGAS RESERVADAS

5.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

5.1.1. Às **Pessoas com Deficiência - PcD** ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015, do Decreto nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto nº 9.546/2018 e da Lei Complementar Municipal nº 01/1994 e suas alterações posteriores.

5.1.2. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 com suas alterações; no § 1º c/c § 2º todos do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 24 de agosto de 2009 e Lei nº 14.768, de 22 de Dezembro de 2023 (Define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva).

5.1.3. A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo público, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.1.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.1.5. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- informar se possui deficiência;
- selecionar o tipo de deficiência;
- informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- informar se necessita de condições especiais para a realização da Prova.

5.1.6. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência deverá fazer o envio eletrônico via *link* específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo VI, dos documentos comprobatórios para participar do Concurso Público concorrendo às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, para assegurar previsão de adaptação da sua prova (se houver) e para a Avaliação por Equipe Multiprofissional por análise documental, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:

- documento de identidade original;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

- b) atestado/laudo emitido, conforme modelo do Anexo II, por médico especialista**, emitido há no máximo 12 meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência;
- c) se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física;**
- d) se for o caso, constar se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;**
- e) no caso de deficiência mental**, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- f) no caso de deficiência múltipla**, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências;
- g) no caso de deficiência auditiva**, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses;
- h) no caso de deficiência visual**, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos;
- i) se for o caso, apresentar a possibilidade de uso, de equipamentos ou outros recursos que habitualmente utilize;**
- j) requerimento de Atendimento Especial (Anexo I)**, devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

5.1.6.1. Os candidatos na condição de Pessoa com Deficiência deverão fazer **o envio eletrônico**, via *link* específico no site do IBFC – www.ibfc.org.br, dos documentos comprobatórios elencados no item 5.1.6, no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo VI**, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;**
- b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;**
- c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;**
- d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.**

5.1.6.2. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

5.1.7. O candidato que não atender os dispositivos mencionados nos itens 5.1.6 e 5.1.6.1. deste Edital, não será considerado Pessoa com Deficiência para fins de reserva de vagas e não terá a prova e/ou condição especial atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.1.8. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.1.9. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência que não preencher os campos específicos do formulário eletrônico de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.1.10. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato na condição de Pessoa com Deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

5.1.11. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, **devendo o candidato passar pela Avaliação por Equipe Multiprofissional por análise documental**, promovida pelo IBFC **antes do Resultado Final**.

5.1.11.1. A avaliação da deficiência considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;**
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;**
- c) a limitação no desempenho de atividades; e**
- d) a restrição de participação.**

5.1.11.2. Após a Avaliação por Equipe Multiprofissional por análise documental, o candidato será considerado:

- a) APTO:** deficiência caracterizada de acordo com a legislação vigente e compatível com a natureza das atribuições essenciais e exigências para o desempenho do cargo;
- b) INAPTO:** deficiência não caracterizada de acordo com a legislação vigente e/ou atestado/laudo médico emitido em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
- c) ELIMINADO:** deficiência existente, caracterizada ou não dentro da legislação vigente, mas incompatível com a natureza das atribuições essenciais e exigências para o desempenho do cargo, sendo o candidato eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

5.1.12. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso Público.

5.1.13. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

5.1.13.1. O candidato não considerado pessoa com deficiência na Avaliação por Equipe Multiprofissional perderá o direito às vagas reservadas e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, pela qual passará a concorrer.

5.1.13.2. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será também avaliada durante o estágio probatório.

5.1.13.3. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.1.14. Os candidatos na condição de Pessoa com Deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, quando da convocação para nomeação.

5.1.15. Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada à Pessoa com Deficiência, a vaga será preenchida pelo candidato na condição de Pessoa com Deficiência posteriormente classificado, quando da convocação para nomeação.

5.1.16. As vagas reservadas neste Edital que não forem providas por falta de inscrição, neste Concurso, de candidatos na condição de pessoa com deficiência ou por não aprovação desses candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, quando da convocação para nomeação, observada a classificação geral (ampla concorrência).

5.1.17. Após a nomeação do candidato na condição de Pessoa com Deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.1.18. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência o candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela *Internet*;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio *login*;
- g) não for considerado Pessoa com Deficiência pela Avaliação por Equipe Multiprofissional por análise documental.

5.1.19. O resultado da **Avaliação por Equipe Multiprofissional** será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br.

5.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRODESCENDENTES OU INDÍGENAS:

5.2.1. Aos **Afrodescendentes ou Indígenas** ficam reservadas **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 3286/2011.

5.2.2. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes e indígenas resultar em número fracionado este será aumentado para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.2.3. Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros aqueles que se autodeclararem afrodescendentes ou indígenas no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.4. Os candidatos afrodescendentes e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

5.2.5. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato afrodescendente ou indígena participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

5.2.6. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas aos afrodescendentes ou indígenas, **devendo o candidato passar pelo Procedimento de Heteroidentificação**, promovida pelo IBFC **antes do Resultado Final**.

5.2.7. Dos Afrodescendentes:

5.2.7.1. O candidato afrodescendente deverá fazer **o envio eletrônico**, via **link** específico no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, das **fotos, documentos e vídeo**, no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo VI**, conforme orientações a seguir:

- a)** acessar com o seu **login** o **link** de “**Procedimento de Heteroidentificação**” disponível no site do IBFC - www.ibfc.org.br;
- b)** anexar a **imagem colorida** do **documento de identidade** (frente e verso);
- c)** anexar **1 (uma) foto colorida de frente** (com o fundo branco);
- d)** anexar **1 (uma) foto colorida de perfil** (com o fundo branco);
- e)** anexar **1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos**; o candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “**declaro que sou negro, da cor preta ou parda**”.

5.2.7.2. Os arquivos **das fotos, documentos e vídeo** para análise deverão estar nas extensões e dimensões, conforme a seguir:

- a) documentos e fotos:** devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b) vídeo:** deve estar na extensão **MOV ou MP4** com o tamanho máximo de **30 MB (megabytes)**;

5.2.7.3. Padrões para Fotos e Vídeo:

5.2.7.3.1. As fotos que serão enviadas ao IBFC devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

- a)** que o fundo da foto seja em um fundo branco;
- b)** que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
- c)** não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d)** que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo;
- e)** no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

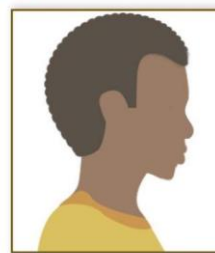
RECOMENDAÇÕES PARA O ENVIO DE FOTOGRAFIA - FRONTAL

- ✓ Candidato deve estar de frente, com o foco no rosto, da parte do pescoço para cima
- ✓ Tipo de arquivo: **jpg/jpeg**
- ✓ Fundo branco
- ✓ Tamanho de arquivo: **até 2mb**
- ✓ Faça a foto contra a luz



RECOMENDAÇÕES PARA O ENVIO DE FOTOGRAFIA - PERFIL

- ✓ Candidato deve estar de perfil, com o foco no rosto, da parte do pescoço para cima
- ✓ Tipo de arquivo: **jpg/jpeg**
- ✓ Fundo branco
- ✓ Tamanho de arquivo: **até 2mb**
- ✓ Faça a foto contra a luz



5.2.7.3.2. O vídeo que será enviado ao IBFC deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:

- a)** que o fundo do vídeo seja em um fundo branco;
- b)** que o candidato tenha postura corporal reta;
- c)** não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d)** que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo;
- e)** no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o candidato deverá dizer o seu nome, o cargo público a que concorre e os seguintes dizeres: “**declaro que sou negro, da cor preta ou parda**”.

5.2.7.3.3. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

5.2.7.3.4. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas estão corretas.

5.2.7.3.5. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

5.2.7.3.6. O candidato que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil e do vídeo, nos termos deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, concorrendo este a vaga para ampla concorrência.

5.2.7.3.7. O Procedimentos de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição neste Concurso Público e os critérios fenóticos do candidato.

5.2.7.3.8. Serão consideradas as características fenóticas do candidato ao tempo da realização do Procedimento de Heteroidentificação.

5.2.8. Dos Indígenas:

5.2.8.1. O candidato na condição de indígena deverá enviar eletronicamente o seguinte documento:

- a)** documento de identidade com foto (frente e verso) colorida;
- b)** declaração da autoridade máxima do grupo étnico reconhecido como indígena pela FUNAI, informando que o candidato pertence ao grupo.

5.2.8.2. O candidato na condição de Indígena deverá fazer **o envio eletrônico**, via *link* específico no site do IBFC – www.ibfc.org.br, do documento comprobatório elencado no item 5.2.8.1, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo VI**, conforme orientações a seguir:

- a)** o arquivo contendo o documento correspondente para análise deve estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo**;
- b)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo**;
- c)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

5.2.8.3. O candidato que não fizer o upload do comprobatório, nos termos deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos indígenas, concorrendo este a vaga para ampla concorrência.

5.2.9. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.2.10. Será considerado afrodescendente ou indígenas o candidato que assim for reconhecido pela Comissão de Heteroidentificação.

5.2.11. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de afrodescendente ou indígena os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em Procedimento de Heteroidentificação.

5.2.12. O candidato não considerado afrodescendente ou indígena no Procedimento de Heteroidentificação perderá o direito às vagas reservadas e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, pela qual passará a concorrer.

5.2.13. O candidato afrodescendente ou indígena, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

5.2.14. Os candidatos afrodescendentes ou indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas para afrodescendentes ou indígenas, quando da convocação para nomeação.

5.2.15. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, quando da convocação para nomeação.

5.2.16. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e são preenchidas pelos demais candidatos aprovados quando da nomeação, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

5.2.17. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.18. O Procedimento de Heteroidentificação, quanto ao enquadramento ou não do candidato na condição de afrodescendente ou indígena, terá validade apenas para este Concurso Público.

5.2.19. O não enquadramento do candidato na condição de afrodescendente ou indígena não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2.20. O **resultado do Procedimento de Heteroidentificação** será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br.

5.3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS ALUNOS ORIUNDOS DE ESCOLA PÚBLICA OU BOLSISTA DE ESCOLA PARTICULAR:

5.3.1. Aos **alunos oriundos de escola pública ou bolsista de escola particular** ficam reservadas **30% (trinta por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 3286/2011.

5.3.2. Quando o número de vagas reservadas aos **alunos oriundos de escola pública ou bolsista de escola particular** resultar em número fracionado este será aumentado para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.3.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, se declarar como **aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular**.

5.3.4. O candidato na condição de **aluno oriundo de escola pública ou bolsista de escola particular** deverá enviar eletronicamente os seguintes documentos:

- a)** documento de identidade com foto (frente e verso) colorida;
- b)** histórico escolar, diploma de conclusão e, no caso de bolsista de escola particular, acrescido de declaração da instituição privada, que comprove a concessão da bolsa.

5.3.4.1. O candidato **aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular** deverá fazer **o envio eletrônico**, via *link* específico no site do IBFC – www.ibfc.org.br, dos documentos comprobatórios elencados no item 5.3.4, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo VI**, conforme orientações a seguir:

- a)** o arquivo contendo o documento correspondente para análise deve estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo**;
- b)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo**;
- c)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

5.3.5. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de aluno oriundo de escola pública ou bolsista de escola particular os candidatos que não realizarem o envio da documentação comprobatória, passando a figurar somente na lista de Ampla Concorrência.

5.3.6. O candidato que não comprovar vínculo como aluno oriundo de escola pública ou bolsista de escola particular passará a figurar apenas na lista de Ampla Concorrência.

5.3.7. O candidato aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

5.3.8. O candidato não considerado aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular na análise documental perderá o direito às vagas reservadas e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, pela qual passará a concorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

5.3.9. Os candidatos alunos oriundos da escola pública ou bolsistas de escola particular aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas para alunos oriundos da escola pública ou bolsistas de escola particular, quando da convocação para nomeação.

5.3.10. Em caso de desistência de candidato aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular posteriormente classificado, quando da convocação para nomeação.

5.3.11. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos alunos oriundos da escola pública ou bolsistas de escola particular aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e são preenchidas pelos demais candidatos aprovados quando da nomeação, observada a ordem de classificação.

5.3.12. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.3.13. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato oriundo de escola pública ou bolsista de escola particular participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

5.3.14. O resultado da análise da condição de alunos oriundos da escola pública ou bolsistas de escola particular será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

6.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará:

a) o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para a admissão e submeter-se aos exames médicos para efetivação da posse;

b) o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

6.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da taxa de inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

6.1.3. As informações prestadas na ficha de inscrição e/ou na solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PMFS e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos empregos públicos pretendidos fornecidos pelo candidato aos Cargos Públicos.

6.1.4. Declarações falsas ou inexatas constantes na ficha de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

6.1.5. No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados na ficha de inscrição.

6.1.5.1. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento, localidades de nascimento e de residência.

6.1.6. O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

6.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

6.1.8. No ato da inscrição, o candidato **deverá optar pelo cargo que vai concorrer**, conforme previsto no item 2.1 deste Edital. Não será admitida ao candidato a alteração do cargo após efetivação da inscrição.

6.1.8.1. As Provas serão aplicadas em **horários distintos para os cargos de nível médio e superior**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

6.1.8.2. O candidato **poderá se inscrever para um cargo de nível médio e um cargo de nível superior**, se assim desejar.

6.1.8.3. Caso o candidato deseje realizar outra inscrição por erro de preenchimento na ficha de inscrição já realizada, o candidato deverá cancelar essa inscrição na área do candidato e efetuar uma nova inscrição durante o período das inscrições, desde que a inscrição anterior não esteja paga e/ou deferida na solicitação da isenção.

6.1.9. O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, com a mesma escolaridade, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

6.1.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos públicos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado, a devolução somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

6.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *Internet*, no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, e encontrar-se-ão abertas no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo VI**.

6.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 6.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária ou *internet bank*;
- d) o candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento **indicado no Cronograma Previsto – Anexo VI**, não efetuando o pagamento da inscrição até a data de vencimento do boleto ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

6.2.3. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 65,00 para os cargos de Nível Médio/Técnico e R\$ 75,00 para os cargos de Nível Superior**.

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

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

6.2.6. O IBFC e a PMFS não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto.

6.2.7. A efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição.

6.2.8. O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

6.2.9. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

6.2.10. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

6.2.11. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

6.3 Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

6.3.1 Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento de Inscrição no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo VI**, para a seguinte condição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

6.3.1.1. Leis Municipais nº 277/2012 e nº 3420/2013 (As pessoas com deficiência que comprovarem renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos e que estiverem inscritos nos programas sociais do Governo Federal): o candidato cuja renda da entidade familiar seja até 2 (dois) salários mínimos e que esteja inscrito nos programas sociais do Governo Federal, deverá enviar eletronicamente os seguintes documentos:

- a) documento de identificação original com foto;
- b) **atestado/laudo emitido, conforme modelo do Anexo II, por médico especialista**, emitido há no máximo 12 meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência;
- c) comprovante de renda mensal familiar de todos os integrantes da família;
- d) comprovante de que é beneficiário de programas sociais do Governo Federal.

6.3.1.2. Decreto Federal n.º 6.593/2008 e nº 11.016/2022 (CadÚnico): o candidato deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

- a) o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- c) não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- d) os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

6.3.2. Para comprovar a condição do item 6.3.1.1., o candidato deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo VI**, dos documentos comprobatórios de isenção de sua escolha, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

6.3.3. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela *Internet*;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio *login*;
- g) realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

6.3.4. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público.

6.3.5. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

6.3.6. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.7. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

6.3.8. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

6.3.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do Concurso Público deverá efetivar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 6 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

6.3.10. Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.11. O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo VI**.

7. DA FUNÇÃO DE JURADO E ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. Da Função de Jurado:

7.1.1. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**, no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição e fazer o **envio eletrônico**, conforme o item 7.5, de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário, como um dos critérios de desempate da alínea “f” do item 12.3.

7.2. Das lactantes:

7.2.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar no formulário de inscrição que é lactante e observar as orientações a seguir:

- a)** a candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda;
- b)** a candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova;
- c)** o IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d)** para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação;
- e)** para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o momento de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
- f)** o tempo despendido com a amamentação será revertido em favor da candidata para a realização da prova, **limitado ao máximo de 01 (uma) hora**.

7.3. Do Nome Social (Travesti ou Transexual):

7.3.1. O candidato **Travesti ou Transexual** (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero), que desejar ser atendido pelo **Nome Social** durante a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição, o candidato **deverá fazer o envio eletrônico** de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 7.5.

7.3.1.1. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.

7.4. Das outras condições:

7.4.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de outras condições especiais para a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição e deverá fazer o **envio eletrônico**, conforme item 7.5, do **laudo médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência que justifique o atendimento especial solicitado e o **Anexo I – Requerimento de Atendimento Especial**, conforme condições a seguir:

- a) Prova Ampliada:** impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual;
- b) Prova em Braille:** prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual;
- c) Auxílio Ledor:** serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;
- d) Auxílio Transcrição:** para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;
- e) Tradutor- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):** para o auxílio aos candidatos surdo e mudo;
- f) Sala Separada:** sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braille e em caso de doenças infectocontagiosas;
- g) Sala de Fácil Acesso (cadeirante/mobilidade reduzida):** sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas com dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção;
- h) Cadeirante:** local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas;
- i) Tempo Adicional:** a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, **será concedida 1 (uma) hora** a mais para os candidatos nesta situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

7.4.2. O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I**, nos moldes do item 7.5. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

7.4.3. O candidato portador de doenças infectocontagiosas que não tiver comunicado o fato ao IBFC, por inexistir a doença na data-limite referida, deverá fazê-lo via correio eletrônico concurso@ibfc.org.br tão logo a condição seja diagnosticada com o envio do **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I** para o atendimento especial.

7.4.3.1. O item acima não se aplica aos casos de COVID-19, devendo os candidatos diagnosticados positivamente cumprirem o prazo previsto para isolamento conforme a legislação vigente.

7.4.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, **façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** deverão enviar o **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I** para comunicar a situação ao IBFC previamente, nos moldes do item 7.5.

7.4.4.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.5. Dos envios eletrônicos dos documentos:

7.5.1. O candidato que solicitou no ato da inscrição atendimento em um dos itens **7.1 (Função de Jurado)**, **7.3 (Nome Social - Travesti ou Transexual)**, **7.4 (Das outras condições)** deverá fazer o **envio eletrônico**, via *link* específico no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, dos documentos comprobatórios, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo VI**, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

7.5.2. O fornecimento do **Laudo Médico** e o **Anexo I** é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.6. A PMFS e o IBFC não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico emitido por profissional de saúde terá validade somente para este Concurso Público.

7.7. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

7.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

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

8. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL

8.1. O resultado das **Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PcD, Afrodescendentes e Indígenas, Alunos Oriundos da Escola Pública ou Bolsistas de Escola Particular, Função de Jurado e Atendimento Especial)**, será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo VI**.

8.2. Os eventuais erros de digitação no cadastro deverão ser corrigidos através de formulário próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, **nos períodos indicados no Cronograma Previsto – Anexo VI**.

8.2.1. Para alteração cadastral relacionada ao Nome e CPF, deverá ser encaminhado pelo candidato o documento que comprove a alteração, bem como o nome e/ou CPF corrigido(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

8.2.2. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.3. 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 eletrônico de inscrição.

8.4. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS ETAPAS

9.1. DA PROVA OBJETIVA:

9.1.1. A Prova Objetiva será constituída conforme a seguir:

Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico	5	1	5
Noções de Informática	5	1	5
Conhecimentos Específicos	20	2	40
	40		60

9.1.2. A **Prova Objetiva** de múltipla escolha, será distribuída pelos conhecimentos e disciplinas do item 9.1.1, conforme conteúdo programático constante do **Anexo V** deste Edital, sendo que cada questão conterà 04 (quatro) alternativas e apenas 1 (uma) correta.

9.1.3. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, considerando-se **HABILITADO** nesta etapa o candidato que, cumulativamente:

- a) tenha acertado, no mínimo, **3 (três) pontos na disciplina de Língua Portuguesa;**
- b) tenha acertado, no mínimo, **1 (um) ponto na disciplina de Raciocínio Lógico;**
- c) tenha acertado, no mínimo, **1 (um) ponto na disciplina de Noções de Informática;**
- d) tenha acertado, no mínimo, **12 (doze) pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;** e
- e) tenha acertado, no mínimo, **30 (trinta) pontos do total da Prova Objetiva.**

9.1.4. O candidato que não for **HABILITADO** na **Prova Objetiva**, nos termos do item 9.1.3 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

9.1.5. O **Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas. O caderno de questões da prova objetiva ficará disponível somente no prazo recursal dos gabaritos.

9.1.6. O **resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, somente ficando disponível a Folha de Respostas do candidato no prazo recursal do resultado da prova objetiva.

9.2. DA PROVA DISCURSIVA – (Administrador, Analista Jurídico, Auditor Fiscal, Coordenador Administrativo, Economista, Jornalista, Pedagogo, Professor (todas as áreas) e Repórter Fotográfico):

9.2.1. Serão corrigidas as **Provas Discursivas dos cargos de Administrador, Analista Jurídico, Auditor Fiscal, Coordenador Administrativo, Economista, Jornalista, Pedagogo, Professor (todas as áreas) e Repórter Fotográfico** dos candidatos que foram **HABILITADOS** na **Prova Objetiva** e que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, se houver.

Cargo	Até a posição de classificação			
	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular	Afrodescendentes e Indígenas
Administrador	5	3	3	3
Analista Jurídico	20	3	9	6
Auditor Fiscal	5	3	3	3
Coordenador Administrativo	5	3	6	3
Economista	5	3	3	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Cargo	Até a posição de classificação			
	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular	Afrodescendentes e Indígenas
Jornalista	5	3	6	3
Pedagogo	20	3	9	6
Professor - Arte	5	3	6	3
Professor - Ciências	5	3	6	3
Professor - Educação Física	5	3	6	3
Professor - Geografia	5	3	6	3
Professor - História	5	3	6	3
Professor - Língua Inglesa	5	3	6	3
Professor - Língua Portuguesa	20	3	9	6
Professor - Matemática	20	3	9	6
Professor - Pedagogia	225	15	90	60
Repórter Fotográfico	5	3	3	3

9.2.2. Para efeito de correção e convocação da **Prova Discursiva**, nos termos do item 9.2.1 deste Edital, a classificação será determinada pelas listas de Ampla Concorrência, Afrodescendentes e Indígenas, Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular e Pessoas com Deficiência - PcD, de forma independente, ainda que o candidato conste classificado nas 4 (quatro) listas.

9.2.2.1. As **listagens de Afrodescendentes e Indígenas, Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular e Pessoas com Deficiência - PcD** que não forem preenchidas por falta de inscrição ou não aprovação desses candidatos, **não serão revertidas** para a listagem de ampla concorrência.

9.2.3. Os candidatos **que não tiverem a sua Prova Discursiva corrigida** nos termos do item 9.2.2 deste Edital, estarão automaticamente **ELIMINADOS** deste Concurso Público.

9.2.4. A **Prova Discursiva** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, considerando-se **HABILITADO** o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **6 (seis) pontos**.

9.2.5. O candidato **que não for HABILITADO** na **Prova Discursiva**, nos termos do item 9.2.4 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

9.2.6. A **Prova Discursiva** será realizada na mesma data da prova objetiva e constituir-se-á de **1 (uma) Redação**, cujo tema será fornecido no momento da prova, devendo conter no **mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas**, observando os critérios de correção a seguir:

Item	Critérios de Correção	Pontuação Máxima
1	Progressão: grau de informatividade e coerência.	2
2	Qualidade do conteúdo: capacidade do candidato para selecionar, relacionar, organizar e interpretar fatos, informações, opiniões e argumentos, em defesa de um ponto de vista, demonstrando conhecimento dos mecanismos linguístico-discursivos necessários para a construção do seu texto.	3
3	Coesão: uso adequado e expressivo dos recursos linguísticos como atividade de composição textual.	3
4	Norma padrão: domínio da norma padrão formal da Língua Portuguesa.	2

9.2.7. Para o desenvolvimento da Prova Discursiva, o candidato deverá redigir com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado, estiver rasurada, ilegível ou incompreensível ou escrito em língua diferente da portuguesa.

9.2.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação texto escrito que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida.

9.2.9. Na correção da Prova Discursiva, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

9.2.10. Na Folha de Resposta da Prova Discursiva, o candidato somente poderá registrar a sua assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de ser atribuída nota zero.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

9.2.11. A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

9.2.12. A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IBFC devidamente treinado, para o qual deverá informar os textos, especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.2.13. Durante a realização da Prova Discursiva **não serão permitidas nenhuma espécie de consulta** ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.2.14. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva:

- a) que estiver em branco;
- b) com conteúdo divergente do tema estabelecido;
- c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva;
- d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do português;
- e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- f) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato;
- g) que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido.

9.2.15. O resultado da Prova Discursiva e a Folha de Resposta do candidato serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br. A Folha de Resposta do candidato ficará disponível somente no prazo recursal do resultado da prova discursiva.

9.3. DA PROVA PRÁTICA (Motorista e Motorista de Ambulância):

9.3.1. Os candidatos **HABILITADOS** na Prova Objetiva dos cargos de **Motorista e Motorista de Ambulância** que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, se houver, serão convocados para a **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório.

Cargo	Até a posição de classificação			
	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular	Afrodescendentes e Indígenas
Motorista	10	5	5	5
Motorista de Ambulância	10	5	5	5

9.3.1.1. Para efeito convocação da **Prova Prática**, nos termos do item 9.3.1, a classificação será determinada pelas listas de Ampla Concorrência, Afrodescendentes e Indígenas, Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular e Pessoas com Deficiência - PcD, de forma independente, ainda que o candidato conste classificado nas 4 (quatro) listas.

9.3.1.1.1. As listagens de **Afrodescendentes e Indígenas, Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular e Pessoas com Deficiência - PcD** que não forem preenchidas por falta de inscrição ou não aprovação desses candidatos, **não serão revertidas** para a listagem de ampla concorrência.

9.3.2. Os candidatos **que não forem CONVOCADOS** para a Prova Prática, nos termos do item 9.3.1 deste Edital, **estarão automaticamente ELIMINADOS** do Concurso Público.

9.3.3. A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, considerando-se **HABILITADO** o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **5 (cinco) pontos**.

9.3.4. O candidato que **não** for **HABILITADO** na **Prova Prática**, nos termos do item 9.3.3. deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

9.3.5. A Prova Prática tem como objetivo avaliar o conhecimento técnico e prático, a destreza, a habilidade, a percepção, o raciocínio lógico e a agilidade na execução das atividades do cargo.

9.3.6. A **Prova Prática** será realizada em percurso pré-determinado na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, conforme critério de avaliação a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Item	Crítérios de Avaliação	Pontuação	Duração Máxima
1	Condições do veículo	10 pontos	O tempo de duração da Prova Prática será fornecido no momento de sua realização.
2	Procedimentos de segurança		
3	Habilidade prática de direção		
4	Direção defensiva		
5	Obediência à sinalização e leis de trânsito		
6	Obediência ao trajeto estabelecido		

9.3.6.1. O candidato será avaliado em função da **pontuação negativa por faltas cometidas** durante a realização da prova prática, conforme critério a seguir:

Item	Tipo de Falta	Desconto por Falta	Subitem	Categoria das Faltas
1	Eliminatória	10 (dez) pontos	1.1	Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória.
			1.2	Usar a contramão de direção.
			1.3	Avançar sobre o meio fio.
			1.4	Provocar acidente durante a realização da prova prática.
			1.5	Não completar a realização de todas as etapas da prova prática.
			1.6	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
2	Grave	3 (três) pontos	2.1	Cometer durante a realização da prova prática infração de trânsito de natureza grave.
3	Média	2 (dois) pontos	2.2	Cometer durante a realização da prova prática infração de trânsito de natureza Média.
4	Leve	1 (um) ponto	2.3	Cometer durante a realização da prova prática infração de trânsito de natureza Leve.

9.3.7. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, portando o **documento físico (Carteira Nacional de Habilitação com foto) na categoria exigida para o cargo que se inscreveu**, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

9.3.7.1. Não serão aceitos como documentos de identificação original: boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, fora do prazo de validade, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.3.8. Por ocasião da realização da Prova Prática, o candidato que não apresentar o **documento físico (Carteira Nacional de Habilitação com foto) na categoria exigida para o cargo que se inscreveu**, não poderá fazer a prova prática e será eliminado deste Concurso Público.

9.3.9. A Prova Prática será executada pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.

9.3.10. O candidato que não atender à chamada para a execução da Prova Prática estará automaticamente excluído do Concurso Público.

9.3.11. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas práticas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.3.12. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

9.3.13. Será eliminado do concurso público o candidato que:

- não atender a chamada para a execução da Prova Prática;
- desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local da prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

- f) deixar de apresentar documento físico (Carteira Nacional de Habilitação com foto) na categoria exigida para o cargo que se inscreveu;
- g) tiver uma falta eliminatória, nos termos do item 9.3.6.1;
- h) não alcançar a nota mínima exigida;

9.3.14. O resultado da Prova Prática será divulgado no site do IBFC – www.ibfc.org.br.

9.4. DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA (Guarda Municipal - 2ª Classe):

9.4.1. Os candidatos **HABILITADOS** na Prova Objetiva do Guarda Municipal - 2ª Classe que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, se houver, serão convocados para o Exame de Aptidão Física, de caráter eliminatório.

Cargo	Até a posição de classificação			
	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular	Afrodescendentes e Indígenas
Guarda Municipal - 2ª Classe	20	5	15	10

9.4.1.1. Para efeito convocação do Exame de Aptidão Física, nos termos do item 9.4.1 deste Edital, a classificação será determinada pelas listas de Ampla Concorrência, Afrodescendentes e Indígenas, Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular e Pessoas com Deficiência - PcD, de forma independente, ainda que o candidato conste classificado nas 4 (quatro) listas.

9.4.1.1.1. As listagens de Afrodescendentes e Indígenas, Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular e Pessoas com Deficiência - PcD que não forem preenchidas por falta de inscrição ou não aprovação desses candidatos, **não serão revertidas** para a listagem de ampla concorrência.

9.4.2. Os candidatos que **não forem CONVOCADOS** para o Exame de Aptidão Física, nos termos do item 9.4.1 deste Edital, **estarão automaticamente ELIMINADOS** do Concurso Público.

9.4.3. Os desempenhos exigidos no Exame de Aptidão Física destinam-se à avaliação da força, da resistência muscular e da capacidade aeróbia, dos candidatos com deficiência ou não, conforme as normas estabelecidas no edital, tendo em vista a aptidão física necessária para suportar as exigências técnicas necessárias ao eficaz desempenho das atribuições do cargo.

9.4.3.1. Não serão aceitas solicitações de adaptação dos testes ou tratamento diferenciado para realização dos testes de aptidão física.

9.4.4. A quantidade de esforço muscular será devidamente dimensionada de forma a observar a individualidade biológica dos candidatos.

9.4.5. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como deficiências físicas, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões ou outros que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato para se submeter aos testes específicos não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da comissão examinadora.

9.4.6. Para a realização do Exame de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com trajes adequados, a saber:

- a) calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino);
- b) tênis e camiseta sem desenhos ou inscrições.

9.4.7. Para submeter-se ao Exame de Aptidão Física, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar no momento da identificação:

- a) documento original de identificação oficial com foto atualizado;
- b) atestado médico nominal ao candidato, emitido com, **no máximo, 15 (quinze) dias de antecedência da data do Exame de Aptidão Física**, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o seu número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente **estar o candidato Apto para realizar esforço físico**, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital.

9.4.8. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no **Anexo III** não poderá ser submetido aos testes, sendo, automaticamente, excluído do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

9.4.8.1. O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação de aplicação do teste do candidato.

9.4.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para a etapa, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.4.10. O **Exame de Aptidão Física** consistirá na execução dos testes, conforme a seguir:

Teste	Índice Mínimo	
	Masculino	Feminino
Barra Fixa	04 repetições	20 segundos
Abdominal	35 repetições	25 repetições
Corrida – 12 minutos	2.000 metros	1.800 metros

9.4.10.1. O **Exame de Aptidão Física** consistirá na execução de baterias de testes, **todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles**, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada teste.

9.4.10.2. O candidato que se recusar a realizar algum dos testes deverá assinar declaração de desistência dos testes ainda não realizados do **Exame de Aptidão Física**, sendo, portanto, eliminado do concurso público.

9.4.10.3. Os testes serão executados pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.

9.4.11. Flexão e extensão de cotovelo apoiado na BARRA FIXA (Masculino):

9.4.11.1. A metodologia para a preparação e execução da flexão e extensão de cotovelo apoiado na Barra Fixa (Masculino) obedecerá aos seguintes critérios para execução:

a) Posição inicial: o candidato deverá se posicionar abaixo da barra fixa, ao ser comandado “prepara”, o mesmo deverá adotar a posição inicial apoiando-se na barra (pegada das mãos em pronação ou supinação), com a distância de separação entre as mãos semelhante à distância da largura dos ombros, mantendo os pés suspensos e os membros inferiores e superiores estendidos, sendo permitida a flexão dos joelhos;

b) Início e execução do teste: após o candidato tomar a posição inicial, o mesmo iniciará o teste flexionando os cotovelos até que seu queixo ultrapasse completamente a barra, e, em seguida, retomando o corpo para a posição inicial, onde os braços estarão completamente estendidos;

c) Término do teste: o teste será considerado terminado quando o candidato soltar uma ou ambas as mãos da barra fixa, apoiar o queixo na barra e/ou estabelecer contato dos membros inferiores com quaisquer objetos.

9.4.11.2. O candidato deverá ser alertado pelos fiscais quando ele estiver realizando algum exercício de forma incorreta, sendo informado qual a ação corretiva a ser adotada e orientado para que a execução seja retificada, sem interrupção do teste.

9.4.11.3. Os fiscais deverão contar em voz alta (de modo a ser audível ao candidato) as repetições realizadas de forma correta, durante a realização do teste físico.

9.4.11.4. Ao perder o contato com a barra, seja por qualquer uma das mãos, o candidato terá computado o número de flexões feitas até o momento imediatamente anterior e seu teste será interrompido.

9.4.11.5. Será proibido ao candidato, quando da realização do teste:

- a)** utilizar luvas ou qualquer outro material para apoiar as mãos na barra;
- b)** apoiar o queixo na barra ou soltar uma das mãos após a tomada da empunhadura e execução do exercício;
- c)** manter o contato das pernas, dos pés ou do corpo com quaisquer objetos ou auxílios;
- d)** receber qualquer tipo de ajuda física durante o teste físico;
- e)** utilizar qualquer equipamento ou material, de qualquer natureza, que beneficie seu desempenho individual;
- f)** obter qualquer tipo de impulso ou promover o balanço das pernas para auxiliar a execução;
- g)** flexionar as pernas (apenas permitida a flexão dos joelhos).

9.4.12. Contração isométrica na BARRA FIXA (Feminino):

9.4.12.1. A metodologia para a preparação e execução da contração isométrica na Barra Fixa (Feminino), obedecerá aos seguintes critérios para execução:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

a) Posição inicial: a candidata deverá se posicionar abaixo da barra fixa, ao ser comandado “prepara”, a mesma deverá adotar a posição inicial apoiando-se na barra (pegada das mãos em pronação ou supinação, com a distância de separação entre as mãos semelhante à distância da largura dos ombros), com os cotovelos flexionados, mantendo o queixo acima da barra e os pés apoiados em uma base ou nos degraus de uma escada portátil;

b) Início do teste e execução: após a candidata tomar a posição inicial, o fiscal retirará a base em que os pés estavam apoiados e acionará o cronômetro;

c) Término do teste: o teste será considerado terminado quando a candidata deixar de manter o queixo acima da barra.

9.4.12.2. Será proibido à candidata, quando da realização do teste:

a) utilizar luvas ou qualquer outro material para apoiar as mãos na barra;

b) apoiar o queixo na barra ou soltar uma das mãos após a tomada da empunhadura e execução do exercício;

c) utilizar o seguinte movimento acessório durante o período de isometria: flexão e extensão dos membros superiores e inferiores (pedalada);

d) manter o contato das pernas, dos pés ou do corpo do candidato com quaisquer objetos ou auxílios;

e) receber qualquer tipo de ajuda física durante o teste físico;

f) utilizar qualquer equipamento ou material, de qualquer natureza, que beneficie seu desempenho individual;

g) permitir que seu queixo tocar ou ficar abaixo da linha da barra e não poderá apoiar-se nas bases laterais dela.

9.4.13. Flexão ABDOMINAL Remador (Masculino e Feminino):

9.4.13.1. A metodologia para a preparação e execução da flexão do abdominal remador obedecerá aos seguintes critérios para execução:

a) Posição inicial: o candidato deverá estar deitado na posição decúbito dorsal (costas em contato com o colchonete ou com o solo), as pernas e braços deverão estar totalmente estendidos no prolongamento do corpo e tocando ao solo;

b) Início do teste: será comandado “atenção”, “prepara”, e então será avisado e o cronômetro marcará a **duração de 60 (sessenta) segundos**, momento em que o candidato poderá iniciar o teste;

c) Execução do teste: o candidato deverá elevar o tronco e flexionar as pernas simultaneamente, mantendo os braços estendidos paralelos ao solo, momento em que os cotovelos devem ultrapassar a linha dos joelhos. Ato contínuo, sem interrupções, o candidato deve retornar para a posição inicial, de forma que as mãos e os calcanhares deverão tocar o solo, momento em que se contabilizará o movimento correto;

d) Término do teste: ao ser atingido o **tempo de 60 (sessenta) segundos** o fiscal acionará o apito com um silvo curto.

9.4.13.2. O candidato deverá ser alertado pelos fiscais quando ele estiver realizando algum exercício de forma incorreta, sendo informado qual a ação corretiva a ser adotada e orientado para que a execução seja retificada, sem interrupção do teste.

9.4.13.3. Os fiscais deverão contar em voz alta (de modo a ser audível ao candidato) as repetições realizadas de forma correta, durante a realização do teste físico.

9.4.13.4. Será proibido ao candidato, quando da realização do teste:

a) utilizar qualquer equipamento ou material, de qualquer natureza, que beneficie seu desempenho individual;

b) receber qualquer tipo de ajuda física durante o teste físico.

9.4.14. CORRIDA de 12 minutos (Masculino e Feminino):

9.4.14.1. A metodologia para a preparação e execução da **corrida de 12 minutos** obedecerá aos seguintes critérios para execução:

a) Posição inicial: o candidato coloca-se em afastamento anteroposterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo possível da linha de saída;

b) Início do teste: após o candidato tomar a posição inicial, o fiscal entoará a voz de comando. “Atenção! Prepara” e, em seguida, acionará o silvo de apito longo, com o acionamento concomitante do cronômetro por outro fiscal, o que autorizará o início da execução do teste pelo candidato;

c) Execução do teste: após o início do teste, o candidato deverá percorrer a **distância mínima prevista**, no menor tempo possível;

d) Término do teste: o fiscal ficará responsável por observar e parar o cronômetro quando o candidato ultrapassar a faixa demarcatória final, ultrapassando o tronco na linha de chegada, o que acarretará o fim do teste, após ter sido percorrida a **distância mínima prevista**.

9.4.14.2. A pista de corrida poderá ser asfáltico, de concreto, sintético, de carvão, de saibro, ou qualquer outro tipo de material.

9.4.14.3. O piso poderá ser de qualquer tipo, desde que seja o mesmo durante todo o percurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

9.4.14.4. Em nenhum momento o candidato poderá se ausentar do local da corrida, a não ser que seja autorizado pelo seu fiscal de voltas.

9.4.14.5. Durante o teste físico o candidato estará autorizado a correr e caminhar.

9.4.14.6. Será proibido ao candidato, quando da realização do teste:

- a) utilizar qualquer equipamento ou material, de qualquer natureza, que beneficie seu desempenho individual;
- b) receber quaisquer tipos de ajuda ou benefício, individuais ou coletivos;
- c) parar, sentar, deitar, rolar, engatinhar, inverter o sentido do percurso, ou realizar qualquer movimento corporal que descaracterize o objetivo do teste físico (avaliar a capacidade cardiorrespiratória).

9.4.15. Dependendo do número de candidatos convocados, a ordem definida poderá fazer com que alguns candidatos esperem por mais tempo para serem avaliados. Nesse caso, o candidato poderá levar lanche para se alimentar, caso a realização dos testes se prolongue.

9.4.16. No momento da identificação, o candidato receberá um número, que deverá ser afixado em sua camiseta e não poderá ser retirado até o final dos testes.

9.4.17. A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

9.4.18. Não caberá ao IBFC nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do teste físico.

9.4.19. O Exame de Aptidão Física **será filmado** e seus registros serão utilizados para análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.

9.4.19.1. O candidato que se recusar a ter o teste filmado/gravado em vídeo será eliminado do concurso.

9.4.20. Fica vedado ao candidato o uso de qualquer tipo de reproduutor de áudio e vídeo nos testes realizados.

9.4.21. A contagem oficial de tempo, de distância percorrida, de número de repetições e de tempo decorrido durante cada teste será, exclusivamente, realizada pelo IBFC, por intermédio de seus avaliadores e fiscais.

9.4.22. O resultado do Exame de Aptidão Física será estabelecido, conforme a seguir:

- a) **APTO:** candidato que alcançar o desempenho mínimo exigido;
- b) **INAPTO:** candidato que não alcançar o desempenho mínimo exigido;
- c) **EXCLUÍDO:** será excluído do concurso o candidato que:
 - c1) não atender a chamada para a execução dos testes físicos;
 - c2) deixar de apresentar o documento original de identificação oficial com foto;
 - c3) deixar de apresentar o atestado médico específico (original) **Anexo III** ou apresentá-lo em desconformidade;
 - c4) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - c5) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização dos testes;
 - c6) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
 - c7) receber qualquer auxílio ou objeto de terceiros para realização dos testes;
 - c8) deixar de atender às normas contidas neste capítulo e demais orientações/instruções expedidas pela equipe de avaliação.

9.4.23. Os candidatos considerados **INAPTOS e AUSENTES** no Exame de Aptidão Física, bem como os considerados **EXCLUÍDOS**, nas condições descritas no item 9.4.22, alínea “c”, serão eliminados do Concurso Público.

9.4.24. Da candidata em estado de gravidez ou puerperal:

- a) à candidata que, no dia da realização do **Exame de Aptidão Física**, apresentar atestado médico que comprove seu estado de gravidez ou estado puerperal, será facultada nova data para a realização do referido teste após 120 (cento e vinte) dias a contar da data do parto ou do fim do período gestacional, de acordo com a conveniência da administração, sem prejuízo da participação nas demais etapas do concurso;
- b) a candidata deverá comparecer na data, ao local e no horário de realização munida de atestado médico original, ou de cópia simples, no qual deverá constar, expressamente, o estado de gravidez e o período gestacional em que se encontra, bem como a data, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional que o emitiu;
- c) o atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização do Exame de Aptidão Física, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

- d)** a candidata que não entregar o atestado médico citado na alínea “b” acima e se recusar a realizar o Exame de Aptidão Física alegando estado de gravidez, será eliminada do concurso público;
- e)** a candidata que apresentar o atestado médico que comprove estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar o Exame de Aptidão Física, deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que a candidata está apta a realizar os testes de aptidão física ou a realizar exercícios físicos;
- f)** a candidata, ou seu representante legal (portador de procuração simples), **deverá enviar ao IBFC, 30 (trinta) dias** após a realização do parto, ou do fim do período gestacional (no caso de aborto), novo documento médico, no qual deverá constar, expressamente, o dia do nascimento da criança, ou aborto, a assinatura, o carimbo e o CRM do médico que o emitir, para o e-mail concurso@ibfc.org.br, especificando o concurso, nome completo da candidata e o número da Inscrição;
- g)** a candidata que deixar de apresentar qualquer dos documentos médicos nos dois momentos ou que apresentá-los em desconformidade com o item 9.4.24 deste edital será eliminada do concurso;
- h)** caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores ao Exame de Aptidão Física, será automaticamente eliminada do concurso, perdendo o direito de realizar os testes de aptidão física após 120 dias a contar da data do parto, ou o fim do período gestacional.

9.4.25. O resultado do Exame de Aptidão Física será divulgado no site do IBFC - www.ibfc.org.br.

9.5. DO EXAME PSICOLÓGICO (Guarda Municipal - 2ª Classe):

9.5.1. Serão convocados para o **Exame Psicológico**, de caráter eliminatório, os candidatos que foram **HABILITADOS** nos termos do item 9.4.1 deste Edital.

9.5.1.1. Os candidatos que **não forem CONVOCADOS** para o **Exame Psicológico**, nos termos do item 9.5.1 deste Edital, **estarão automaticamente ELIMINADOS** do Concurso Público.

9.5.1.2. Será publicado o resultado do **Exame Psicológico**, somente dos candidatos que foram **APTOS no Exame de Aptidão Física nos termos do item 9.4.22 deste Edital**, ficando os demais candidatos eliminados do concurso.

9.5.2. O **Exame Psicológico** será realizado em conformidade com a Resolução CFP nº 02/2016, a Resolução CFP nº 09/2018 e demais legislações vigentes.

9.5.3. O Exame Psicológico será realizado mediante o uso de técnicas e testes psicológicos, em conformidade com a legislação do Conselho Federal de Psicologia – CFP e que sejam aprovados, à época da avaliação, pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI.

9.5.4. O Exame Psicológico permite avaliar as condições psicológicas do candidato para o exercício do cargo.

9.5.5. No dia da realização dos testes o candidato deverá atentar-se somente às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação.

9.5.6. O candidato deverá comparecer no dia, hora e local indicado no respectivo Edital de Convocação, **munido de documento original de identificação oficial com foto** utilizado no ato da inscrição, **2 (duas) canetas esferográficas azuis e 2 (dois) lápis pretos nº 2**.

9.5.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: boletim de ocorrência; certidão de nascimento; CPF; título eleitoral; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.5.8. Nas horas que antecedem ao Exame Psicológico, os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:

- a)** dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
- b)** alimentar-se adequadamente no café da manhã e/ou almoço, com uma refeição leve e saudável;
- c)** evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

9.5.9. Não serão consideradas alterações socioeconômico-físico-psíquico e biológicas temporárias no dia da aplicação dos testes.

9.5.10. Os instrumentos utilizados para avaliar o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, serão definidos segundo os critérios objetivos e os parâmetros estabelecidos pela definição do perfil profissiográfico, considerando a tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Item	Característica	Parâmetro	Descrição
1	Inteligência Geral	Adequada	Grau de inteligência geral (fator G) dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento.
2	Relacionamento Interpessoal	Elevado	Para exercer seu papel social, é necessário estabelecer um adequado nível nas relações humanas que o permita aperceber-se do comportamento dos outros do mesmo modo em que consegue comunicar-se apropriadamente. É preciso que saiba entender e fazer-se entendido diante das pessoas e da comunidade.
3	Resistência à Fadiga Psicofísica	Boa	Equivale à aptidão psíquica e somática de suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem permitir que estes causem danos importantes ao organismo.
4	Nível de Ansiedade	Baixo	A ansiedade é a tendência da pessoa se preocupar com a dimensão temporal futura.
5	Controle Emocional	Elevado	É capacidade de agir com inteligência emocional diante de situações novas.
6	Agressividade Controlada e Bem Canalizada	Adequada	A agressividade é uma predisposição natural e necessária à sobrevivência e pode ser entendida como a tendência de se enfrentar e superar obstáculos que dificultam a satisfação das necessidades humanas.
7	Impulsividade	Baixo	Impulsividade é a propensão do sujeito em empreender ações sobre o meio sem a necessidade de raciocínio prévio. Tal condição, dentro de certos limites, permite uma reação rápida e adequada diante de uma solicitação externa ao psiquismo.
8	Flexibilidade de Conduta	Elevado	Devido às inúmeras variáveis de atuação que surgem no seu dia a dia de trabalho, precisa trabalhar sob pressão, não pode prender-se a formas rígidas de compreender a realidade que o cerca, sob pena de não ser capaz de dar soluções aos problemas que se impuserem sobre ele.
9	Capacidade de Mediação de Conflitos	Boa	Ter manejo do estresse e preparação emocional para atuação, pois com frequência será solicitado como representante público, intervir em situações conflitivas envolvendo pessoas da sociedade em geral, como alguém que detém sabedoria e experiência, além de autoridade, para mediar conflitos entre os cidadãos.
10	Fluência verbal	Adequada	Facilidade para manipular os termos linguísticos com respeito ao próximo na expressão do pensamento, através da verbalização clara e eficiente, expressando-se com desembaraço e prudência, sendo eficaz na comunicação demonstrando uma postura ética e profissional.

9.5.11. Os candidatos serão avaliados levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

- a) **Elevado:** muito acima dos níveis medianos;
- b) **Boa:** acima dos níveis medianos;
- c) **Adequada:** dentro dos níveis medianos;
- d) **Baixo:** abaixo dos níveis medianos.

9.5.12. Do Exame Psicológico será emitido um parecer com os seguintes resultados:

- a) **APTO:** candidato apresentou, no momento atual, perfil psicológico compatível com o da função pretendida.
- b) **INAPTO:** candidato não apresentou, no momento atual, perfil psicológico compatível com o da função pretendida.
- c) **AUSENTE:** candidato que não compareceu ao Exame Psicológico.

9.5.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado INAPTO ou AUSENTE no Exame Psicológico.

9.5.14. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução nº 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado do Exame Psicológico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos APTOS”.

9.5.15. A inaptidão no Exame Psicológico não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais. Indica, apenas, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

9.5.16. Não serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas em concursos anteriores ou em outras instituições, conforme prevê o art. 10 da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia: “Caso o candidato tenha sido considerado apto por meio de avaliação psicológica para um cargo específico de provimento em concurso público, essa avaliação não terá validade para uso em outro cargo e/ou outro concurso público”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

9.5.17. Da entrevista devolutiva para os candidatos INAPTOS:

9.5.17.1. O candidato considerado **INAPTO** poderá comparecer, com ou sem a presença de um psicólogo por ele contratado, a fim de receber a entrevista de devolução por parte desta. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, os aspectos técnicos não serão discutidos.

9.5.17.2. O candidato considerado **INAPTO** poderá nomear um psicólogo, como seu procurador, para que este compareça a entrevista devolutiva, a fim de obter a abertura de vista do material. Neste caso, é obrigatória a entrega da procuração original, assinada pelo candidato, com cópia da carteira de identidade do procurado e do procurador (não será aceita cópia da procuração, documento escaneado e/ou impresso ou outro tipo de procuração).

9.5.17.3. No procedimento de abertura de vista para o psicólogo, legalmente nomeado pelo candidato, serão observadas as seguintes condições:

9.5.17.3.1. O psicólogo deverá estar regularmente inscrito e ativo, em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do CFP, cuja comprovação ocorrerá com a apresentação da carteira profissional e entrega da declaração de “nada consta” expedida pelo CRP. O não cumprimento desta cláusula impossibilitará a realização do procedimento de abertura de vista e não haverá agendamento de nova data/hora para tal fim.

9.5.17.3.2. Não será admitida a nomeação de psicólogo da ativa pertencente aos quadros da **Secretarias da Prefeitura de Feira de Santana**, ou ainda psicólogo com o qual tenha parentesco afim ou consanguíneo até o 4º grau ou do cônjuge.

9.5.17.3.3. Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo nomeado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e hora agendados. Não será permitido em hipótese alguma filmagem, fotografar ou efetuar cópia do material produzido pelo candidato.

9.5.17.3.4. O sigilo sobre as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas posteriormente, na entrevista de devolução ao candidato, será de inteira responsabilidade do psicólogo e do candidato.

9.5.17.3.5. O psicólogo somente poderá representar um candidato por vez, a cada intervalo de tempo estabelecido pelo IBFC.

9.5.17.3.6. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

9.5.17.4. Após a realização da entrevista devolutiva, será facultado ao candidato solicitar a revisão de sua avaliação, mediante interposição de recurso.

9.5.18. O **resultado do Exame Psicológico** será divulgado no site do IBFC - www.ibfc.org.br.

9.6. DA PROVA DE TÍTULOS (Cargos de Nível Superior e Guarda Municipal - 2ª Classe):

9.6.1. Serão convocados para a **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, os cargos de **Nível Superior e Guarda Municipal - 2ª Classe**, conforme a seguir:

9.6.1.1. Guarda Municipal - 2ª Classe: todos os candidatos que foram considerados **APTOS no Exame Psicológico**.

9.6.1.2. Administrador, Analista Jurídico, Auditor Fiscal, Coordenador Administrativo, Economista, Jornalista, Pedagogo, Professor (todas as áreas) e Repórter Fotográfico: todos os candidatos que foram considerados **HABILITADOS na Prova Discursiva**.

9.6.1.3. Demais cargos de Nível Superior: todos os candidatos que foram considerados **HABILITADOS na Prova Objetiva** e que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, se houver.

Cargo	Até a posição de classificação			
	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular	Afrodescendentes e Indígenas
Analista de Sistemas	5	3	6	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Cargo	Até a posição de classificação			
	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular	Afrodescendentes e Indígenas
Arquiteto	10	3	3	3
Assistente Social	20	3	9	6
Bibliotecário	10	3	3	3
Biólogo	5	3	3	3
Bioquímico	5	3	3	3
Contador	5	3	6	3
Enfermeiro	50	6	24	15
Enfermeiro do Trabalho	5	3	3	3
Engenheiro Civil	5	3	6	3
Engenheiro Agrônomo	10	3	3	3
Engenheiro Ambiental	10	3	3	3
Engenheiro de Segurança do Trabalho	5	3	3	3
Engenheiro de Trânsito	5	3	3	3
Engenheiro Químico	5	3	3	3
Farmacêutico	10	3	3	3
Geólogo	5	3	3	3
Nutricionista	10	3	3	3
Programador de Computador	5	3	3	3
Psicólogo	20	3	9	6
Sociólogo	5	3	3	3

9.6.1.3.1. Para efeito convocação da **Prova de Títulos**, nos termos do item 9.6.1.3 deste Edital, a classificação será determinada pelas listas de Ampla Concorrência, Afrodescendentes e Indígenas, Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular e Pessoas com Deficiência - PcD, de forma independente, ainda que o candidato conste classificado nas 4 (quatro) listas.

9.6.1.3.1.1. As listagens de Afrodescendentes e Indígenas, Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular e Pessoas com Deficiência - PcD que não forem preenchidas por falta de inscrição ou não aprovação desses candidatos, **não serão revertidas** para a listagem de ampla concorrência.

9.6.2. Os candidatos que **não forem CONVOCADOS** para a Prova de Títulos, nos termos do item 9.6.1 deste Edital, **estarão automaticamente ELIMINADOS** do Concurso Público.

9.6.3. Os candidatos deverão fazer o envio eletrônico, via *link* específico no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, dos documentos comprobatórios para a **Prova de Títulos, no período que será indicado no Edital de Convocação**, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos anexados contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

9.6.4. A Prova de Títulos será avaliada na escala de **0 (zero) a 3 (três) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

Cargo	Item	Título/Curso	Comprovação	Pontuação	
				Unitária	Máxima
Nível Superior	1	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em qualquer área.	1,5	1,5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Cargo	Item	Título/Curso	Comprovação	Pontuação	
				Unitária	Máxima
	2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em qualquer área.	1	1
	3	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas , reconhecido pelo Ministério da Educação, em qualquer área.	0,5	0,5
Guarda Municipal - 2ª Classe	1	Curso de Formação em Segurança Pública	Certificado de conclusão de Curso de Formação em Segurança Pública , com carga horária mínima de 200 horas .	2	2
	2	Segurança Patrimonial, Transporte de Valores, Escolta Armada, Segurança Pessoal ou Segurança Bancária	Certificado de conclusão de curso de Segurança Patrimonial, Transporte de Valores, Escolta Armada, Segurança Pessoal ou Segurança Bancária , com carga horária mínima de 40 horas .	1	1

9.6.5. Na Avaliação de Títulos, somente serão considerados os títulos obtidos até a data de convocação para a prova de títulos. Os títulos representativos de cursos com término após a data dessa convocação não serão computados para fins de pontuação.

9.6.6. Para fins de Avaliação de Títulos, NÃO será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo pleiteado.

9.6.7. Os certificados dos cursos que não apresentarem a carga horária mínima exigida, nos termos do quadro do item 9.6.4, não serão pontuados.

9.6.8. Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá entregar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar.

9.6.9. As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados neste Edital, referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

9.6.10. Somente serão aceitos diplomas, certificados, certidões ou declarações de cursos e históricos escolares expedidos por instituição de ensino legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação e quando for o caso de cursos livres, deve estar amparado pela Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.6.11. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

9.6.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

9.6.13. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

9.6.14. Os documentos para a Prova de Títulos, que não preencherem às exigências de comprovação contidas neste Edital, não serão considerados.

9.6.15. Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

9.6.16. O IBFC e a PMFS não serão responsáveis por problemas de envio dos arquivos e emissão dos formulários via *Internet*, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de envio, bem como por impressão incompleta dos formulários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

9.6.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

9.6.18. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

10.1. As Provas Objetiva e Discursiva serão realizadas na cidade de Feira de Santana/BA, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo VI.

10.1.1. As Provas serão aplicadas em períodos distintos para os cargos de nível médio e superior, sendo os períodos divulgados na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo VI.

10.1.2. A realização das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

10.2. A duração das Provas, incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento das Folhas de Respostas será de:

Prova	Cargo	Duração das Provas
Objetiva e Discursiva	Administrador, Analista Jurídico, Auditor Fiscal, Coordenador Administrativo, Economista, Jornalista, Pedagogo, Professor (todas as áreas) e Repórter Fotográfico	4 horas
Objetiva	Demais Cargos	3 horas

10.3. O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo VI.

10.4. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC conforme o item 10.3, não será enviado, via correio, cartão de convocação.

10.5. Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

10.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões** para realização das provas, **munidos de documento físico de identificação original com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.**

10.6.1. Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal), devendo permanecer sempre à vista do fiscal/aplicadores de prova.

10.6.2. Serão considerados documentos de identificação original com foto: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho ou carteira nacional de habilitação com foto.

10.6.3. Não serão aceitos como documentos de identificação original: boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, fora do prazo de validade (quando couber), ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

10.6.4. O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.6.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identificação original com foto não poderá fazer as provas e será eliminado deste Concurso Público.

10.6.6. O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será considerado ausente e consequentemente eliminado deste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

10.6.7. Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinados pelo IBFC.

10.6.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

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

10.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.9. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

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

10.10.1. A inclusão de que trata o item 10.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

10.11. O candidato deverá por sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

10.12. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

10.13. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

10.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, *pendrive*, fone de ouvido, calculadora, *notebook*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual; o descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

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

10.14.2. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova; e caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

10.14.3. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.14.4. É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova, portando qualquer tipo de arma ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetos.

10.14.5. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o IBFC e a PMFS por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

10.15. O IBFC recomenda que o candidato não leve para a realização das provas os objetos citados no item 10.14.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

10.16. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas.

10.17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

10.18. O candidato deverá transcrever as respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais nos termos deste Edital.

10.19. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, ações estas que podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos do seu descuido.

10.20. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.

10.21. Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato.

10.22. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

10.23. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

10.24. As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.25. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início das provas, desde que acompanhado de um fiscal, e, caso o candidato, por qualquer motivo, não retorne à sala, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.26. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

10.27. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.

10.27.1. O candidato **poderá levar seu Caderno de Questões** somente após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas de seu início**, não podendo, em hipótese alguma, o candidato levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

10.27.2. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 10.27, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.28. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no item 7.2 deste Edital.

10.29. Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

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

10.31. O candidato poderá ser submetido à detecção de metais durante a realização das provas.

10.32. Será eliminado o candidato que:

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de **identificação original com foto** exigido no item 10.6 deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.27 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas;
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver a Folha de Respostas conforme o item 10.27 deste Edital;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, com exceção do item 10.27.1;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC;
- v) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição;
- c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) resultado e classificação preliminar da prova objetiva;
- e) resultado preliminar da prova discursiva;
- f) resultado preliminar da prova prática;
- g) resultado preliminar do exame psicológico;
- h) resultado preliminar do exame de aptidão física;
- i) resultado preliminar da prova de títulos;
- j) resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação (afrodescendentes ou indígenas);
- k) resultado preliminar da avaliação por equipe multiprofissional (pessoas com deficiência);
- l) resultado e classificação preliminar do concurso público.

11.1.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis** no horário das **10h do primeiro dia às 17h do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

11.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.

11.2. Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

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

11.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

11.4. Para situação mencionada no item 11.3, alínea “b” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a)** não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)** forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e)** apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f)** apresentarem contra terceiros;
- g)** apresentarem em coletivo;
- h)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
- i)** cujo teor despreze a banca examinadora;
- j)** encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

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

11.7. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

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

11.8. No que se refere ao item 11.1, alínea “c” a “l”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

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

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

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

11.12. O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

12.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual à soma dos pontos obtidos nas etapas, que definirá a classificação em ordem decrescente, observado o cargo para os quais se inscreveram.

12.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a)** idade igual ou superior a 60 anos (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso), até a data da prova objetiva;
- b)** maior nota na disciplina de conhecimentos específicos;
- c)** maior nota na disciplina de língua portuguesa;
- d)** maior nota na disciplina de raciocínio lógico;
- e)** maior idade, considerando dia, mês e ano;
- f)** exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, conforme o item 7.1 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

12.4. Permanecendo o empate após os critérios utilizados no item 12.3 deste Edital, será realizado sorteio público para desempate entre os candidatos envolvidos pelo IBFC.

12.5. O Resultado Final deste Concurso Público será feito em 04 (quatro) listas, observado o cargo, a saber:

- a)** resultado final, **ampla concorrência** de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas condições de pessoa com deficiência, alunos de escola pública ou bolsista de escola particular e afrodescendentes ou indígenas;
- b)** resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **pessoa com deficiência**;
- c)** resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **afrodescendentes ou indígenas**;
- d)** resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **alunos de escola pública ou bolsista de escola particular**.

12.5.1. Os candidatos aprovados excedentes às vagas atualmente existentes, somente poderão ser convocados para nomeação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

12.6. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado nos endereços eletrônicos www.ibfc.org.br, www.feiradesantana.ba.gov.br e no Diário Oficial do Município de Feira de Santana - www.diariooficial.feiradesantana.ba.gov.br.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

13.1. A homologação do Resultado Final do Concurso Público será feita por ato da **Prefeitura Municipal de Feira de Santana**, mediante publicação no Diário Oficial do Município - www.diariooficial.feiradesantana.ba.gov.br.

13.2. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial do Município e pelos endereços eletrônicos www.feiradesantana.ba.gov.br e www.diariooficial.feiradesantana.ba.gov.br, sendo esse meio oficial de comunicação dos atos do certame e por envio de e-mail indicado pelo candidato no ato da inscrição, respeitando-se rigorosamente o número de vagas oferecidas e a ordem de classificação no Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados.

13.2.1. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias corridos da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento justificado do interessado e a critério da autoridade competente.

13.2.2. Será declarado nulo o ato de nomeação, se a posse não ocorrer no prazo previsto no item 13.2.1.

13.2.3. Só poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

13.3. O Resultado Final do Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de convocação e nomeação seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização do ato condicionada ao interesse público, à necessidade e à disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.4. A nomeação fica condicionada à aprovação no exame admissional, aos requisitos do item 3 deste Edital e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

13.4.1. O candidato que não atender, no ato da convocação para nomeação, aos requisitos deste Edital será automaticamente excluído do concurso público e perderá seu direito à vaga.

13.5. Os candidatos aprovados, nos termos deste Edital, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos nesta lista durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados para nomeação em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

13.6. No caso de desistência formal da convocação para nomeação, prosseguir-se-á a convocação dos demais candidatos aprovados, respeitando-se rigorosamente o número de vagas oferecidas e a ordem de classificação no Concurso Público.

13.7. É facultado à Prefeitura Municipal de Feira de Santana exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista deste Edital, outros documentos, com base legal, que forem necessários.

13.8. A convocação e nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos na condição de pessoa com deficiência, alunos de escola pública ou bolsista de escola particular e afrodescendentes ou indígenas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

13.9. Do final de fila:

13.9.1. A solicitação de final de fila poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que o candidato seja convocado, mediante assinatura de termo de solicitação de final de Fila, sendo possível fazer o pedido apenas uma única vez.

13.9.2. O termo de solicitação de final de fila desloca o candidato para o final de todas as listas as quais esteja classificado (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Alunos de Escola Pública ou Bolsista de Escola Particular e Afrodescendentes ou Indígenas).

13.9.3. Nos casos de desistência, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

13.9.4. O termo de desistência deverá ser encaminhado à **SEADM - Secretaria Municipal de Administração** responsável pela convocação do candidato.

13.9.5. É irretratável e irrevogável a desistência após o protocolo do requerimento na **SEADM - Secretaria Municipal de Administração** da PMFS.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos do IBFC - www.ibfc.org.br, da PMFS - www.feiradesantana.ba.gov.br e/ou no Diário Oficial do Município-www.diariooficial.feiradesantana.ba.gov.br.

14.2. 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 Concurso Público, inclusive em caso de reaplicação de provas/etapas/fases.

14.3. O IBFC e a PMFS não são responsáveis pelos documentos e arquivos exigidos para envio, nos termos deste Edital, que não tenham sido recebidos devido a fatores de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas técnicos nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

14.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br e no Diário Oficial do Município-www.diariooficial.feiradesantana.ba.gov.br.

14.5. 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 fora das datas estabelecidas.

14.6. O IBFC e a PMFS não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.7. Não serão fornecidas provas relativas a Seleções anteriores.

14.8. Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

14.10. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14.11. O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao IBFC, e após a homologação, junto a PMFS.

14.11.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

14.11.2. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a PMFS.

14.12. A PMFS e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)** endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b)** endereço residencial desatualizado;
- c)** endereço residencial de difícil acesso;
- d)** correspondência devolvida por razões diversas;
- e)** correspondência recebida por terceiros;
- f)** número de telefone incorreto e/ou desatualizado.

14.13. O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público, que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Concurso Público.

14.14. O IBFC e a PMFS reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

14.15. Em situações específicas, tais como eventos imprevistos, contingências, situações de força maior ou irregularidades durante as etapas do Concurso Público, pode ocorrer a reaplicação de uma etapa. Nessas circunstâncias, todas as despesas relacionadas à participação, como deslocamento, alimentação, hospedagem e outros custos, serão suportadas pelo candidato.

14.16. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

14.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela PMFS, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.18. Para efeito de avaliação em todas as etapas deste Concurso Público, somente serão consideradas as legislações e alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor até a data de publicação deste edital. Qualquer dispositivo que entre em vigor após a publicação do presente Edital, somente será considerado para fins avaliativos se constar expressamente no Anexo V deste Edital, por meio de eventual retificação promovida.

14.19. Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com o IBFC por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 9h às 17h.

14.20. Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

14.21. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Colbert Martins da Silva Filho
Prefeito Municipal de Feira de Santana



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

Eu, _____,
inscrito para o cargo público de _____, sob
o nº de inscrição _____, documento de identidade nº _____ e
CPF nº _____, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do
Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**, conforme a seguir:

ATENDIMENTO ESPECIAL	MARQUE UM (X) NA SOLICITAÇÃO
a) Prova Ampliada: impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual.	
b) Prova em Braile: prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual.	
c) Auxílio Ledor: serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia.	
d) Auxílio Transcrição: para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas.	
e) Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): para o auxílio aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva.	
f) Sala Separada: sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas.	
g) Sala de Fácil Acesso (cadeirante/mobilidade reduzida): sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas com dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção.	
h) Cadeirante: local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas.	
i) Tempo Adicional: a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nesta situação.	
j) Outras solicitações:	

Local/Data: _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO PARA A AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL
(PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

ATESTADO PARA A AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de participação do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**, que o(a) Senhor(a), _____,

portador(a) do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____

é considerado(a) pessoa com deficiência por apresentar a(s) seguinte(s) impedimento(s) ☐ **físico(s)**, ☐ **auditivo(s)**,
☐ **visual(is)**, ☐ **intelectual(is)** ou ☐ **psicossocial(is)/mental(is)** _____

CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções e nas estruturas do corpo _____

e ainda apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividades _____

sendo a provável causa do comprometimento _____

Loca/Data

Nome e Assinatura do Profissional
Carimbo/CRM
Telefone



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO – EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

ATESTADO

Atesto, sob as penas da Lei, que o (a) Sr.(a) _____
_____, portador da Identidade nº _____ e CPF
nº _____, encontra-se em pleno gozo de saúde física e está Apto para realizar
atividades de **esforços físicos**, podendo participar do **Exame de Aptidão Física** do Concurso Público da **Prefeitura
Municipal de Feira de Santana** para o cargo de **Guarda Municipal – 2ª Classe**, conforme especificados a seguir:

Teste	Índice Mínimo	
	Masculino	Feminino
Barra Fixa	04 repetições	20 segundos
Abdominal	35 repetições	25 repetições
Corrida – 12 minutos	2.000 metros	1.800 metros

Local e data

(máximo de 15 dias de antecedência à data do teste de aptidão física).

Nome e Assinatura do Médico
Carimbo/CRM
Telefone

ANEXO IV - MICROÁREAS DE ATUAÇÃO DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LOCALIDADE	MICROÁREAS
USF ALTO DO PAPAGAIO I	Rua: Jerusalem (16 a 215-41 Fam) Hestia (06 a 255 -52 Fam) Hera (05 a 260-52 Fam) Hefeston (38 a 226 -43 Fam) Hermes (06 a 115 – 16 Fam).
USF ALTO DO PAPAGAIO II	Condomínio Quintas do Sol Ville I (Rua Quintas do Sol, nº 10)
USF ALTO DO ROSÁRIO I	Loteamento Parque São Jorge (Rua Conexão, S/N) – Ruas: Nova Aliança (nº 16 a 322 – 38 fam); Liberdade (nº 15 a 48 – 06 fam); Beija-flor (nº 35 a 170 – 07 fam); Jangada (nº 61 a 322 – 08 fam); Conexão (nº 38 a 270 – 17 fam); Natação (nº 10 a 69 – 10 fam); Navio (nº 23 a 437 – 15 fam); Titanic (nº 06 a 112 – 19 fam); Renato Novais (nº 20 a 276 – 05 fam); Beira Mar (nº 38 a 126 – 10 fam); Pato Branco (nº 06 a 30 – 07 fam); Tijuca do Sul (nº 20 a 210 – 12 fam); Bento Lisboa (nº 30 a 422 – 11 fam); Bartolomeu Bueno (nº 35 a 55 – 04 fam); Rua Itatiaia (15 fam); Av Antônio Sérgio Carneiro (0 fam). (01 Vaga).
	Residencial Viver Alto do Rosário (Rua Itatiaia, nº 2.215/2.371) – Rua H (09 blocos aptos: nº 52 a 60 -180 fam); Rua H (07 blocos aptos: nº 30 a 36 – 140 fam). (01 Vaga).
USF ALTO DO ROSÁRIO II	Condomínio Solar da Princesa – Rua B – Blocos: 21 a 24 (20 aptos por bloco – 80 fam); Rua B – Blocos: 29 a 32 (20 aptos por bloco – 80 fam); Rua C – Blocos: 37 a 40 (20 aptos por bloco – 80 fam).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

LOCALIDADE	MICROÁREAS
USF ASA BRANCA I	Condomínio Vida Nova Asa Branca (village); Blocos (20 casas): 09, 10, 22, 23, 27 e 28 = 120 casas; Blocos (16 casas): 07, 08, 12, 13, 20, 21, 24 e 29 = 128 casas; Blocos (12 casas): 11 = 12 casas
USF ASA BRANCA II	Ruas: Estrada Besouro (nº 814 a 2.455 e Conj da Lagoa - 48 fam); Casemiro Tinoco ou Santo Antônio (nº 23 a 2.190 - 31 fam); Cacique (02 fam); Lagoa Verde (03 fam); Corcovado (17 fam); Cajueiro (19 fam); Volta Redonda (07 fam); Jaqueira (13 fam) S/Nome 01 fam,); Tv Corcovado (01 fam); 13 de maio (08 fam); Palmeira (28 fam); Rua Princesa Isabel (09 fam) e Tv. Princesa Isabel (02fam); Rua Sem Nome (3 fam). (01 Vaga). Ruas: Andaraí (21 fam); Tv.Andarai (21 fam) Andaraí (02 -09 fam)Braço Forte (nº 07 a 820 - 70 fam); Vila Oliveira (05 fam) (Estrada do Besouro /Estrada de São José - 52 fam); Sítio 3 Irmãos (06 fam) Tv Estrada do Besouro (15 fam); Sítio São Pedro (23 fam) Lot; Andaraí-ruas a1-01 fam ; a2 -05 fam ;a3 04 fam ;a4-02 fam) Lot;01 rua i:01 fam)rua j;01 fam; rua k,1,m-02 fam ;rua n-01 fam ;) Lot;02;Rua ;A,B,C,D-01 Fam ;Rua;E-03 Fam;)Rua F-03;Rua G-01 fam ; lot; 03; Rua A,B,C,D.lot; Recanto Paraíso; Rua; k 1,2,3, 4 . (01 Vaga).
USF ASA BRANCA III	Residencial Asa Branca I (Rua Asa Branca, (nº 936) - Minha Casa, Minha Vida - 248 fam. Ruas: Tv Casemiro Tinoco (nº 40 a 46 - 03 fam); Tv Flamápio (nº 30 a 139 - 06 fam); Flamápio (nº 47 a 55 B - 15 fam); Alameda III (nº 50 a 85 - 11 fam); Av Asa Branca (nº 89 a 260 - 10 fam) - Total = 45 fam. (01 Vaga). Residencial Asa Branca III (Rua Asa Branca, (nº 936) - Minha Casa, Minha Vida - 248 fam. (01 Vaga).
USF AVIARIO I	Condomínio Vida Nova Aviário I (Rua Olney Alberto São Paulo, nº 3.215/3.277- Minha Casa Minha Vida - cada bloco com 20 apartamentos): I Etapa: Quadra F - Blocos: 01, 02, 03, 04, 05 e 06 (120 fam); Quadra D - Blocos: 01 e 02 (40 fam); Quadra E - Blocos: 01, 02, 03, 04 e 05 (100 fam); Quadra C - Blocos: 09 (parte: só 10 fam). (01 Vaga). Ruas: Rua D (nº 11 - 01 fam); Rua E (parte: nº 02 a 136 - 46 fam); Rua F (66 fam); Rua J (nº 13, 22, 22 A, 48, 50, 54, 64, 72, 90 - 09 fam); Rua G (lado par: nº 08 a 118 - 24 fam). (01 Vaga).
USF AVIARIO III	Ruas: Antiga Senador Quintino (nº 5.431 a 6.999 - 98 fam,490 pessoas); Três Irmãos (30 fam 120 pessoas); Olegário Ferreira (20 fam,60 pessoas); Adriano Alves (28 fam,112 pessoas);Rua Corredor Pau Pombo (35 fam,70 pessoas);Rua Lourival J. Santos (32 fam -96 pessoas);Rua Angela(0 pessoa) (01 Vaga). Condomínio Residencial Aquarius; 28 blocos 224 casas/Bloco 01; (08 casas ,08 fam , 32 pessoas); Bloco ;02 (08 casas - 08 fam – 32 pessoas) Bloco; 03 (08 casas- 8 fam – 28 pessoas) Bloco ;04 (08 casas - 08- 32 pessoas) Bloco ;05 (08 casas- 08 fam – 32 pessoas) Bloco; 06 (08 casas - 08 fam - 32 pessoas) Bloco;07 (08 casas – 08 fam, 28 pessoas) Bloco; 08 (08 casas - 08 fam, 32 pessoas). (01 Vaga).
USF AVIARIO IV	Condomínio Vida Nova Aviário III; Condomínio Minha Casa Minha Vida - Rua Olney Alberto São Paulo, nº 1.590/1.702; Quadra C - Blocos: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 (cada bloco 20 aptos = 200 fam). (01 Vaga). Condomínio Vida Nova Aviário III; Quadra C - Blocos: 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 (cada bloco 20 aptos = 160 fam); Quadra A - Blocos: 19, 20 e 21 (cada bloco 20 aptos = 60 fam). (01 Vaga).
USF CAMPO LIMPO III	Ruas: São João do João Meriti (nº 25 a 168 - 32 fam); Teresópolis (103 fam); Caxias (nº 24 a 191 - 27 fam); Guaianazes (nº 37 a 126 - 19 fam). 436 pessoas.
USF CAMPO LIMPO IV	Ruas: Brasília (68 fam); 2ª Tv São João do Meriti (28 fam); Praça Centenário (13 fam); Nova Prata (33 fam); Mons. Moisés Gonçalves do Couto - Vila Maria Regina (32 fam). 381 pessoas
USF CANDEAL	Fazenda Candéal II: Inicia-se na Chácara de Barriga, passa pelo Corredor da Igreja Assembléia de Deus, Corredor de Biata e termina Carlinho do Boi (220). (01 Vaga). Fazenda Candéal II: Inicia-se em Pedro da Lambreta, passa pelo Corredor de D. Senhora, Corredor de Jacinto, Estrada Principal, Barracão e termina na fazenda de Paulo (291 fam). (01 Vaga).
USF CASEB I - II	Ruas: Leolinda Bacelar (nº 776 a 1.004 – 28 fam); Ilhéus (10 fam); Anguera (12 fam); Profº Fernando São Paulo (nº 187 a 583 – 36 fam); Vitória (24 fam); Vila 70 (12 fam); Sabino Silva (nº 875 a 1.146 - 20 fam); Domingos Barbosa de Araújo (nº 957 a 1.316 – 49 fam); Uruguaiana (21 fam).
USF CASEB II - II	Ruas: Sorocaba (18 fam); Nanuque (120 fam); Intendente Abdon (da Av. João Durval 3240 a 3286 - 50 fam).
USF CONCEIÇÃO III	Ruas: Cruzeiro do Norte (75 fam); Cruzeiro do Nordeste (nº170 a 429 + 05 travessas - 90 fam) + Cruzeiro do Nordeste (nº59, 61, 06, 65, 69, 73, 73A, 77, 83, 93, 93A, 95, 97, 99, 101, s/n, 109, 111, 115, 175 - 20 fam). (01 Vaga).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

LOCALIDADE	MICROÁREAS
	Ruas: Rocha Pombo (115 fam); Jose Americo parte-(fam)1ª Tv. Miguel Angelo (08 fam); 2ª Tv. Miguel Angelo (03 fam). (01 Vaga).
USF CONCEIÇÃO IV	Condomínio Santa Bárbara: Bloco B (nº 17 a 32); Bloco C (nº 01 a 32); Bloco D (nº 01 a 19); Bloco E (nº 01 a 28); Bloco F (nº 01 a 32); Bloco G (nº 01 a 45); Bloco H (nº 31 a 58). (01 Vaga). Ruas: 1ª Tv Gameleira (20 fam); Colina de Góias (15 fam); Colina de Cotijás (10 fam). (01 Vaga).
USF CORREDOR DOS ARAÇÁS	Ruas: Itapicurú (11 fam); Itapema (13 fam); Itapeba (21 fam); Itapiúva (05 fam); Itápolis (07 fam); Itabira (15 fam); Itagimirim (08 Fam); Itapetinga (31 Fam); Itabirito (19 Fam); Ipanaíba (07 fam); Claudomiro Campos (34 Fam); Itaciguara (26 Fam); Av Artêmia Pires (parte: do Nature Ville até o restaurante Panela de Barro - 20 fam). (01 Vaga). Ruas: Pato Branco (52 fam); Pedro Osório (16 fam); Pássaro Alegre (10 fam); Rua B (06 fam); Rua L (03 fam); Av Nóide Cerqueira (Lagoa Salgada - 10 fam); Nova Esperança (38 fam); Fazenda Roçadinho (17 fam); Estrada Velha de Jaíba (20 fam). (01 Vaga).
USF CSU II	Ruas: Carlos Alberto (nº 200 a 400 - 11 fam); Pau Brasil (nº 107 a 241 - 12 fam); Juparana (14 fam); Iguatu (19 fam); Birigativa (26 fam); General Osório (nº 35 a 520 - 26 fam); Rodrigues de Freitas (nº 20 a 273 - 42 fam); Júlio Ribeiro (13 fam); Condomínio Alameda Esmeralda (33 fam); Amendoeiras (33 fam).
USF EXPANSÃO I	Ruas: Taruaça (68fam); Casarão (nº 01 a 205 - 79 fam); Ponte Estreita (nº 277 a 399 - 72 fam).
USF FEIRA VI - I	Ruas: Rua D (do Cam 09 até a Rua E - ímpar: nº 01 a 19 e par do nº 26 a 48 - 21 fam); Rua A (do Cam 13 até a Rua J - ímpar: nº 45-A a 77 - 08 fam); Rua E (25 fam); Rua N (38 fam); Cam 21 (24 fam); Cam 19 (11 fam); Cam 17 (11 fam); Cam 15 (11 fam); Cam 25 (11 fam); Cam 27 (25 fam); Cam 29 (04 fam); Cam 23 (08 fam). (01 Vaga). Ruas: Rua B (ímpar: nº 31 a 53 e par do nº 22 a 40 - 10 fam); Rua F (10 fam); Rua G (20 fam); Rua I (20 fam); Rua O (do nº 02 até a esquina da rua H - nº 02 a 39 - 10 fam); Cam 22 (15 fam); Cam 20 (11 fam); Cam 18 (11 fam); Cam 28 (11 fam); Cam 24 (06 fam); Cam 26 (06 fam); Cam 30 (05 fam); Cam 32 (02 fam); Cam 34 (03 fam); Cam 36 (06 fam); Cam 38 (13 fam); Cam 40 (14 fam); Cam 42 (16 fam); Cam 44 (07 fam); Cam 12 (11 fam). (01 Vaga).
USF FEIRA VI - II	Ruas: Josias Rodrigues Sampaio (da Av Transnordestina até a Rua Norte - 30 fam); Estrela da Bela Vista (nº 190 a 683 - 65 fam); Osvaldo Martins (60 fam); José Wilton (39 fam); Av Universitária (da Rua Pirassunguense até Josias Rodrigues Sampaio - 10 fam).
USF FEIRA X - III	Ruas: Rua E (nº 01 a 81 - 50 fam); Rua E I (nº 01 a 26 - 26 fam); Caminhos: Cam H 09 (nº 01 a 36 - 31 fam); Cam G 9 (nº 01 a 24 - 25 fam); Cam F 9 (nº 01 a 21 - 22 fam); Cam E 9 (nº 02 a 18 - 10 fam); Cam D 9 (nº 01 a 13 - 12 fam); Cam B 9 (nº 01 a 13 - 12 fam); Cam C 9 (nº 02 a 18 - 9 fam).
USF FONTE DO LILI	Ruas: Carlos Valadares (da Rua Humberto de Campos até a Av. Maria Quitéria nº 730 a 1.194 - 65 fam); Conjunto Wilson Falcão: (Silva Jardim - 37 fam; Quadra F - 22 fam; Rua D - 06 fam); Conjunto Maria Quitéria: (Eliana Dantas - 20 fam; Rio Grande - 21 fam; Conselheiro Lafaiete - 28 fam; Divaldo Pereira Franco - 11 fam; Itajubá - 08 fam). (01 Vaga). Ruas: Divaldo Pereira Franco (nº 234 a 264 - 07 fam); São Martins (nº 147 a 168 - 78 fam); Tv São Martins (04 fam); Marco Aurélio (25 fam); 02 de agosto (28 fam); Joseane (38 fam). (01 Vaga).
USF FRATERNIDADE I	Ruas: Salmo 26 (parte: nº 18 a 100 - 33 fam); Salmo 27 (nº 05 a 249 - 65 fam); Salmo 28 (nº 05 a 249 - 66 fam); Salmo 38 (nº 02 a 130 - 13 fam); Salmo 29 (nº 140 a 260 - 39 fam). (01 Vaga). Ruas: Salmo 29 (nº 05 a 124 - 30 fam); Salmo 30 (nº 10 a 285 - 60 fam); Salmo 38 (nº 132 a 240 - 10 fam); Salmo 31 (nº 15 a 210 - 62 fam); Salmo 32 (parte: nº 140 a 300 - 29 fam). Salmo 39 (80 a 177-22 fam). (01 Vaga).
USF GABRIELA II	Ruas: Andando nas Nuvens (127 fam); Vila Madalena (132 fam); José Flantildes (nº 51, 65, 72, 75 - 04 fam). (01 Vaga). Ruas: Rei do Gado (28 fam); Laços de Família (84 fam); Esplendor (98 fam); Avenida Brasil (50 fam). (01 Vaga).
USF GEORGE AMERICO II	Ruas: Niterói (43 fam); Sarandi (nº 02 a 399 - 26 fam); Afilhados (44 fam); Porto Alegre (nº 72 a 97 - 19 fam); Curitiba (nº 23 a 346 - 13 fam); Arapiraca (nº 32 a 76 - 22 fam).
USF HOMERO FIGUEIREDO	Ruas: Av.Amaralina (nº 01 a 81 - 51 fam); Santa Eulália (87 fam); Santa Efigênia (lado par: nº 04 a 78 - 40 fam); Ladeira Ipanema (nº 02 a 16 - 08 fam).
USF IRMA DULCE II	Conjunto Luís Eduardo Magalhães - Ruas: 01/Almira (10 fam); 02/Laura (08 fam); 03/Antônio Carlos (23 fam); 04/Profª Hermenegarda Oliveira (32 fam); 05/João Martins



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

LOCALIDADE	MICROÁREAS
	(25 fam); 06/Armando Mendes (25 fam); 07/Josenita Mendes (26 fam); Rua A (07 fam); Rua E (Praça LEM + Cam 02 – 06 fam); Lopes Rodrigues (Vai da Rua Pedro Suzart até a Rua A - 41 fam); Rua A (07 fam); Caminho 08/Carlos Augusto Cerqueira (30 fam); Cam 09 (20fam).
USF JARDIM CRUZEIRO II	Ruas: Porto Seguro (dá a Itabuna a Barreiras: nº 379 a 707 - 112 fam); Brumado (da Santa Cruz até Paulo Afonso: nº 68 fam) + Barreiras (da Paulo Afonso a Santa Cruz-44 fam). (01 Vaga). Ruas: Esplanada (da Transnordestina até a Rua Paulo Afonso nº 553 a 629 - 56 fam); Campo Formoso (da Transnordestina até a Rua Paulo Afonso nº 630 a 942 - 44 fam); Rua Paulo Afonso da Esplanada a Itabuna-26 fam; Rua Santa Cruz Caetite a Esplanada-35 fam; Rua Caetite da Paulo Afonso a Transnordestina-77 fam. (01 Vaga).
USF LIBERDADE II	Ruas: Pau Ferro (45 fam); Pau Ferro II (54 fam); Peixes (17 fam); Mimoso (05 fam); Tv Pau Pombo (01 fam); Pau Pombo (lado par: nº 08 a 274 B e lado ímpar: 159 a 259 - 52 fam); El Salvador - lado ímpar (nº 3.347, 3.449, 3.459, 3.289, 3.301 C, 3.318 B, 3.317, 3.321 B, 3.321, 3.340, 3.345 e S/N - 12 fam). (01 Vaga). Condomínio Eco Parque I (240 fam). (01 Vaga).
LIBERDADE III	Condomínio Reserva do Parque (39 blocos - cada bloco contém 08 fam: Blocos 01 a 39 - 316 fam). (01 Vaga). Condomínio Eco Parque I (240 fam). (01 Vaga). Ruas: El Salvador (parte: nº S/N, 03, 751, 1.259 B, 1.252, 1.250, 1.225 B, 1.205 A, 1.205 B, 1.205 C, 1.225, 1.227, 9.997, 21 B, 129, 20 - 16 fam); 1ª Tv El Salvador (05 fam); 2ª Tv El Salvador (03 fam); 3ª Tv El Salvador (0 fam); 4ª Tv El Salvador (04 fam); Pau Seco (Antiga Rua São José - 25 fam); 1ª Tv Pau Seco (16 fam); 2ª Tv Pau Seco (04 fam); 3ª Tv Pau Seco (0 fam); Fazenda Alecrim (44 fam); Quatro Casas (25 fam). (01 Vaga).
PARQUE GETULIO II	Ruas: Viradouro (nº 32 a 111 - 17 fam - 52 pessoas); Virgínia (nº 57 a 81 A - 17 fam - 68 pessoas); São Roque (nº 1.375 a 1.907 - 93 fam - 425 pessoas); Campos Gerais (nº 85 a 120 - 10 fam - 45 pessoas); Campos Mourão (nº 14 a 205 - 18 fam - 72 pessoas) + Los Angelis (nº 38 a 360 - 69 fam - 276 pessoas). (01 Vaga). Ruas: Barcelona/São Thiago (nº 43 a 126 - 19 fam - 26 pessoas); Filadélfia (nº 240 a 362 - 40 fam - 172 pessoas); Filadélfia (nº 122 a 191 - 28 fam - 112 pessoas); Itaueira (nº 147 a 449 - 43 fam - 225 pessoas); Tv Itaueira (nº 24 a 30 - 05 fam - 23 pessoas); Vizéu (nº 275 a 295 - 06 fam - 28 pessoas); Veranópolis (nº 08 a 134 - 35 fam - 140 pessoas); Xavantina (nº 05 a 189 A - 44 fam - 166 pessoas). (01 Vaga).
PEDRA DO DESCANSO I	Ruas: Praça da Concórdia (19 fam); Largo Eloy Costa (04 fam); João Vasconcelos (14 fam); Expedicionários (parte: nº 161 a 300 - 66 fam); Av. Rio de Janeiro (nº 184 a 786 - 14 fam); Francisco Souza Silva (15 fam); Estrela Vespertina (10 fam); Tv Israelândia (03 fam) + Conjunto Stella Mares - Ruas: Estrela Dalva (10 fam); Estrela Cadente (18 fam); Estrela do Oriente (49 fam); Estrela do Norte (25 fam).
PEDRA DO DESCANSO II	Condomínio Vista Alegre (Portelinha - Ruas: A, B, C - 150 fam). Bem-ti-vi (105 fam). MA 14
ROSÁRIO	Ruas: do Rosário (30 fam); Corredor III (12 fam); Bela Vista (12 fam); Boa Vista (29 fam); Av Antônio Sérgio Carneiro (nº 2.430 a 6.500 - 30 fam). (01 Vaga). Condomínio Verde Água (Estrada de Jaíba, nº 6.001) -Minha Casa, Minha Vida (240 fam). (01 Vaga).
VIDEIRAS II	Residencial Viver Iguatemi I - Blocos: 13 (18 fam); 14 (16 fam); 15 (20 fam); 16 (16 fam); Residencial Viver Iguatemi II - 13 (20 fam); 14 (20 fam); 15 (20 fam); 16 (20 fam); 12 (20fam); Residencial Viver Iguatemi III - 13 (19 fam); 14 (20 fam); 16 (15 fam); 17 (17 fam); 18 (14 fam). (01 Vaga). Residencial Viver Iguatemi I - Blocos: 01 (20 fam); 02 (20 fam); 03 (20 fam); 04 (20 fam); 05 (20 fam); 06 (20 fam); 07 (20 fam); 08 (20 fam); 09 (20 fam); 10 (20 fam). (01 Vaga). Residencial Viver Iguatemi III - Blocos: 01 (20 fam); 02 (20 fam); 03 (20fam); 04 (20 fam); 05 (20 fam); 06 (20 fam); 07 (20 fam); 08 (20 fam); 09 (20 fam); 10 (20 fam); 11 (20 fam). (01 Vaga).
VIDEIRAS III	Condomínio Residencial Solar Laranjeiras 2 (Rua Vicência) - Blocos: 07 a 11 (100 fam); Condomínio Residencial Solar Laranjeiras 1 (Rua Barbosa) Blocos: 01 a 20 (180 fam).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Emprego das classes de palavras.
6. Emprego do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.

Raciocínio Lógico:

1. Noções de lógica.
2. Diagramas lógicos: conjuntos e elementos.
3. Lógica da argumentação.
4. Tipos de raciocínio.
5. Conectivos lógicos.
6. Proposições lógicas simples e compostas.
7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

Noções de Informática:

1. Internet e aplicativos.
2. Ferramentas de busca.
3. Navegadores (browser).
4. Correios eletrônicos.
5. Editores de apresentação.
6. Editores de planilhas.
7. Editores de texto.
8. Editores de apresentação.
9. Pacote Microsoft Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos.
2. Intersetorialidade: conceito e relevância para o trabalho no território.
3. Território: conceito, localização espacial, capacidade de observação e planejamento, vulnerabilidade, cartografia e ambiente físico e social.
4. Ações educativas: amamentação, prevenção de drogas, doenças crônicas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção de DST/AIDS.
5. Controle Social: participação e mobilização social.
6. Família: conceito, tipos e estruturas familiares.
7. Saúde da Criança: cuidados ao recém-nascido, vacinação, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, programa bolsa família, orientações alimentares para a criança.
8. Saúde do adolescente: vacinação, sexualidade, transtornos alimentares.
9. Saúde do adulto: vacinação, hábitos alimentares saudáveis, doenças crônicas, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, saúde do homem, saúde da mulher e atenção ao idoso.
10. Saúde mental: ansiedade, depressão e uso abusivo de álcool e outras drogas. Violência familiar: violência contra a mulher, a criança, ao adolescente, ao idoso e a pessoas portadores de deficiência física ou mental, e suas prevenções.
11. Saúde bucal: cuidados na saúde bucal com criança, adolescente e adulto.
12. Proliferação de vetores, pragas e animais peçonhentos: dengue, esquistossomose, toxoplasmose, febre maculosa e raiva.
13. Meio Ambiente: limpeza da casa e poluição da água, do solo e do ar.
14. Trabalho em equipe: relacionamento interpessoal, humanização, comunicação, liderança, criatividade, iniciativa e participação comunitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:

1. Conceitos de endemia, epidemias, surto e pandemia.
2. Quem é o Agente de Combate às Endemias e suas atribuições.
3. Ações a serem desenvolvidas pelo Agente de Combate às Endemias.
4. Sistema de Informação que o Agente de Combate às Endemias trabalha.
5. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do Agente de Combate às Endemias.
6. Vetores biológicos.
7. Criadouros.
8. Reconhecimento geográfico.
9. Pesquisa entomológica.
10. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária.
11. Manual de Vigilância Epidemiológica (Covid-19: disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/covid-19/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos/guia-de-vigilancia-epidemiologica-covid-19/view>)
12. Tratamento e cálculo para tratamento.
13. Manuseio de inseticida e uso de E.P.I.
14. Organização e operação de campo.
15. Material de uso diário.

AGENTE DE PORTARIA:

1. Noções de controle para o acesso de pessoas.
2. Atendimento preferencial.
3. Atendimento telefônico.
4. Conceitos básicos de segurança contra incêndio, roubos e furtos.
5. Recepção de Pessoas; encaminhamento de pessoas.
6. Métodos de identificação de pessoas.
7. Tipos de documento de identificação.
8. Recepção de autoridades.
9. Ética profissional; relacionamentos interpessoais; cordialidade; responsabilidade.
10. Tipos de placas de veículos; procedimentos para fiscalização e controle de entradas e saídas de veículos.
11. Noções de Hierarquia; direitos e deveres do servidor público.
12. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro.

AGENTE DE TRÂNSITO:

1. Noções de Legislação de Trânsito.
2. Código de Trânsito Brasileiro e respectivas atualizações.
3. Sinalização Viária Urbana.
4. Segurança viária e do trabalho.
5. Conhecimentos básicos de primeiros socorros, direção defensiva e de mecânica veicular.
6. Equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva.
7. Noções de planejamento de trânsito urbano.
8. Noções de Engenharia de Tráfego.
9. Cidadania e mobilidade urbana.
10. Meios alternativos de transportes, transporte em âmbito municipal.
11. Política Nacional de Mobilidade Urbana.
12. Acidentalidade.
13. Trânsito Local: gestão, responsabilidades e competências municipais. Condições do Trânsito.
14. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

1. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária.
2. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
3. Dimensões da prática da vigilância sanitária.
4. Campo de abrangência da vigilância sanitária.
5. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor.
6. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos.
7. Contaminação física, biológica e química dos alimentos.
8. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias.
9. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados.
10. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos.
11. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária.
12. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

ALMOXARIFE:

1. Funções do almoxarifado.
2. Função dos estoques.
3. Controle de entradas e saídas.
4. Tipos de armazenamento: estoque de materiais ou matérias-primas; estoque de material em processo.
5. Recebimento de mercadorias: ordem de compra; notas fiscais; ficha de controle de estoque.
6. Recomendações gerais para almoxarifado: ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos.
7. Rotinas de envio e recebimentos de materiais, ofícios, memorandos.
8. Inventário físico: periodicidade, etapas e recomendações.
9. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de materiais:
 - 9.1. Classificação de materiais;
 - 9.2. Armazenamento e ordenação de materiais;
 - 9.3. Tabela de temporalidade de materiais;
 - 9.4. Acondicionamento e armazenamento de materiais;
 - 9.5. Preservação e conservação de materiais.
10. Noções de Administração Pública: material e patrimônio público.
11. Relações humanas, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, atendimento, guarda e conservação de materiais; organização no ambiente de trabalho; administração do tempo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

1. Noções de administração:
 - 1.1 Redação oficial.
 - 1.2. Relações humanas, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, atendimento público.
 - 1.3. Boas práticas de atendimento ao público e de atendimento telefônico.
2. Rotinas de envio e recebimentos de ofícios, memorandos.
3. Gestão eletrônica de documentos.
4. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.
 - 4.1. Classificação de documentos de arquivo.
 - 4.2. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo.
 - 4.3. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.
 - 4.4. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo.
 - 4.5. Preservação e conservação de documentos de arquivo.
5. Organização no ambiente de trabalho.
6. Administração do tempo.
7. Noções de Administração Pública:
 - 7.1. Material e patrimônio.
 - 7.2. Gestão eletrônica de documentos e processos: recebimento, registro, distribuição, tramitação, expedição de documentos e instrução de processos.
 - 7.3. Processo administrativo no âmbito da Administração.
 - 7.4. Relações humanas, comunicação e expressão, trabalho em equipe, desenvolvimento organizacional e atendimento ao público.
 - 7.5. Rotinas de apoio de gestão de pessoas, de administração de contratos e convênios, de administração orçamentária e financeira e de transporte.
 - 7.6. Coleta e processamento de dados e informações.
8. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
9. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação).
10. Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados).

DESENHISTA:

1. Desenho Técnico.
2. Elaboração de gráficos e desenhos em geral (cortes e perspectiva).
3. Conhecimentos sobre especificações técnicas, padrões e uso de escala.
4. Reprodução, ampliação e redução de desenhos, gráficos, diagramas, mapas e outros.
5. Elaboração de desenhos técnicos de plantas, desenvolvimento e detalhamento de mapas e projetos.
6. Conceitos básicos sobre AUTOCAD.
7. Elementos gráficos em formato digital.
8. Desenho de formulários, gráficos, diagramas, esquemas, mapas topográficos, organogramas, fluxogramas, tabelas e outros similares.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

1. Transportes coletivos.
 - 1.1. Conhecimento básico do Código de Trânsito Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

- 1.2. Condições de segurança e higiene veicular.
- 1.3. Validade da documentação do motorista e do cobrador.
2. Meios de publicidade.
- 2.1 Vistoria e avaliação de outdoors, faixas, luminárias e outros meios de publicidade do Município.
3. Feiras, mercados e ambulantes.
- 3.1. Higiene e Segurança Alimentar: Boas práticas de manipulação de alimentos; Controle de qualidade e segurança alimentar em estabelecimentos comerciais.
- 3.2. Comércio ambulante.
- 3.3. Regularização de ambulantes.
4. Legislação Municipal de Feira de Santana: Lei Municipal 1613/92 e Lei Nº 2466, de 23 de dezembro de 2003; Lei Municipal nº 2.974/2009; Lei Municipal nº 2.975/2009; Lei Municipal nº 3.036/2009; Lei Municipal nº 3.245/2011; Lei Complementar Municipal nº 041/2009 e alterações posteriores.

GUARDA MUNICIPAL - 2ª CLASSE:

1. Lei Complementar nº 056/2011 (Estatuto da Guarda Municipal de Feira de Santana/BA)
2. Decreto Municipal nº 8.812/2012 (Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de Feira de Santana/BA).
3. Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas) e suas alterações.
4. Lei nº 13.675/2018 (disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública; cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social; institui o Sistema Único de Segurança Pública) e Decreto de Regulamentação nº 9.489/2018 e suas alterações.
5. Lei nº 10.826/2003 e suas alterações (Estatuto do Desarmamento).
6. Lei nº 8.069/1990 (Crimes do Estatuto da Criança e do Adolescente).
7. Lei nº 13.869/2019 e suas alterações (Lei de Abuso de Autoridade).
8. Lei nº 1.079/1950 e suas alterações (Lei de Crimes de Responsabilidade).
9. Lei nº 11.343/2006 e suas alterações (Lei de Drogas).
10. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa).
11. Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso).
12. Lei nº 11.340/2006 e suas alterações (Lei Maria da Penha).
13. Lei nº 7.716/1989 e suas alterações (Preconceito de raça ou cor).
14. Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).
15. Direitos Humanos: Teoria geral dos direitos humanos. Conceitos, terminologia, estrutura normativa, fundamentação. Afirmação histórica dos direitos humanos. Direitos humanos e responsabilidade do Estado. Tratados Internacionais de Proteção aos Direitos Humanos: Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948); Decreto nº 678/1992 (Convenção Americana sobre Direitos Humanos - Pacto de São José da Costa Rica de 1969 - art. 1º ao 32); Declaração de Pequim Adotada pela Quarta Conferência Mundial sobre as Mulheres: Ação para Igualdade, Desenvolvimento e Paz; Convenção para a Prevenção e a Repressão do Crime de Genocídio.

INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS:

1. Educação de surdos: história e teorias.
2. Identidades e cultura surda.
3. Políticas educacionais para surdos e processos inclusivos.
4. Fonologia e Língua Brasileira de Sinais.
5. Morfologia e Língua Brasileira de Sinais.
6. Sintaxe e Língua Brasileira de Sinais.
7. Semântica e pragmática e Língua Brasileira de Sinais.
8. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como primeira língua.
9. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como segunda língua.
10. Gêneros e tipos textuais no ensino de Língua Portuguesa: leitura e produção de texto.
11. Leitura e compreensão de textos: estratégias de ensino.
12. Variação linguística e ensino de língua materna.
13. Ensino do sistema fonológico e de sua relação com o sistema ortográfico.
14. Articulação morfossintática: correlação entre teoria e prática de ensino.
15. A sintaxe no texto: subordinação e coordenação.
16. Significação e contexto: propostas de ensino.
17. Ensino de estratégias de textualização: a construção do sentido do texto.
18. Tradição gramatical, tipos de gramática e ensino de gramática.
19. O atendimento educacional especializado.
20. Estratégias Pedagógicas para atender as necessidades dos discentes surdos.
21. Atuação e papéis do intérprete educacional de Língua de Sinais.
22. Histórico dos intérpretes de Libras educacionais no Brasil.
23. Os profissionais envolvidos na educação de surdos: o intérprete de Libras e o professor regente do ensino regular, o intérprete de Libras e o estudante surdo;
24. As competências necessárias ao intérprete educacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

25. Neutralidade e imparcialidade na interpretação.
26. Currículo e surdez.
27. O papel do instrutor de Libras.
28. Desafios e possibilidades da educação de surdos.

MOTORISTA E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

1. Noções de Legislação de Trânsito.
2. Código de Trânsito Brasileiro e respectivas atualizações.
3. Sinalização Viária Urbana.
4. Segurança Viária e do Trabalho.
5. Conhecimentos básicos de Primeiros Socorros.
6. Direção Defensiva e de Mecânica Veicular.
7. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva.
8. Noções de Biossegurança.
9. Trânsito Local: gestão, responsabilidades e competências municipais. Condições do Trânsito.
10. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

ORIENTADOR SOCIAL:

1. Direitos socioassistenciais.
2. Serviços socioassistenciais e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
3. Proteção Social de Assistência Social: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).
4. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade.
5. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS e Política Nacional de Assistência Social (PNAS).
6. Declaração Universal dos Direitos Humanos.
7. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).
8. Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003).
9. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006, Lei nº 13.827/2019).
10. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência: Lei nº 13.146/2015.
11. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Lei nº 11.343/06).
12. Lei sobre crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/89).
13. Lei Orgânica Municipal de Feira de Santana.
14. Política Nacional de Trabalho Digno e Cidadania para a População em Situação de Rua: Lei Federal nº 14.821/2024.
15. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).
16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
17. Conselhos Municipais de Direitos Humanos.
18. Abordagem social.
19. Pessoas em situação de vulnerabilidade social.
20. Noções de Primeiros Socorros.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR:

1. Noções de administração.
2. Conhecimentos específicos da função.
3. Relações humanas, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, atendimento público.
4. Atendimento, orientação e encaminhamento de visitantes, pacientes ou familiares.
5. Triagem de pacientes.
6. Recepção, conferência e distribuição de materiais, medicamentos e mercadorias
6. Função dos estoques.
7. Controle de entradas e saídas.
8. Tipos de armazenamento: estoque de materiais, medicamento e mercadorias.
9. Recebimento de materiais, medicamentos e mercadorias: ordem de compra; notas fiscais; ficha de controle de estoque.
10. Rotinas de envio e recebimentos de materiais, ofícios, memorandos.
11. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de materiais, medicamentos e mercadorias.
12. Inventário físico: periodicidade, etapas e recomendações.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

1. Princípios básicos de agroecologia: definições e conceitos.
2. Produção agrícola.
3. Agricultura irrigada e de sequeiro.
4. Formação e condução de pomares.
5. Produção de mudas.
6. Produção de olerícolas.
7. Noções de agricultura orgânica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

8. Uso de implementos agrícolas.
9. Noções de fertilidade do solo e fertilizantes agrícolas.
10. Produção agropecuária.
11. Controle do trabalho agropecuário.
12. Manejo e criação de gado de leite e de corte.
13. Manejo e criação de suínos.
14. Manejo e criação de galináceos
15. Manejo de infestações, pragas e parasitas.
16. Agrotóxicos e destino de embalagens de agrotóxicos.
17. Noções de desenvolvimento rural sustentável.
18. Conhecimentos básicos em associativismo, cooperativismo e participação popular.
19. Fontes de recursos para o crédito para pequenos e médios produtores rurais.
20. Crédito rural: elaboração, análise e acompanhamento de projetos agropecuários.
21. Assistência Técnica e Extensão Rural: conceitos, descrição, finalidades, situação atual.
22. Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural: princípios, diretrizes, entidades participantes, gestão e coordenação nos níveis federal e estadual, critérios de alocação de recursos, credenciamento de entidades.
23. Agricultura Familiar: conceitos, características e regulamentação.
24. Noções Básicas de Segurança no Trabalho e Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.
2. Lei Nº 7.498/1986.
3. Decreto Nº 94.406/1987.
4. Enfermagem no centro cirúrgico.
 - 4.1. Recuperação da anestesia.
 - 4.2. Central de material e esterilização.
 - 4.3. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório.
 - 4.4. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos.
 - 4.5. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica.
 - 4.6. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia.
 - 4.7. Uso de material estéril.
 - 4.8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica.
5. Noções de controle de infecção hospitalar.
6. Procedimentos de enfermagem.
 - 6.1. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos.
 - 6.2. Administração de medicamentos.
 - 6.3. Coleta de materiais para exames.
7. Enfermagem nas situações de urgência e emergência.
 - 7.1 Conceitos de emergência e urgência.
 - 7.2. Estrutura e organização do pronto socorro.
 - 7.3. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos.
8. Enfermagem em saúde pública.
 - 8.1. Política Nacional de Imunização.
 - 8.2. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis.
 - 8.3. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias.
 - 8.4. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso.
9. Princípios gerais de segurança no trabalho.
 - 9.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho.
 - 9.2. Princípios de ergonomia no trabalho.
 - 9.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

1. Radioproteção.
2. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental.
3. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia.
4. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes.
5. Câmara clara - seleção de exames, identificação.
6. Exames gerais e especializados em radiologia.
7. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento.
8. Técnicas de digitalização de imagem.
9. Tecnologia Radiologia Computadorizada (CR) e Radiologia Digital (DR).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

10. Tipos Radiologia portátil.
11. Posicionamento radiográfico.
12. Avaliação da imagem radiográfica: técnicas e procedimentos.
13. Anatomia do sistema cardiorrespiratório: técnicas e procedimentos.
14. Anatomia do abdômen: técnicas e procedimentos.
15. Anatomia dos membros superiores e inferiores: técnicas e procedimentos.
16. Anatomia da bacia: técnicas e procedimentos.
17. Anatomia da coluna vertebral: técnicas e procedimentos.
18. Anatomia do crânio: técnicas e procedimentos.
19. Anatomia dos ossos da face: técnicas e procedimentos.
20. Anatomia dos seios paranasais: técnicas e procedimentos.
21. Anatomia do sistema digestório: técnicas e procedimentos.
22. Anatomia do sistema urogenital: técnicas e procedimentos.
23. Anatomia do sistema vascular: técnicas e procedimentos
24. Anatomia dos traumatismos crânio-encefálico, coluna vertebral, torácico, abdome e osteoarticular: técnicas e procedimentos.
25. Controle de qualidade.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

1. Saúde e segurança do trabalho: conceitos, órgãos e campanhas de segurança, inspeções de segurança, políticas e segurança nas organizações.
2. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (NR6, NR7, NR9, NR20, NR32), Portaria nº 3.214/1978 e alterações, Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8.142/1990, Portaria do Ministério da Saúde nº 1823/2002 e nº 485/2005, Normas da ABNT pertinentes à Segurança e à Saúde do Trabalho e ABNT NBR 9050/2015.
3. Prevenção e acidentes: conceitos, causas e consequências, custos e estatísticas.
4. Doenças ocupacionais: doenças do trabalho e doenças profissionais, causas e prevenção.
5. Higiene e medicina do trabalho: conceitos e aplicação.
6. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA): equipamentos de medição.
7. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
8. Noções de doenças transmissíveis.
9. Toxicologia.
10. Noções de meio ambiente e saneamento: preservação do meio ambiente e degradação ambiental.
11. Ergonomia: conceito, classificação e aplicações.
12. Prevenção, combate e causas de incêndios: propriedades físico-químicas do fogo, classificação de incêndios.
13. Equipamentos de detecção e combate a incêndios.
14. Brigadas de Incêndios.
15. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC).
16. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): objetivos e atribuições, constituição, treinamento e funcionamento.
17. Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT): dimensionamento e atribuições, funcionamento.
18. Procedimentos básicos em primeiros socorros.
19. Noções básicas de psicologia do trabalho: comportamentos, necessidades básicas e relacionamento humano.
20. Noções de ventilação hospitalar: tipos, finalidades e ventilação de poluentes.

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Emprego das classes de palavras.
6. Emprego do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.

Raciocínio Lógico:

1. Noções de lógica.
2. Diagramas lógicos: conjuntos e elementos.
3. Lógica da argumentação.
4. Tipos de raciocínio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

5. Conectivos lógicos.
6. Proposições lógicas simples e compostas.
7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

Noções de Informática:

1. Internet e aplicativos.
2. Ferramentas de busca.
3. Navegadores (browser).
4. Correios eletrônicos.
5. Editores de apresentação.
6. Editores de planilhas.
7. Editores de texto.
8. Editores de apresentação.
9. Pacote Microsoft Office.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR:

1. Noções de Administração Geral.
2. Processo Administrativo.
 - 2.1. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.
 - 2.2 Processo de planejamento.
 - 2.3. Planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos.
3. A nova Administração Pública.
4. O Estado e a Administração Pública na sociedade contemporânea.
5. Gestão de processos.
6. Gestão da qualidade.
7. Comportamento organizacional.
8. Gestão de pessoas.
9. Gerenciamento de projetos.
10. Desenvolvimento e aprendizagem organizacional e inovação.
11. Processos ou funções administrativas.
12. Administração de materiais e logística.
13. Compras na Administração Pública e legislação pertinente.
14. Administração de Recursos Materiais
15. Noções de Administração Financeira e Orçamentária.
16. Finanças e contabilidade públicas, orçamento público, tributação e legislação pertinente.
17. Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos.
18. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
19. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
20. 20. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação).
21. Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados).

ANALISTA JURÍDICO:

1. Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. Poder constituinte. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Administração pública. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário: composição e atribuições. O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios. Processo Legislativo. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Controle da Constitucionalidade. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Ordem Econômica e Financeira. Ordem social. Remédios Constitucionais. Mandado de Segurança. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Injunção. Ação Popular. Ação Civil Pública.

2. Direito Administrativo: Conceituação, objeto, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública. Atos administrativos. Poderes da Administração Pública. Bens Públicos. Serviços Públicos. Agentes Públicos. Licitações e Contratos administrativos. Desapropriação. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. Organização Administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

3. Direito Civil: Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Contratos. Responsabilidade Civil. Posse, propriedade e direitos reais.

4. Direito Processual Civil: Jurisdição e Ação. Processo e procedimento. Condições da ação e pressupostos processuais. Partes e Procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Atos processuais. Formação, suspensão e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

extinção do processo. Resposta do réu. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiência. Sentença e coisa julgada. Liquidação e Cumprimento de Sentença. Execução. Recursos. Ação rescisória. Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa.

5. Direito Penal: 1. Crimes contra a pessoa: 1.1 Dos Crimes contra a Vida. 2. Crimes contra o patrimônio. 3. Crimes contra a Administração Pública. 4. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). 5. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990). 6. Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210/84). 7. Legislação penal especial: crime organizado (Lei nº 9.034/95), crimes ambientais (Lei nº 9.605/98). 8. Estatuto do desarmamento (Lei nº 10.826/03 e Decreto nº 5.123/04). 9. Crimes hediondos (Lei nº 8.072/90 e modificações posteriores). 10. Crimes falenciais (Lei nº 11. 101/05). 11. Lei de tortura (Lei nº 9.455/97). 12. Lei de drogas (Lei nº 11.343/06). 13. Lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/98). 14. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/89). 15. Crimes de licitação (Lei nº 14.133/2021). 16. Estatuto do idoso (Lei nº 10.741/03). 17. Crime de corrupção de menores (Lei nº 2.252/54). 18. Violência doméstica (Lei nº 11.340/06). 19. Crimes previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90).

ANALISTA DE SISTEMAS:

1. Algoritmos e Estruturas de Dados:

1.1 Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco;

1.2 Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros.

2. Programação Orientada a Objetos: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos; métodos; herança; polimorfismo; encapsulamento; construtores e destrutores.

3. Redes de Computadores:

3.1 Arquiteturas de rede; Topologias; Equipamentos de conexão e transmissão; Modelo OSI da ISO, Arquitetura e protocolos TCP/IP; Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP e SNMP.

3.2 Ambiente UNIX: Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede, Integração com ambiente Windows;

3.3 Ambiente Microsoft Windows 2000/2003: Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS; Active Directory, IIS, Terminal Service; Serviços de arquivo e impressão em rede; Integração com ambiente UNIX.

4. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001.

5. Desenvolvimento de Sistemas: Gerência de projetos. Processo de Software. Linguagem de Modelagem Unificada (UML); Padrões de Projeto de Software (Design Patterns). Garantia de Qualidade de Software. Técnicas de Teste de Software.

6. Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD); Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional; a linguagem SQL; Controle de transações; Indexação e hashing; Processamento da consulta; Controle de concorrência.

7. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1).

ARQUITETO:

1. Desenho arquitetônico.

1.1. Sistemas estruturais.

1.2. Estática dos corpos rígidos e elásticos.

1.3. Estruturas de concreto armado.

1.4. Estruturas de aço e de madeira.

1.5. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural.

1.6. Insolação.

1.7. Luminotécnica, conforto acústico e térmico.

2. Ergonomia.

3. Acessibilidade universal (Norma ABNT 9050/2020).

4. Materiais de construção e elementos construtivos.

5. Projeto Arquitetônico.

5.1. Metodologia de projeto.

5.2. Tipologias de organização espacial.

5.3. Partido arquitetônico e construtivo.

5.4. Implantação e análise do terreno e do entorno.

5.5. Estudo de acessos, fluxos e circulações.

5.6. Instalações elétricas em BT, telefônicas, de lógica e hidrossanitárias (água potável, esgoto e de captação e drenagem de águas pluviais) em/para edificações convencionais.

5.7. Coberturas e impermeabilização.

5.8. Esquadrias.

5.9. Pisos e revestimentos.

6. Informática aplicada à arquitetura e ao urbanismo. Programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD.

7. Topografia, cortes, aterros e cálculo de movimentação de terra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

8. Legislação ambiental e urbana.
9. Projetos de interiores para ambientes corporativos e industriais.
10. Paisagismo.
11. Comunicação visual.
12. Instalações de prevenção e combate a incêndio e pânico.
13. Orçamentos de obras e serviços de engenharia e arquitetura.
14. Normas brasileiras afins a projetos e obras: NBR16636-1 de 12/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 1: Diretrizes e terminologia; NBR16636-2 de 12/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 2: Projeto arquitetônico; NBR16636-3 de 07/2020 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 3: Projeto urbanístico; NBR 6492/2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos – Requisitos.

ASSISTENTE SOCIAL:

1. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas.
2. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho.
3. Avaliação de programas e políticas sociais.
4. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe multiprofissional (relacionamento e competências).
5. Diagnóstico.
6. Instituição, Organizações Sociais.
7. Trabalho institucional e estratégias de trabalho.
8. Estrutura brasileira de recursos sociais: uso de recursos institucionais e comunitários.
9. A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites.
10. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições.
11. Prática Profissional, Prática Social e Prática Institucional.
12. Instrumentalidade do Serviço Social.
13. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer social, estudo de caso, informação e avaliação social.
14. Atuação em programas de prevenção e tratamento: uso do álcool, tabaco e outras drogas.
15. Aspectos cultural, social da dependência.
16. Doenças sexualmente transmissíveis (DSTs).
17. Políticas Sociais e a relação Estado/Sociedade.
18. Contexto atual e o neoliberalismo.
19. Políticas de Seguridade e Previdência Social, Políticas da Assistência Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras, Política Nacional do Idoso.
20. Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social.
21. Ética profissional.
22. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Defesa de direitos da criança e do adolescente, do idoso e da pessoa com deficiência.
23. Papéis do Conselho, Centros de Defesa e Delegacias.
24. Adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção brasileira e adoção internacional.
25. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação.
26. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas.
27. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira.

AUDITOR FISCAL:

- 1. Contabilidade Pública:** Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis, Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar 101/2000.
- 2. Direito Administrativo:** Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração.
- 3. Direito Constitucional:** Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Sistema Financeiro Nacional. Administração Pública: Princípios Constitucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

4. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência.

5. Gestão Pública: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e Accountability. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Gestão tributária, orçamentária e financeira. Prestação de contas. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Planejamento e Controle Governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas.

6. Controle Interno: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno.

BIBLIOTECÁRIO:

1. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral.
2. Biblioteconomia e ciência da informação.
 - 2.1 Conceitos básicos e finalidades.
 - 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados.
3. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação.
4. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação.
5. Resumos e índices: tipos e funções.
6. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares.
7. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes.
8. Catálogo: tipos e funções.
9. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas.
10. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito.
11. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ.
12. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário.
13. Estudo de usuário-entrevista.
14. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais.
15. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos.
16. Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

BIÓLOGO:

1. Conceitos de Ecologia geral e aplicada (biodiversidade de fauna e flora, ecossistemas, comunidades, estrutura de populações, nicho ecológico, habitat, sucessão ecológica, ecologia de populações, conservação de recursos naturais, fragmentação, efeito de borda, perda de biodiversidade, corredores ecológicos, dispersão de fauna e flora, aquecimento global).
2. Introduções indesejadas de animais exóticos ou alóctones e seus efeitos sobre populações e comunidades em ambientes naturais.
3. Ecologia de Paisagem. Biogeografia. Noções dos impactos ambientais causados pela poluição e implantação e operação de empreendimentos e atividades. Microbiologia aplicada ao saneamento ambiental (bacteriologia, parasitologia, virologia e micologia).
4. Conceitos básicos de limnologia: propriedades físico-químicas da água, ciclos biogeoquímicos, eutrofização, produtividade primária, características e compartimentos das águas continentais (ambientes lênticos e lóticos), sedimentos límnicos, usos múltiplos da água.
5. Características das comunidades aquáticas e suas interações (biologia e ecologia do fitoplâncton, zooplâncton, invertebrados bentônicos e ictiofauna).
6. Técnicas de coleta e preservação de amostras ambientais e material biológico, inclusive amostras zoológicas e botânicas. Metodologias aplicadas à avaliação de impacto ambiental, incluindo aspectos relacionados à Fauna e Flora.
7. Noções de diagnóstico ambiental, com levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços protegidos, avaliação de processos erosivos.
8. Principais instrumentos de recuperação de áreas degradadas. Biomas do Estado da Bahia. Ecologia e manejo de fragmentos florestais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

9. Biologia da conservação: estratégias para conservação de espécies, habitat e paisagens. Noções de taxonomia, sistemática e classificação de avifauna, mastofauna e herpetofauna e ictiofauna. Dispersão de fluxo gênico em populações naturais; Adaptação e especiação. Técnicas de monitoramento da fauna. Conservação da fauna silvestre.
10. Ecologia e distribuição dos animais: estrutura de populações e metapopulações, efeitos da introdução de espécies exóticas e alóctones em ambientes naturais, fragmentação de ecossistemas e efeito de borda, medidas para conservação de avifauna, mastofauna, herpetofauna e ictiofauna.
11. Manejo de fauna: introduções, reintroduções, translocações, e adensamento populacional de fauna silvestre, manejo de fauna silvestre, populações e metapopulações in situ e ex situ, fauna ameaçada de extinção.
12. Reconhecimento dos ecossistemas no Estado da Bahia.

BIOQUÍMICO:

1. Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotolorimetria e espectrofotometria.
2. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas.
3. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos; 4. Biologia Molecular, Enzimas de restrição.
5. Marcadores tumorais.
6. Monitoramento de drogas terapêuticas.
7. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina.
8. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas.
9. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filarias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos.
10. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa).
11. Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento organizado, cálculos renais.
12. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos.
13. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulograma completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas.
14. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e anti-sepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório.

CONTADOR:

1. Contabilidade Geral.
2. Patrimônio e suas variações.
3. Contas (conceito, tipo e plano de contas).
4. Escrituração.
5. Registro de operações e serviços.
6. Provisões.
7. Demonstrativos financeiros (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos).
8. Contabilidade Societária.
9. Contabilidade gerencial. Análise de balanços.
10. Auditoria: noções básicas
11. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação.
12. Lei Orçamentária e Orçamento.
13. Demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais.
14. Sistema integrado de administração financeira (SIAFI).
15. Controladoria.
16. Ética profissional.
17. Noções de Direito Tributário.
18. Noções de Direito Constitucional.
19. Noções de Direito Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

COORDENADOR ADMINISTRATIVO:

1. Noções de Administração Geral.
2. Processo Administrativo.
- 2.1. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.
- 2.2 Processo de planejamento.
- 2.3. Planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos.
3. A nova Administração Pública.
4. O Estado e a Administração Pública na sociedade contemporânea.
5. Gestão de processos.
6. Gestão da qualidade.
7. Comportamento organizacional.
8. Gestão de pessoas.
9. Gerenciamento de projetos.
10. Desenvolvimento e aprendizagem organizacional e inovação.
11. Processos ou funções administrativas.
12. Administração de materiais e logística.
13. Compras na Administração Pública e legislação pertinente.
14. Administração de Recursos Materiais
15. Noções de Administração Financeira e Orçamentária.
16. Finanças e contabilidade públicas, orçamento público, tributação e legislação pertinente.
17. Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos.
18. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
19. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
20. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação).
21. Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados).

ECONOMISTA:

1. Introdução aos problemas econômicos.
2. Escassez e escolha.
3. Livre mercado.
4. Papel do governo em economias em desenvolvimento.
5. Macroeconomia.
- 5.1. Contas nacionais.
- 5.2. Balanço de pagamentos.
- 5.3. Taxas de câmbio.
- 5.4. Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis.
- 5.5. Agregados macroeconômicos.
- 5.6. Renda e produto de equilíbrio.
- 5.7. Consumo.
- 5.8. Poupança.
- 5.9. Investimento.
- 5.10. Multiplicador.
6. Economia do Setor Público.
- 6.1. O papel do Setor Público em uma economia capitalista.
- 6.2. Natureza e estrutura das despesas públicas.
- 6.3. Finanças públicas do Brasil.
7. Microeconomia.
- 7.1. Lei da oferta e da demanda.
- 7.2. Curvas de demanda e de oferta.
- 7.3. Elasticidade-preço.
- 7.4. Fatores que afetam a elasticidade de preço.
- 7.5. Elasticidade-renda.
8. Noções de teoria da produção.
- 8.1. Função de produção.
- 8.2. Conceitos básicos de custos de produção.
- 8.3. Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio.
- 8.4. Falhas no sistema de mercado.
9. Noções sobre métodos quantitativos.
- 9.1. Números índices, análise de regressão linear.
10. Análise de investimento.
11. Análise de Projetos.
- 11.1. Ponto de Equilíbrio.
- 11.2. Taxa Interna de Retorno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

- 11.3. Valor Presente Líquido.
- 11.4. Estudos de Viabilidade.
- 12. Noções de Administração Financeira e Orçamentária.
- 12.1. Orçamento público.
- 12.2. O ciclo orçamentário.
- 12.3. Orçamento - programa.
- 12.4. Planejamento no orçamento-programa.
- 12.5. Receita pública e gastos públicos.
- 12.6. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar no 101/2000.
- 12.7. Princípios orçamentários.
- 12.8. Receita e Despesa Pública.
- 12.9. Transparência Governamental e Controle Social.
- 12.10. Fundamentação Legal do Orçamento Público.
- 12.11. Processo Orçamentário.
- 12.12. Plano Plurianual – PPA.
- 12.13. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.
- 12.14. Lei Orçamentária Anual – LOA.
- 12.15. Integração das Leis Orçamentárias.
- 12.16. Orçamento e Cidadania.
- 12.17. Participação social.
- 12.18. Orçamento participativo.
- 12.19. Controle institucional.
- 13. Matemática financeira.
- 13.1. Regra de três simples e composta, percentagens.
- 13.2. Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos.
- 13.3. Taxas de juros. Nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente.
- 13.4. Rendas uniformes e variáveis.
- 13.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos.
- 13.6. Taxa interna de retorno.
- 14. Probabilidade e estatística.
- 14.1. Cálculo de probabilidade.
- 14.2. Variáveis aleatórias e suas distribuições.
- 14.3. Medidas características de uma distribuição de probabilidade.
- 14.4. Modelos probabilísticos.
- 14.5. Análises estática e dinâmica de observações.
- 14.6. Noções de testes de hipóteses.
- 15. Licitações e Contratos Administrativos: (Lei Federal nº 14.133/21).

ENFERMEIRO:

- 1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde; estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde; níveis progressivos de assistência à saúde; políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos; sistema de planejamento do SUS; planejamento estratégico e normativo; direitos dos usuários do SUS; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS.
- 2. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde: programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não- transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações.
- 3. Modalidades assistenciais: hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo; prática de enfermagem na comunidade; cuidado de saúde familiar; Estratégia da Saúde da Família.
- 4. Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem.
- 5. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental.
- 6. Unidades de Atenção à Saúde mental.
- 7. Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico.
- 8. Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental.
- 9. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia.
- 10. Assistência de enfermagem em gerontologia.
- 11. Procedimentos técnicos em enfermagem.
- 12. Assistência de enfermagem perioperatória.
- 13. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória: digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; músculo esquelético.
- 14. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade.
- 15. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

16. Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento.
17. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias.
18. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias).
19. Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática.
20. Avaliação de consciência no paciente em coma.
21. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais.
22. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde.
23. Gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal.
24. Avaliação da qualidade nos processos de trabalho.
25. Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem.
26. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos.
27. Agravos à saúde relacionados ao trabalho.
28. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem.
29. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; Processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde.
30. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar.
31. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde.
32. Precaução- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças.
33. Definição, indicações de uso e recursos materiais.
34. Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição.
35. Controle de infecção hospitalar.
36. Código de ética dos profissionais de enfermagem.

ENFERMEIRO DO TRABALHO:

1. Fundamentos do Exercício da Enfermagem.
2. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). Código de Ética e Deontologia de Enfermagem —análise crítica. Bioética.
3. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem.
4. Administração dos Serviços de Enfermagem.
- 4.1. Normas, Rotinas e Manuais - elaboração e utilização na enfermagem.
5. Enfermeiro como líder e agente de mudança.
6. Concepções teórico-práticas da assistência de Enfermagem.
7. Sistematização da Assistência de Enfermagem.
8. Política Nacional de Atenção às Urgências.
9. Agravos à saúde do trabalhador.
- 9.1. Saúde mental.
- 9.2. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular.
- 9.3. Câncer.
- 9.4. Sistema musculoesquelético.
- 9.5. Sangue.
- 9.6. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo.
- 9.7. Doenças da pele.
10. Aspectos legais da enfermagem do trabalho.
- 10.1. Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional.
- 10.2. Saúde ocupacional como um direito humano.
- 10.3. Convenções da Organização Internacional do Trabalho.
- 10.4. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
11. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos.
- 11.1. Dos direitos de associação e representação.
- 11.2. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional.
- 11.3. Saúde e segurança no local de trabalho.
- 11.4. Emprego precário.
12. O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99).
- 12.1. Prestações do regime geral de previdência social.
- 12.2. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

- 12.3. Da comunicação do acidente.
- 12.4. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho.
- 12.5. Da habilitação e reabilitação profissional.
- 12.6. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial.
- 12.7. Doenças profissionais e do trabalho.
- 12.8. Classificação dos agentes nocivos.
- 12.9. Formulários de informações.
- 12.10. Nexo técnico epidemiológico.
- 13. Biossegurança.
- 13.1. Princípios gerais de biossegurança, higiene e profilaxia.
- 13.2. Gerenciamento e descarte de resíduos em serviços de saúde; classificação de resíduos em serviços de saúde.

ENGENHEIRO CIVIL:

- 1. Materiais de construção civil: classificação, propriedades gerais e normalização.
- 2. Materiais cerâmicos.
- 3. Aço para concreto armado e protendido.
- 4. Polímeros.
- 5. Agregados.
- 6. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos.
- 7 Concreto.
- 8 Argamassas.
- 9. Tecnologia das construções: terraplanagem, canteiro de obras, locação de obras.
- 10. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes), fundações superficiais e profundas, lajes, telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas, isolantes térmicos para lajes e alvenaria, impermeabilização.
- 11. Sistemas hidráulicos prediais, projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais, materiais e equipamentos, Instalações de prevenção e combate a incêndio, instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais.
- 12. Instalações prediais elétricas e telefônicas: instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores, simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia.
- 13. Proteção das instalações elétricas arquitetônicas: luminotécnica, iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio, cálculo de iluminação, instalações telefônicas, para força motriz e SPDA (para-raios).
- 14. Projetos elétrico e telefônico.
- 15. Informática (programas de software básicos para uso em escritório e AutoCAD).
- 16. Probabilidade e estatística, cálculo de probabilidade, variáveis aleatórias e suas distribuições, medidas características de uma distribuição de probabilidade, modelos probabilísticos, análises estática e dinâmica de observações, noções de testes de hipóteses.
- 17. Compras na Administração Pública: noções de licitações e contratos.
- 18. Planejamento das compras.
- 19. Controles e cronogramas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

- 1. Genética agrônômica: Princípios básicos da genética.
- 2. Morfologia vegetal: Estruturas internas e externas das partes constituintes dos vegetais relacionadas com suas funções na planta.
- 3. Botânica agrícola: Identificar e denominar espécies vegetais de interesse agrônômico. Reconhecer a filogenia das plantas, sua origem, formas de multiplicação e utilização.
- 4. Fisiologia vegetal: Processos de nutrição, metabolismo, crescimento e desenvolvimento dos vegetais, relacionados com os demais fatores que afetam crescimento de plantas. Controle de plantas daninhas.
- 5. Fitopatologia: Fatores técnicos, ambientais, econômicos e socioculturais relacionados com a ocorrência de doenças em plantas.
- 6. Entomologia: Bioecologia e danos causados pelos principais insetos de interesse agrícola do Brasil e planejar, executar, supervisionar e orientar programas, dentro do enfoque do Manejo Integrado de Pragas (MIP), com eficiência, baixo custo e reduzidos danos ao ambiente.
- 7. Administração e economia rural: Princípios da Teoria Econômica, análise das relações econômicas que se estabelecem entre os agentes e auxiliar na busca de alternativas para o desenvolvimento do setor agropecuário.
- 8. Topografia: Levantamentos topográficos, estimar as grandezas de medição e elaborar a representação cartográfica.
- 9. Máquinas e implementos agrícolas: Motores e tratores agrícolas e seus implementos, avaliar o desempenho, dimensionar, selecionar, regular e realizar manutenção em uma frota de máquinas e implementos agrícolas, visando à economicidade da exploração agropecuária e à segurança no trabalho.
- 10. Irrigação e drenagem: Sistemática solo-água-planta-atmosfera. Identificar, analisar e equacionar problemas de hidráulica agrícola ligados a irrigação e drenagem no sistema integrado bem como calcular, otimizar e executar projetos de irrigação e drenagem, visando ao aumento da produtividade agrícola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

11. Climatologia: Elementos meteorológicos e climatológicos de importância agropecuária na baixa troposfera, interpretar sua variação espacial e temporal e identificar sua influência nas atividades do setor primário.
12. Ecologia agrícola: Interação entre comunidades vegetais e fatores ecológicos e sua quantificação através de técnicas de avaliação.
13. Agricultura: Características morfofisiológicas das plantas com os fatores de produção e utilizar as técnicas culturais, objetivando manejo adequado das culturas anuais bem como da propriedade rural.
14. Olericultura: Analisar, avaliar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento sustentável de sistemas de produção olerícola familiar e empresarial.
15. Sementes: Analisar e executar os processos referentes à produção, beneficiamento, conservação e análise de sementes.
16. Solos: Formação do solo, propriedades e processos químicos, físicos e biológicos do solo classificação e levantamentos de solos, correção da acidez e adubação, erosão do solo.
17. Código de Ética Profissional.

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

1. Avaliação de impactos ambientais: licenciamento ambiental, Lei nº 9.605/1998, Decreto nº 6514/2008, poluição, aspectos ambientais, impactos ambientais, prevenção do dano ambiental, mitigação e compensação de impactos ambientais.
2. Tratamento e disposição final de esgoto sanitário e efluentes industriais: caracterização de efluentes, definição do tipo de tratamento, cálculo da eficiência necessária, formas de disposição final, diluição e autodepuração em corpos hídricos, reutilização de efluentes, fertirrigação, Resolução CONAMA nº 430, Resolução CONAMA nº 357.
3. Tratamento e disposição final de resíduos sólidos: aterros sanitários, aterros industriais, coleta seletiva e reciclagem, tratamento térmico, compostagem, logística reversa, CONAMA nº 358, Política Nacional de Resíduos Sólidos: Lei Federal 12.305/2010, NBR 10004, barragens de rejeitos de mineração, pilhas de estéril, resíduos do tratamento de água e efluentes.
4. Controle e monitoramento de poluentes atmosféricos: tratamento de emissões atmosféricas, modelagem da dispersão atmosférica, fontes fixas e difusas, monitoramento de emissões e da qualidade do ar, controle de odor.
5. Controle e monitoramento de ruídos e vibrações: efeitos do ruído no organismo, fontes de emissão, formas de tratamento acústico, NBR 10151.
6. Controle e monitoramento da qualidade do solo e da água subterrânea: gerenciamento de áreas contaminadas, investigação de passivo ambiental, remediação de áreas contaminadas, resolução CONAMA nº 420 de 2009, NBR 15515-1, NBR 15515-2 e NBR 15515-3, poluentes orgânicos persistentes (POPs), drenagem ácida de minas, controle de processos erosivos.
7. Planejamento e gerenciamento de recursos hídricos: regionalização de vazão, outorga de recursos hídricos, Lei Federal nº 9433/1997, barragens, aproveitamento hidrelétrico, conservação das águas, drenagem urbana, hidrologia, qualidade das águas, sistemas de abastecimento de água.
8. Direito ambiental.
9. Gestão de Resíduos Sólidos e Substâncias Perigosas.
10. Convenção de Brasileira: Decreto nº 875/1993, Decreto nº 4.581/2003 e Resolução CONAMA nº 452/2012.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

1. Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho.
2. Administração aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho.
3. Legislação e normas técnicas.
4. Gerência de riscos.
5. Ergonomia.
6. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações.
7. Segurança Industrial e Saúde
 - 7.1 Prevenção e combate a incêndios.
 - 7.2 Explosão e explosivos.
 - 7.3 Calor e frio.
 - 7.4 Iluminação.
 - 7.5 Produtos químicos.
 - 7.6 Equipamentos de proteção individual (EPI's).
 - 7.7 Equipamentos de proteção coletiva (EPC's).
8. Segurança e Saúde no Trabalho
 - 8.1 Conceito de acidente do trabalho.
 - 8.2 Causas de acidentes do trabalho.
 - 8.3 Custos do acidente.
 - 8.4 Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho.
 - 8.5 Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC).
 - 8.6 Análise e comunicação de acidentes do trabalho.
 - 8.7 Avaliação e controle de riscos profissionais.
 - 8.8 Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes.
9. Primeiros socorros e toxicologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

10. Higiene do Trabalho.
11. Proteção ao meio ambiente.

ENGENHEIRO DE TRÂNSITO:

1. Noções de Legislação de Trânsito.
2. Código de Trânsito Brasileiro e respectivas atualizações.
3. Sinalização Viária Urbana.
4. Segurança Viária e do Trabalho.
5. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva.
6. Noções de Planejamento de Trânsito Urbano.
7. Noções de Engenharia de Tráfego.
8. Análise técnica de projetos.
9. Elaboração de Relatórios Técnicos.
10. Planejamento e acompanhamento na implantação de projetos de sinalização viária urbana.
11. Projeto de Manutenção de Sinalização.
12. Fiscalização Eletrônica.
13. Tratamento das Conversões e Pedestres.
14. Coordenação em Redes de Transporte Gerais.
15. Sistemas de Controle Centralizado de Semáforos
16. Cidadania e mobilidade urbana.
17. Política Nacional de Mobilidade Urbana.

ENGENHEIRO QUÍMICO:

1. Operações e processos da indústria química: destilação, absorção, evaporação, umidificação, secagem, extração sólido-líquido, extração líquido-líquido, cristalização, adsorção, troca iônica.
2. Balanços de massa e de energia em processos industriais.
3. Combustão.
4. Análise Instrumental.
5. Cromatografia líquida de alto desempenho (HPLC), cromatografia gasosa, espectrofotometria de absorção atômica, espectroscopia no infravermelho, espectrofotometria UV-vis, difração e fluorescência de raios X, microscopia eletrônica de varredura associada ao espectrômetro por dispersão de energia.
6. Ciência dos Materiais: Características exigidas nos materiais usados em Engenharia.
7. Ligação química: estrutura dos átomos, atrações interatômicas, coordenação atômica.
8. Arranjos atômicos: estruturas moleculares, estrutura cristalina, estruturas não-cristalinas, fases.
9. Imperfeições estruturais: fases impuras e imperfeições cristalinas.
10. Estrutura e processos eletrônicos: condutividade elétrica, energias eletrônicas, comportamentos magnético e ótico.
11. Fases metálicas e suas propriedades.
12. Fases cerâmicas e suas propriedades.
13. Estabilidade de materiais nas condições de serviço: corrosão e proteção anticorrosiva.
14. Noções de Química Ambiental: Camada de ozônio. Contaminantes atmosféricos. Aquecimento global.
15. Compostos químicos tóxicos: agrotóxicos, bifenilas policloradas, dioxinas, furanos, metais pesados, natureza dos resíduos perigosos.
16. Gestão de Resíduos Sólidos e Substâncias Perigosas.
17. Convenção de Basileia: Decreto nº 875/1993, Decreto nº 4.581/2003 e Resolução CONAMA nº 452/2012.
18. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

FARMACÊUTICO:

1. Código de Ética Farmacêutica e Legislação farmacêutica.
2. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, estrutura administrativo.
3. Medicamentos controlados, medicamentos genéricos, equivalência farmacêutica, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos.
4. Controle de infecção hospitalar.
5. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos.
6. Farmacocinética e farmacodinâmica.
7. Fármacos que agem no sistema nervoso.
8. Interações medicamentosas, agonistas e antagonistas, reações adversas a medicamento, interações e incompatibilidade medicamentosas.
9. Bloqueadores neuromusculares e anestésicos.
10. Anti-inflamatórios.
11. Fármacos e sistema cardiovascular.
12. Antimicrobianos.
13. Manipulação de medicamentos.
14. Antissépticos e desinfetantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

15. Preparo de soluções.
16. Padronização de técnicas e controle de qualidade.
17. Biossegurança.
18. Farmacovigilância.
19. Procedimentos préanalíticos: obtenção, conservação, transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos.
20. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos, bioquímica clínica, citologia de líquidos biológicos.
21. Exames bioquímicos: valores de referência.
22. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose.
23. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem.
24. Lipoproteínas: classificação e doseamento.
25. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem.
26. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas.
27. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas.
28. Exames endocrinológicos.
29. Hematologia, hemostasia, hemoterapia e Imuno-hematologia, hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios, biossegurança em hemoterapia.
30. Urinálise.
31. Microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia).
32. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular, sistema complemento, imunologia nas doenças infecciosas;
33. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência, testes imunoenzimáticos, imunoglobulinas, reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência).
34. Hemogasimetria.
35. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados.

GEÓLOGO:

1. Geologia Geral: Sistema Terra.
2. Fundamentos de Cristalografia.
3. Mineralogia e Gênese de Depósitos Minerais.
4. Paleontologia.
5. Geomorfologia.
6. Sedimentologia.
7. Geologia Estrutural.
8. Petrologia Ígnea.
9. Petrologia Metamórfica.
10. Pedologia.
11. Pesquisa e prospecção de jazidas minerais.
12. Geologia de Engenharia.
13. Geologia Econômica.
14. Geocronoestratigrafia.
15. Mecânica de rochas e solos.
16. Geotecnia.
17. Hidrogeologia e Hidrologia.
18. Biologia.
19. Química Geral.
20. Geoquímica e ciclos biogeoquímicos.
21. Eletromagnetismo e Fenômenos Ondulatórios.
22. Recursos Energéticos.
23. Termodinâmica de Minerais e Rochas.
24. Recursos Hídricos hidrotermais.
25. Métodos de análises físicas e químicas para rochas e minerais.
26. Geologia Ambiental.
27. Poluição e contaminação de Recursos Hídricos.
28. Urbanização, Industrialização e Meio Ambiente.
29. Impactos ambientais.
30. Monitoramento de Águas Subterrâneas.
31. Legislação Mineral e Ambiental.
32. Elementos de Geodésia.
33. Sensoriamento Remoto.
34. Processamento digital de imagens.
35. Geoprocessamento e análise espacial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

36. Cartografia temática aplicada à Geologia.
37. Geofísica.
38. Modelagem ambiental.

JORNALISTA:

1. Teoria da Comunicação: correntes teóricas, principais linhas de pensamento.
2. Fundamentos do Jornalismo: história, práticas passadas e atuais, interesse público, imparcialidade, gêneros jornalísticos.
3. Fundamentos da linguagem audiovisual: rádio, TV, internet e as transformações causadas pela revolução digital.
4. Semiótica: signo, significado, significação, produção de sentidos, teorias semióticas, elementos estéticos.
5. Comunicação Comparada: produção e consumo de informação, controle, internacionalização, processos sociais, econômicos e políticos da Comunicação.
6. Ética Jornalística: valores universais e relativos, direitos autorais, liberdade de imprensa, responsabilidade, princípios constitucionais, Código de Ética.
7. Telejornalismo: produção, pauta, gravação e edição em TV, tecnologias e formatos.
8. Radio jornalismo: som, locução, produção de programas radiofônicos, reportagens.
9. Redação Jornalística: lide, pirâmide invertida, estrutura textual, prática de desenvolvimento de textos.
10. Fotojornalismo: técnicas, fotografia digital, fotorreportagem, análise e edição de imagens, produção de fotografias em campo e em estúdio.
11. Técnicas de Apuração e Entrevista: criação de pautas, observação, pesquisa, escuta, checagem, entrevista e fontes de informação.
12. Editoração: estética, edição de fotos, banco de imagens, planejamento e produção.
13. Jornalismo Digital: produção de notícias para sites e redes sociais, linguagens, tendências, conteúdos multiplataformas.
14. Jornalismo Impresso: prática de reportagem para os diversos veículos impressos (jornais, revistas, folhetins).
15. Jornalismo institucional:
 - 15.1 História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento.
 - 15.2 Notícia institucional.
 - 15.3 A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa.
 - 15.4 O papel do assessor de imprensa.
 - 15.5 Sugestões de pauta, releases e artigos.
 - 15.6 Organização de entrevistas.
 - 15.7 Produtos de uma assessoria de imprensa.
 - 15.8 Pauta institucional.
 - 15.9 Canais e estratégias de comunicação interna.
 - 15.10 Publicações jornalísticas empresariais: história; planejamento; conceitos; e técnicas.
16. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento; Notas oficiais.
17. Relacionamento do jornalismo com as novas tecnologias de comunicação.
 - 17.1. Gestão de portais corporativos.
 - 17.2. Características, conceitos e aplicações de linguagens na web.
 - 17.3. Padrões de website; Redação para mídias eletrônicas.
 - 17.4. Adaptação de conteúdo para multiplataformas.
 - 17.5. Comunicação on-line; Mídias web e digitais; Mídias sociais. Redes sociais.
 - 17.6. Planejamento, produção e edição de publicações.
 - 17.7. Técnicas de edição.
 - 17.8. Comunicação como ferramenta de gestão.
 - 17.9. Gestão de crises. Gestão de marca e imagem institucional; Práticas de gestão e resultados.

NUTRICIONISTA:

1. Nutrição Humana: Conceitos básicos de alimentação e nutrição, macronutrientes e micronutrientes, metabolismo energético, gasto energético total de indivíduos e seus fatores determinantes, valor energético total dos alimentos, métodos de avaliação do estado nutricional, cuidados nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestante, nutriz, pré-escolar, escolar, adolescente, adultos e idoso.
2. Higiene de Alimentos: conceito e objetivos da higiene dos alimentos, prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos, procedimentos de higienização em alimentação e Nutrição, avaliação da qualidade dos alimentos.
3. Dietética: avaliação nutricional, planejamento, cálculo e análise de dietas para indivíduos e coletividades.
4. Avaliação Nutricional: métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional, métodos de abordagem da ingestão dietética e avaliação da informação dietética, medidas bioquímicas, exame clínico, antropometria.
5. Patologia da Nutrição e Dietoterapia: abordagem dos aspectos relacionados ao papel do nutricionista no cuidado nutricional ao enfermo, nutrição nas doenças gastrointestinais (boca, esôfago, estômago e intestinos), nutrição na obesidade, magreza, desnutrição e carências nutricionais, nutrição nas doenças hepáticas e pancreáticas, nutrição nos transtornos alimentares, nutrição nos distúrbios metabólicos, doenças endócrinas.
6. Nutrição materno-infantil: avaliação nutricional, determinação das necessidades nutricionais na gestação, no lactente, no primeiro ano de vida, no pré-escolar e escolar além dos aspectos nutricionais do aleitamento materno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

7. Políticas e Programas de Alimentação e Nutrição: conceituação de nutrição e saúde pública, epidemiologia nutricional, segurança alimentar e nutricional, política e programas de alimentação e nutrição no Brasil, atuação do nutricionista no cuidado nutricional na Atenção Básica a Saúde por níveis de intervenção, caráter das ações e abordagem do curso de vida, gestão das ações de alimentação e nutrição.
8. Cuidado nutricional: diagnóstico, promoção da saúde, prevenção de doenças, tratamento/cuidado/assistência do indivíduo, família e comunidade, de caráter universal e específico.
9. Educação Nutricional: estratégias para o desenvolvimento de programas e planos de educação.
10. Ética Profissional e Bioética: conceitos, fundamentações e definições.
11. O Código de Ética do Nutricionista, Lei de Regulamentação da Profissão de Nutricionista e principais leis, portarias e resoluções do âmbito de atuação do profissional.

PEDAGOGO:

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 994/96, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso.
2. Sociologia da educação; educação e sociedade.
3. Qualidade na educação.
4. Psicologia da educação.
5. Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções, teorias da aprendizagem.
6. O conhecimento do valor ético como agente de promoção social nas relações interpessoais.
7. Impacto e importância do relacionamento no avanço do processo ensino-aprendizagem.
8. Família: as novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar.
9. Ética profissional.
10. Como se dá o conhecimento – Vertentes do conhecimento (Racionalismos, Empirismo e Interacionismo).
11. Evolução do processo de aprendizagem nas organizações.
12. Estratégias de capacitação e desenvolvimento de pessoas.
13. Metodologias e tecnologias da educação.
14. Critérios de seleção, aprendizagem, tecnologia da informação; Educação corporativa: concepção, parâmetros e implementação.
15. Relações da capacitação de pessoas com a Gestão do Conhecimento.
16. Liderança.
17. Avaliação de Desempenho por Competências.
18. Andragogia.

PROFESSOR – ARTE:

A Arte como conhecimento. O conhecimento artístico como produção e fruição. O conhecimento artístico como articulação de sentidos. Arte e questões sociais da atualidade: os temas transversais. Conhecimentos de história da arte e de manifestações de arte contemporânea. História da arte: A produção artística em diferentes épocas, culturas e contextos. A presença da arte no cotidiano. Arte e sustentabilidade: práticas artísticas sustentáveis. Noções básicas sobre identidade cultural e sua importância para o indivíduo e para a sociedade. Manifestações culturais da identidade brasileira e suas especificidades. As manifestações artísticas como inclusão social. Reconhecimento e apreciação da produção artística histórica (patrimônio material e imaterial). Arte e tecnologia: A relação das diferentes linguagens artísticas e as novas tecnologias. A utilização da arte em meios digitais e virtuais. O ensino da arte no Brasil. A arte no ensino fundamental: conteúdos de arte, artes visuais, dança, música, teatro. As expressões artísticas, modalidades e a intersecção com a produção histórico-cultural e a prática educativa. As expressões artísticas e a cultura afro-brasileira e indígena.

PROFESSOR – CIÊNCIAS:

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA:

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readaptação postural. Alongamento. Educação física e as etapas do desenvolvimento humano.

PROFESSOR – GEOGRAFIA:

A Educação Geográfica e o Ensino Fundamental. As novas abordagens geográficas e as categorias de análise. Sociedade, espaço e território. Fundamentos da cartografia. A dinâmica da natureza e a sociedade: o quadro geomorfológico da Terra, os grandes espaços climatobotânicos e a questão ambiental na atualidade. O trabalho humano e a transformação da natureza: as atividades econômicas, o processo de industrialização, a Divisão Internacional do Trabalho, a sociedade de consumo, a agropecuária e o extrativismo. Globalização e regionalização do espaço mundial, sistemas socioeconômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e suas repercussões no mundo atual. A geografia regional dos principais territórios: EUA, União Europeia, Japão, China, Tigres e Novos Tigres, América Latina, Oriente Médio e África. O espaço geográfico do Brasil, Nordeste e da Bahia: o processo de ocupação do território, a regionalização do território e as regiões geoeconômicas; os grandes conjuntos morfoclimáticos do com ênfase no processo de utilização, conservação e degradação; os recursos naturais do Brasil e a questão ambiental. Industrialização, fontes de energia, urbanização e agropecuária. Novas tecnologias aplicadas ao conhecimento geográfico.

PROFESSOR – HISTÓRIA:

História: teoria e métodos. História das Sociedades: culturas e mentalidades, poder, economia, etnia, sexualidade e desenvolvimento tecnológico. A produção do saber histórico: concepções, fontes e temporalidades. A formação da humanidade: deslocamentos e sedentarização. A ocupação da América. A Antiguidade oriental: egípcios, mesopotâmicos, africanos e semitas. Civilizações da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma e seus legados para o mundo moderno. A formação do ocidente cristão: instituições, relações sociais e formas de poder. O mundo moderno: expansão comercial, movimentos culturais e religiosos e formação dos Estados Nacionais. Povos e culturas na formação do mundo moderno: europeus, africanos e comunidades americanas. América portuguesa: economia colonial. A Revolução Inglesa. O iluminismo e as revoluções atlânticas. As lutas pela independência do Brasil. Ideias, movimentos políticos e realidade internacional no século XIX. Américas Independentes. O Império brasileiro: organização do poder e revoltas. As repúblicas americanas. Aspectos gerais da Primeira República no Brasil. Conflitos entre os países imperialistas e a I Guerra Mundial. A Revolução Russa. A Crise de 1929. A Era Vargas. O Nazifascismo. A II Grande Guerra. As revoluções Chinesa e Cubana. A Guerra Fria e o Mundo Polarizado. O governo JK e a política desenvolvimentista. A descolonização da Ásia e da África. As ditaduras na América Latina. Fim da Guerra Fria. A Redemocratização da América Latina. A Nova Ordem Mundial. Brasil contemporâneo. História Africana e Indígena. História da Bahia. História de Feira de Santana.

PROFESSOR - LÍNGUA INGLESA:

Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: Língua como Discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo); conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação); conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo); Uso social da Língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras); possíveis necessidades dos alunos (alguns estilos que estes possam precisar como: notícias, anúncios, manuais, e-mails, música, etc.). Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia; Aspectos histórico e cultural dos países que falam Inglês como Inglaterra, Estados Unidos, Austrália, África do Sul, etc. Escritores como: William Shakespeare, Emily Bronte, Charlotte Bronte, Charles Dickens, Ernst Hemingway, Edgar Allan Poe, Oscar Wilde, T. S. Eliot, James Joyce, Virginia Woolf. O papel da Língua Inglesa no currículo.

PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA:

Variação linguística e a prática pedagógica. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Análise linguística em sala de aula. Teorias linguísticas e ensino de língua. Práticas de linguagem- oralidade, escrita e leitura e análise linguística. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gêneros e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Concepções de leitura: implicações para o ensino em sala de aula. Leitura e produção de textos: problemas de ensino e de aprendizagem. Reescrita e retextualização: implicações para o ensino da escrita. Propostas didáticas e metodológicas para o ensino de língua. Novo Acordo Ortográfico. Inclusão e educação em língua portuguesa. Língua portuguesa e tecnologia em sala de aula. Literatura, literatura infantil, literatura infanto-juvenil, letramento literário, literatura afro-brasileira e indígena e formação docente. Concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

PROFESSOR – MATEMÁTICA:

Aritmética e Conjuntos: Os Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais); Operações Básicas, Propriedades, Divisibilidade, Contagem e Princípio Multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra Equações de 1º E 2º Graus. Funções Elementares, Suas Representações Gráficas e Aplicações: Lineares, Quadráticas, Exponenciais, Logarítmicas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

Trigonométricas. Progressões Aritméticas e Geométricas; Polinômios. Números Complexo.; Matrizes, Sistemas Lineares e Aplicações na Informática. Fundamentos de Matemática Financeira. Grandezas e medidas (comprimento, tempo, volume, capacidade, área, massa, medidas contemporâneas (gigas e outras), Probabilidade e estatística (conceitos básicos). Espaço e Forma. Geometria Plana, Plantas e Mapas; Geometria Espacial. Geometria Métrica. Geometria Analítica. Análise e Interpretação de Informações Expressas em Gráficos e Tabelas. Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática. Os Objetivos da Matemática na Educação Básica. Tendências em Educação Matemática (Resolução de Problemas, Modelagem, Etnomatemática, História da Matemática e Mídias Tecnológicas).

PROFESSOR – PEDAGOGIA:

As diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro e as implicações na organização do sistema de educação brasileiro. A didática e o processo de ensino/aprendizagem: planejamento, estratégias, metodologias e avaliação da aprendizagem na Educação Infantil e no Ensino Fundamental- Anos Iniciais e a Educação Infantil. A sala de aula como espaço de aprendizagem. As teorias do currículo. As contribuições da psicologia da educação para a pedagogia. Alfabetização e letramento. Os conhecimentos socioemocionais no currículo escolar: a escola como espaço social. Políticas educacionais para a educação básica: as diretrizes curriculares nacionais. (etapas e modalidades), Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Os fundamentos de uma escola inclusiva. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Educação para as relações étnico-raciais. O Sistema de Avaliação da Educação Básica. As avaliações nacionais da educação básica. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988; LDB, – Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei federal nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei do FUNDEB. Seleção e Organização dos Conteúdos para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR:

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco.
2. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros.
3. Programação Orientada e Objetos: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos; Página 38 de 39 métodos; herança; polimorfismo; encapsulamento; construtores e destrutores.
4. Linguagens de programação: Java; Object Pascal, C, C++.
5. Programação Java em arquitetura J2EE.
6. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, XHTML, XML, CSS, JavaScript.
7. Redes de Computadores: Arquiteturas de rede; Topologias.
8. Dispositivos de Rede: Repetidores, hubs, bridges, switches e roteadores; Modelo OSI e TCP/IP da ISO, Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP e SNMP.
9. Protocolo IP: endereçamento IPv4, IPv6.
10. Redes sem fio. 10.1. Padrão IEEE 802.11g/n/ac Wireless LAN.
11. Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais.
12. Administração de Servidores: Windows e Linux; Active Directory (AD). IIS (Windows Server).
13. Internet e Intranet: Conceitos gerais; Servidores WEB e de e-mail; Computação na Nuvem.
14. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001.
15. Desenvolvimento de Sistemas: Gerenciamento de projetos: PMBOK. Ciclo de vida de projeto.
16. Linguagem de Modelagem Unificada (UML); Padrões de Projeto de Software (Design Patterns).
17. Garantia de Qualidade de Software.
18. Técnicas de Teste de Software.
19. Banco de Dados: MER - Modelo de entidade relacionamento; Modelo conceitual, lógico e físico; Conceitos básicos de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, tipos de bancos de dados; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais; DML: Linguagem de manipulação de dados; DDL: Linguagem de definição de dados.
20. Arquitetura em três camadas, Modelo MVC.
21. Linguagem SQL.
22. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA1).
23. Rotinas de Backup (cópias de segurança, restauração e recuperação).
24. Dispositivos de Segurança.
25. Firewall, IDS, IPS, Proxy, NAT e VPN.
26. Malwares: vírus de computador, cavalo de troia, spyware, backdoors, keylogger, Worms.

PSICÓLOGO:

1. Rede de Atenção Psicossocial: componentes e atribuições.
2. Política pública de Saúde Mental no Brasil.
3. Acolhimento na Saúde Mental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

4. Noções de grupalidade (funcionamento, tipos, metodologia).
5. Psicoterapias (individual e grupal).
6. Psicoterapia infantil (individual e grupal).
7. Diagnóstico psicológico em Saúde Mental.
8. Entrevista inicial.
9. Psicopatologia (transtornos mentais).
10. Conceitos do processo de saúde mental/doença mental.
11. Atendimento à população em situação de rua.
12. Saúde mental na Atenção Básica e na Atenção Especializada.
13. Reforma psiquiátrica/Luta Antimanicomial.
14. Noções de Análise Institucional (princípios, várias correntes).
15. Teorias da Personalidade.
16. Teorias do desenvolvimento psíquico e cognitivo da criança.
17. Fases do Desenvolvimento psíquico humano (Infância/adulto/Velhice).
18. Teorias e Técnicas psicológicas.
19. Manejo de crise.
20. Políticas públicas sobre álcool e outras drogas.
21. Redução de danos na clínica de álcool e outras drogas.
22. Noções da Clínica Psicológica.
23. Sexualidade Humana.

REPÓRTER FOTOGRÁFICO:

1. História da fotografia. Os equipamentos fotográficos de películas fotossensíveis e digitais; Luz como expressão.
2. Luz Composta. Luz e Imagem.
3. Linguagem fotográfica; Noções de luz e de sensibilidade do filme. O uso do flash; Noções de abertura e tempo de exposição dos diversos equipamentos.
4. Fotografias coloridas e em preto e branco; Câmera certa; Enquadramento; Cuidados com o equipamento; Proporção áurea.
5. Conceitos básicos: bit; bytes; pixel; resolução (ppi/dpi), interpolação e compactação; Tipos de arquivo e formatos digitais; Editoração gráfica.
6. Edição e tratamento de imagens (impressa e web); Organização e preservação de imagens analógica e digital.
7. A integração texto/foto.
8. A preservação da fonte.
9. Direito de imagem; Legislação sobre o uso da imagem; Técnicas fotográficas: equipamentos fotográficos de uso universal.
10. Elementos de linguagem fotográfica.
11. Fundamentos da semiologia da imagem fotográfica; Arquivos gerados no equipamento fotográfico digital: extensões (jpeg, raw, tif), formatos, resolução, edição, transferência e redimensionamento; Soluções tecnológicas visando à garantia de autenticidade das imagens digitais: formatos não editáveis e soma de verificação, armazenamento, transferência e visualização do arquivo fotográfico digital.
12. Teoria da Comunicação: correntes teóricas, principais linhas de pensamento.
13. Fundamentos do Jornalismo: história, práticas passadas e atuais, interesse público, imparcialidade, gêneros jornalísticos;
14. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento; Notas oficiais.

SOCIÓLOGO:

1. Conceitos fundadores: cultura, indivíduo, comunidade, sociedade e economia.
2. Organização socioeconômica, dinâmica populacional e comunitária, uso do território e meio ambiente.
3. Métodos e técnicas de pesquisa científica, demografia, pesquisa sociológica e etnográfica.
4. Vulnerabilidade social e conflitos culturais.
5. Patrimônio cultural material e imaterial, povos e comunidades tradicionais.
6. Noções de antropologia, cultura local e comunitária.
7. Economia, emprego, renda e desenvolvimento regional no contexto da globalização.
8. Associativismo, cadeias produtivas locais e estratégias de desenvolvimento comunitário.
9. Instituições, equipamentos urbanos e comunitários; arranjos produtivos locais e turismo.
10. Estruturação, potenciais e vulnerabilidades no território baiano e suas regiões.
11. Sociologia rural, agricultura familiar e movimentos sociais.
12. Direitos humanos, políticas de assistência e desenvolvimento econômico-social.
13. Noções de geografia humana e geopolítica.
14. Avaliação de impactos socioambientais.
16. Planejamento territorial, meio ambiente, urbanismo, vocação e uso do solo.
17. Noções de mediação de conflitos e mobilização social.
18. Fundamentos teóricos e instrumentos normativos referentes à cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA

ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

Item	Atividades	Datas e Horários
1	Publicação do Edital	30/07/2024
2	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição e <i>upload</i> da documentação de isenção	das 10h do dia 31/07 até às 23h do dia 02/08/2024
3	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção do valor de inscrição	19/08/2024
4	Período para apresentação de recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor de inscrição	das 10h do dia 20/08 até às 17h do dia 21/08/2024
5	Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor de inscrição	27/08/2024
6	Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção do valor de inscrição	27/08/2024
7	Período das inscrições	das 10h do dia 31/07 até às 23h do dia 12/09/2024
8	Período para <i>upload</i> dos documentos para a Função de Jurado, Nome Social, Atendimento Especial, Atestado/Laudo Médico (Pessoas com Deficiência-PCD), Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular e Procedimento de Heteroidentificação - Indígenas	das 10h do dia 31/07 até às 23h do dia 12/09/2024
9	Período para <i>upload</i> dos documentos, fotos e vídeo do Procedimento de Heteroidentificação - Afrodescendentes para concorrer a reserva de vagas	das 10h do dia 31/07 até às 23h do dia 12/09/2024
10	Data limite de pagamento das inscrições	13/09/2024
11	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 16/09 até às 17h do dia 18/09/2024
12	Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Nome Social, Afrodescendentes e Indígenas, Função de Jurado, Atendimento Especial e Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular)	23/09/2024
13	Período para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Nome Social, Afrodescendentes e Indígenas, Função de Jurado, Atendimento Especial e Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular)	das 10h do dia 24/09 até às 17h do dia 25/09/2024
14	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência, Nome Social, Afrodescendentes e Indígenas, Função de Jurado, Atendimento Especial e Alunos oriundos da escola pública ou bolsistas da escola particular)	07/10/2024
15	Convocação - Prova Objetiva e Discursiva	11/10/2024
16	Divulgação dos locais de provas no site do IBFC	14/10/2024
17	Realização - Prova Objetiva e Discursiva	20/10/2024
18	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 21/10 até às 17h do dia 23/10/2024

As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da PMFS e do IBFC.

As demais datas de resultados e convocações serão divulgadas em momento oportuno. Os candidatos devem acompanhar no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados relativos a este Concurso Público.