

*DIÁRIO*  
**OFICIAL**



P R E F E I T U R A  
**MORRO  
DO CHAPÉU**



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA Nº. 01/2022 — PROCESSO SELETIVO — PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU/BA.....



**EDITAL DE ABERTURA Nº. 01/2022 — PROCESSO SELETIVO — PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU/BA.**



**Processo Seletivo  
Prefeitura Municipal de  
Morro do Chapéu - Ba**

# MANUAL DO CANDIDATO

**Editais de Abertura  
Nº 01/2022**

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

1



## PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, das Leis nº 1.285, de 22 de dezembro de 2021 e nº 1.290/2022, de 14 de fevereiro de 2022, demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM - FAZ SABER, que estarão abertas as inscrições do Processo Seletivo para o provimento de cargos do quadro temporário da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, constituindo a regulamentação do Processo Seletivo na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, supervisionado pela comissão especial do Processo Seletivo, criada pelo Decreto nº 076, de 15 de fevereiro de 2022, que será executado pelo **INSTITUTO AÇÃO**, instituição sem fins econômicos devidamente inscrita no Conselho Regional de Administração sob registro de nº 04102.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.
2. A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro temporário de servidores da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, de acordo com o **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS** (cargos, vencimentos, vagas, escolaridade mínima exigida, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição) e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.
3. O Cronograma e o Conteúdo Programático são partes integrantes do Edital (**ANEXO II - CRONOGRAMA; ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**).
4. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:
  - 1ª Etapa – Prova de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório;
  - 2ª Etapa – Prova de títulos, de caráter classificatório;
5. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Processo Seletivo dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:
  - a) No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, no Diário Oficial do Município: <http://doem.org.br/ba/morrodochapeu>
  - b) Através da página do **INSTITUTO AÇÃO** <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> neste caso, também os resultados de eventuais Recursos.
6. Os requisitos para investidura no cargo estão relacionados no CAPÍTULO II deste Edital.
7. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

### CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

8. Poderá ser contratado para os cargos mencionados neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:
  - a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
  - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
  - d) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
  - e) Possuir, na data da nomeação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo a que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
  - f) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
  - g) Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - h) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovado através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
  - i) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurados à hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a nomeação previsto no § 1º do Art. 13 da Lei n.º. 8.112/90;
  - j) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
  - k) Cumprir as determinações deste Edital.
9. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.
10. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 8, e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a nomeação do candidato.
11. Concluído o Processo Seletivo e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da administração, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados em cadastro de reserva durante o período de validade do Processo Seletivo, de acordo com as necessidades administrativas.
12. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.
13. Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste Edital.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

14. Os candidatos deverão ter os requisitos mínimos para preenchimento dos cargos em Processo Seletivo na data da convocação para nomeação.
15. O prazo de validade do Processo Seletivo, para efeito de nomeação, será de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.
16. O regime jurídico é REDA (Regime Especial de Direito Administrativo), com carga horária e remuneração constante no Plano de Cargos e Salários de cada categoria.
17. O valor dos vencimentos dos cargos é o constante no ANEXO I – Do Quadro de Vagas, deste edital.

### CAPÍTULO IV DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

18. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para cada cargo, no presente Processo Seletivo, para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), condicionado, entretanto à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre o cargo e a deficiência do candidato.
- 18.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



**18.2** - Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/2004.

**19.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato deficiente visual ou amblíope deverá solicitar prova específica, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, não terão a prova especial preparada.

**20.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, em especial no seu Art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**20.1** - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador preenchendo o campo, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, obrigatoriamente, enviar o Laudo médico até o último dia de inscrição, através do próprio site, na área do candidato. Caso o candidato não envie o laudo médico como comprovação da sua deficiência, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da Inscrição.

#### CAPÍTULO V DAS INSCRIÇÕES

**21.** A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**21.1** - Os candidatos poderão obter o Manual do Candidato gratuitamente no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, <http://doem.org.br/ba/morrodochapeu>, bem como no site do **INSTITUTO AÇÃO** <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>.

**22.** As inscrições ficarão abertas no período de 10 de março de 2022 a 21 de março de 2022 via INTERNET.

**23.** Somente será admitida a inscrição via Internet, no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>, no período de 10 de março de 2022 a 21 de março de 2022, podendo ser realizadas até às 23:59hs do último dia previsto para o término das inscrições, observado o horário oficial de Brasília/DF

**a)** O valor da taxa de Inscrição é: R\$ 90,00 (noventa reais) nível superior, R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) nível médio e nível médio técnico.

**b)** Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;

**c)** Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;

**d)** Imprimir o Boleto Bancário;

**e)** Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos 10498.83919 40000 no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o examinando se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto

**f)** Pagar a taxa de inscrição podendo efetuar o pagamento em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento até o dia 22 de março de 2022.

**23.1** - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 23h59min do dia 21 de março de 2022.

**23.2** - O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.

**23.3** - A partir do dia 25 de março de 2022, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09





<http://acaobahiaorganizacao.com.br/> se os dados da inscrição efetuada via Internet, foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO AÇÃO** através do e-mail: [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com).

**23.4** - As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

**23.5** - O **INSTITUTO AÇÃO** e a Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**23.6** - Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição.

**23.7** - Será indeferida a inscrição do candidato que não tenha preenchido corretamente o RI (Requerimento de Inscrição), na inscrição via Internet, e/ou que não tenha quitado a respectiva taxa de inscrição até o terceiro dia após o término das inscrições.

**23.8** - As informações prestadas na ficha de inscrição, via Internet, são de inteira responsabilidade do candidato.

**23.9** - Não serão aceitas inscrições por depósito via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

#### **24. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**24.1** - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar sua inscrição, via Internet, no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> no período de 10 e 11 de março de 2022. Encaminhando declaração conforme (ANEXO IV), devidamente preenchida e assinada, em PDF, cópia do RG e Número do NIS através da área do candidato, no site do **INSTITUTO AÇÃO**.

**24.2** - As solicitações serão avaliadas pelo **INSTITUTO AÇÃO**, sendo disponibilizada a partir do dia 14 de março de 2022 a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e tenha interesse em continuar participando do Processo Seletivo, deverá recolher a taxa de inscrição mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> respeitando o prazo estabelecido no edital.

**25.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal.

**26.** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

**27.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

**28.** Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

**29.** O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que preferir e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado ausente nas demais opções.

#### **CAPÍTULO VI DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**30.** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no Capítulo V deste Edital serão homologadas pelo **INSTITUTO AÇÃO**, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo.

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



**31.** Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência de confirmação de inscrição e pagamento, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com o **INSTITUTO AÇÃO**, mediante o e-mail: [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com).

**32.** Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original oficial com fotografia.

**33.** É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

**34.** O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

#### CAPÍTULO VII

#### DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**35.** O Processo Seletivo constituir-se-á das seguintes etapas, de caráter eliminatório e classificatório.

**36. ETAPA I - Prova Objetiva:** Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

- A Prova Objetiva valerá de 0 a 100 pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2,50 pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50% da prova.
- A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram o Anexo III deste Edital.
- A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas, distribuídas da seguinte forma:

ESCOLARIDADE	COMPONENTES DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES
NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	15	40
	Matemática	10	
	Conhecimentos em Informática	05	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	Língua Portuguesa	05	40
	Matemática	05	
	Conhecimentos em Informática	05	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	
	Conhecimentos Específicos	20	
NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	40
	Conhecimentos em Informática	05	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	
	Conhecimentos Específicos	20	

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09





**37.** O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL DE IDENTIDADE (RG, CNH, CARTEIRA DE CONSELHO, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL), caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade oficial original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Processo Seletivo.

**37.1** - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

**37.2** - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**38.** A data da prova será 10 de abril de 2022, será aplicado no (s) turno (s) e local (is) a ser definido e publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal: <http://doem.org.br/ba/morrodochapeu> e do **INSTITUTO AÇÃO** <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>, em data oportuna.

**38.1** - O candidato deverá a partir do dia 31 de março de 2022, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

**38.2** - A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e o **INSTITUTO AÇÃO** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

**39.** Por telefone, não serão dadas informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação para nomeação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Processo Seletivo no site do **INSTITUTO AÇÃO** até a homologação do resultado e, após isso, no Diário Oficial e no portal da Prefeitura Municipal.

**40.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação oficial original, o qual é **INDISPENSÁVEL**.

**40.1** - O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

**41.** Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

**41.1** - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

**41.2** - O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada à posição de rubrica.

**41.3** - Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

**41.4** - Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar, ao fiscal de classe, a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

**41.5** - É expressamente proibido fumar durante a prova.

**42** O tempo de duração da prova será de 03h30min (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

**42.1** - Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

**43** O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Processo Seletivo.

**43.1** – O candidato que, por qualquer motivo seja transferido para atendimento médico fora do local de prova, não poderá regressar para término de prova, implicando assim, na sua eliminação do Processo Seletivo.

**44** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

**45** Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

- a) O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas contidas na própria Folha.
- b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- c) A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da (s) questão (ões).

**46** Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

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

**47** O **INSTITUTO AÇÃO** poderá utilizar sala (s) extra (s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa (s), conforme as necessidades.

**48** Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador, fones de ouvido), relógios (analógico ou digital) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos, bonés e óculos escuros.

**49** O **INSTITUTO AÇÃO** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**50** Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, o **INSTITUTO AÇÃO** fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 2hs (duas horas) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

**50.1** - É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Processo Seletivo, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

**50.2** - Após o término da (s) prova (s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a (s) prova (s), sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

**50.3** – Após o término da (s) prova (s), por medidas de segurança, o candidato não poderá utilizar o sanitário.

**51** A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

**52** O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site do **INSTITUTO AÇÃO** até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

**53** Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Processo Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.

**54** **ETAPA II – Prova de Títulos**- (Caráter classificatório):

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



- 55** A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada **EXCLUSIVAMENTE** para os cargos de **Neuropsicopedagogo, Professor e Psicopedagogo** conforme tabela abaixo, na qual somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva com nota superior a 50 pontos;
- 56** Os candidatos aprovados, interessados e convocados para participar da prova de títulos, deverão enviar os Títulos, juntamente com o formulário (Anexo V), através da área do candidato no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> no período estabelecido no edital de convocação;
- 57** Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item não serão considerados;
- 58** Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério;
- 59** Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela deste item;
- 60** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;
- 61** Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos;
- 62** É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos;
- 63** As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma;
- 64** Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido no edital de convocação;
- 65** Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos;
- 66** Não serão avaliados os documentos pertinentes à prova de títulos entregues fora do prazo estipulado no edital de convocação;
- 67** Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso de acordo com o edital.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo por item
Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com o cargo a que concorre.	1,0 por ano trabalhado	5,0
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	1,0 por certificado	1,0
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, relacionado a área específica que concorre.	2,0 por diploma	2,0
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, relacionado a área específica que concorre.	2,0 por diploma	2,0

**68** Os títulos, conforme o caput deste item só serão pontuados se comprovados através de Diploma ou Certificados de Conclusão emitidos por instituição registrada e ou reconhecido pelo MEC., bem como, todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o do início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados da CTPS e comprovação previdenciária, contratos de prestação de serviços e/ou decreto de nomeação.

- a)** A declaração do empregador deverá ser em papel timbrado, reconhecido firma que conste claramente a função desempenhada, a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação.
- b)** Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.
- c)** As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado;
- d)** A pontuação só será atribuída ao período de um ano, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



**69** O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

**70** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

**71** Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão conter a carga horária cursada.

#### CAPÍTULO VIII

##### DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**72** Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem decrescente de classificação e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

**73** A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva.

**74** Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:

- Obter maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver);
- Obter maior pontuação nas questões de língua portuguesa (se houver);
- Obter maior pontuação nas questões de conhecimentos em informática (se houver);
- Obter maior pontuação nas questões de conhecimentos gerais/atualidades (se houver);
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade;
- Sorteio Público realizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados para tal;

**75** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo publicará o resultado final relacionando o nome do candidato ao total de pontos obtidos.

**75.1** - Os candidatos habilitados portadores de deficiência física só serão relacionados, separadamente quando houver vaga disponível para o cargo.

**75.2** - Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada aos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

#### CAPÍTULO IX

##### DOS RECURSOS

**76** Em todas as fases do certame, inscrições (hipossuficientes), gabarito parcial, resultado parcial prova objetiva, resultado final ficando disponível para os candidatos a impetração de recursos.

**77** No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

**78** O recurso deverá ser:

- a) Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes em Word ou PDF;
- b) Possuir argumentação lógica e consistente;
- c) Interposto e protocolado, impreterivelmente, dentro do prazo estipulado em edital;

**79** Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

**80** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões que porventura vierem a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

**81** Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão da Prova Objetiva, será publicado gabarito final.

**82** No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



**83** Todos os recursos deverão ser apresentados ONLINE através da área do candidato, no site do **INSTITUTO AÇÃO**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação.

**84** NÃO SERÁ ANALISADO O PEDIDO DE RECURSO APRESENTADO FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA EM EDITAL.

**85** O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> em período informado em edital.

**86** As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

**87** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**88** A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

#### CAPÍTULO X DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**89** Será desclassificado o candidato que:

- a) Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início.
- b) Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento, falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;
- f) Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- g) Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- i) Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- j) Obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova aplicada;
- k) Não assinar o cartão-resposta.
- l) O candidato que não comparecer a alguma das etapas do Processo Seletivo.

#### CAPÍTULO XI DA NOMEAÇÃO

**90** Concluído o Processo Seletivo e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas do cargo estabelecido neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da Prefeitura, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados, em cadastro de reserva, durante o período de validade do Processo Seletivo, de acordo com as necessidades administrativas.

**91.1-** O primeiro candidato portador de deficiência classificado no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga aberta para o respectivo cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte cargos providos.

**91.2-** Os cargos destinados aos portadores de deficiência que não forem providos por falta de candidatos ou

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09





por reprovação no Processo Seletivo serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

**92** A contar da data de publicação da convocação dos aprovados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal, o candidato deverá apresentar-se em até cinco dias corridos à Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia, munido dos documentos relacionados abaixo. Em caso do quinto dia cair no sábado, domingo, feriado ou facultativo, valerá o dia útil anterior. O candidato que não comparecer no prazo mencionado será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

- a) Antecedentes Criminais (original);
- b) Atestado de Saúde Ocupacional;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto e dados pessoais);
- d) Cartão do PIS;
- e) Certidão de Casamento e Nascimento dos Filhos com Cartão de Vacinação e CPF;
- f) Comprovante de Residência;
- g) CPF;
- h) Dados Bancários;
- i) Documento de Identidade;
- j) Não ter sido demitido de serviços público Federal, Estadual ou Municipal, com função pública;
- k) Reservista (sexo masculino);
- l) Título de Eleitor (acompanhado de certidão de quitação com a justiça eleitoral);
- m) Último contracheque e declaração de horários com autarquia, fundação, empresa governamental ou outro órgão público, onde demonstre a sua compatibilidade de horário com o novo cargo (apenas para os casos de acumulação legal de cargos);
- n) 01 foto 3X4.
- o) Certificação que comprove o grau de escolaridade e registro no conselho referente ao pré-requisito exigido no Anexo I do quadro de vagas (Diploma de conclusão de nível médio, para os cargos de nível médio; Diploma de conclusão de nível Fundamental) para os cargos de nível fundamental.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**93** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Processo Seletivo no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>.

**94** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

**95** Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

**96** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final.

**97** Os atos administrativos da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura, e podem ser visualizados no site: <http://doem.org.br/ba/morrodochapeu>

**98** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Processo Seletivo através dos locais de divulgação indicados neste edital.

**99** Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contrato, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.

**100** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.

**101** A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09





decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

**102** O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo, estabelecidas na legislação deste Edital.

**103** A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e o **INSTITUTO AÇÃO** não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU.

**104** Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

**105** NÃO SERÁ FEITA NENHUMA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DESSE PROCESSO SELETIVO POR TELEFONE, CORREIO OU E-MAIL; É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS CONVOCAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NOS LOCAIS INDICADOS NESTE EDITAL.

**106** A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e a empresa realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos preparatório, textos, apostilas referentes a este Processo Seletivo.

**107** A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por transporte, alimentação e hospedagem dos candidatos aprovados e nomeados em cargos logrados nos distritos do município;

**108** A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e o **INSTITUTO AÇÃO** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e/ou da organizadora **INSTITUTO AÇÃO**.

**109** Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, os Cartões Resposta, serão incinerados. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

Morro do Chapéu, 09 de março de 2022.

---

Juliana P. Araújo Leal  
Prefeita

Organização:  
**INSTITUTO AÇÃO**

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

13



**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

CÓD	CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALARIO BASE	VAGAS REAIS	PCD*	C.R.*
<b>NÍVEL MÉDIO</b>							
1	Entrevistador CAD. ÚNICO	40H	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.212,00	05	-	05
2	Monitor de Esporte	40h	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.212,00	03	-	03
3	Monitor Educacional	40H	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.212,00	40	02	40
4	Orientador Social	40h	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.212,00	15	01	10
5	Visitador 1ª Infância	40H	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.212,00	06	-	10
<b>NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA</b>							
6	Auxiliar de Saúde Bucal	40H	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 1.212,00 + INSALUBRIDADE	10	01	10
7	Técnico em Agroecologia	40h	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 1.212,00	01	-	02
8	Técnico em Agropecuária	40H	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 1.212,00	01	-	01
9	Técnico em Enfermagem	40h	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 1.212,00 + INSALUBRIDADE	40	02	30
10	Técnico em Segurança do Trabalho	40H	NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA	R\$ 1.212,00	01	-	02
<b>NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA</b>							
11	Arte Educador	40h	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	R\$ 2.500,00	02	-	02
12	Assistente Social	30H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	R\$ 2.300,00	10	01	10
13	Educador Físico	40H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	R\$ 2.500,00	02	-	02
14	Neuropsicopedagogo	40H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	R\$ 2.500,00	02	-	02
15	Nutricionista	40H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	R\$ 2.500,00	03	-	03
16	Professor	20H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	R\$ 1.443,12	50	03	75
17	Psicólogo	30H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	R\$ 2.500,00	08	-	10
18	Psicopedagogo	40H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	R\$ 2.500,00	04	-	02
19	Terapeuta Ocupacional	40H	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA	R\$ 2.500,00	02	-	02

\*PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

\*CR – CADASTRO RESERVA

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### NÍVEL MÉDIO

- **Entrevistador CAD. ÚNICO:** Realizar entrevista do formulário Cad Único; - Preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais através de entrevistas; - Esclarecer ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são auto declaratórias; - Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; - Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS); - Realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa; - Fazer atendimentos no distrito e comunidades rurais com regularidade; - Arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento; - Manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa; - Incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento; - Orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios; - Acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios; - Informar a Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de subdeclaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família; - Assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do Programa; - Participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários; - Participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento; - desempenhar atividades afins.
- **Monitor de Esporte:** Organizar, juntamente com o coordenador, (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos e uniformes, afim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas; - Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto; - Submeter e articular, com o coordenador, o planejamento feito, com vistas à melhorar a forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes; - Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados de acordo com a proposta pedagógica, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas; - Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados; - Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto; - Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; - Fazer chamada diária dos alunos; - Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas; - Participar de competições e amistosos aos finais de semana; - Desempenhar atividades afins.
- **Monitor Educacional:** Participar junto com a coordenação pedagógica do planejamento das ações didáticas para o desenvolvimento cognitivo e humano das crianças; - Desenvolver atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento e a integração social; - Realizar atividades de cuidados básicos de higiene (troca de fraldas, banho, desfralde), alimentação, sono, saúde e integridade físicas da criança; - Executar atividades lúdicas e pedagógicas com as crianças de acordo com o planejamento realizado pela equipe pedagógica responsável; - Participar de encontros para planejamento das atividades e projetos, reunião de pais, treinamentos, cursos, palestras, eventos e outras atividades que visem a formação continuada; - Manter atualizado todos os registros de sua

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



responsabilidade; - Estar atento às necessidades das crianças, observando-as criteriosamente e continuamente, alertando para eventuais problemas de saúde e qualquer alteração em seu comportamento, dando ciência à chefia/equipe e informando ao seu responsável; - Estabelecer um ambiente acolhedor para a criança com a finalidade de atender as suas necessidades educacionais e afetivas; - Prestar todos os cuidados à criança, de acordo com a função, rotina estabelecida e sempre que necessário; - Elaborar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas de acordo com o planejamento do trabalho; - Selecionar, diariamente, o material a ser utilizado pelas crianças, visando o desenvolvimento de suas potencialidades; - Avaliar juntamente com a chefia/equipe as atividades buscando adequações para as dificuldades encontradas; - Participar dos eventos organizados pela Instituição; - Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - Executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

- **Orientador Social:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuem com o fortalecimento da função protetiva da família; - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo da vida e ações integracionais; - Assegurar e participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; - Apoiar e participar no planejamento das ações; - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; - Apoiar no processo de mobilização e campanhas Inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social, e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação de ações das Unidades socioassistenciais; - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio dos registros periódicos; - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidade e demandas; Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; - Realizar atividades

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

16



administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

- **Visitador 1ª Infância:** Participar do planejamento global do Programa no município; - Demandar e participar dos cursos de formação e atualização propostos pelo Grupo Técnico Municipal e Grupo Técnico Estadual; - Cumprir com as tarefas solicitadas pelos Grupos Técnicos Municipal e Estadual. Selecionar, capacitar e orientar o trabalho dos Visitadores que atuam com as famílias; - Preparar um plano de metas que permita aos Visitadores desenvolverem suas tarefas de forma exitosa; - Assessorar, acompanhar e avaliar o trabalho dos Visitadores junto às famílias; - Atuar e intervir, se necessário, na realização das atividades junto às famílias; - Mobilizar os recursos da comunidade, em apoio ao trabalho dos Visitadores; - Realizar funções de Visitador para vivenciar de maneira direta as particularidades deste trabalho; - Distribuir seu tempo de maneira eficaz para acompanhar os diferentes aspectos do seu trabalho; - Promover as vias institucionais equivalentes de desenvolvimento integral da criança na comunidade; - Sensibilizar os integrantes da comunidade quanto à necessidade de proporcionar às crianças um melhor desenvolvimento; - Executar outras atividades correlatas.

#### NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA

- **Auxiliar de Saúde Bucal:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Desenvolver ações de promoção e prevenção de riscos ambientais e sanitários; - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; - Auxiliar e instrumentar o Cirurgião-dentista ou Técnico de Saúde Bucal nas intervenções clínicas; - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; - Adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; - Processar filme radiológico; - Selecionar moldeiras; - Preparar moldes em gesso; - Manipular materiais de uso odontológico; - Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; - Executar outras atividades correlatas.
- **Técnico em Agroecologia:** Prestar assistência técnica à propriedade agroecológica; - Pesquisar dados relativos às práticas de mercado e à comercialização de produtos in natura e de produtos elaborados; - Coordenar e orientar a formação de associações de produtos agroecológicos; - Planejar e executar projetos e atividades de preservação dos recursos hídricos, do solo, da fauna e da flora silvestre; - Orientar sobre o controle natural e biológico dos insetos, doenças e plantas espontâneas; - Realizar atividades de educação ambiental por meio da extensão rural aos produtores quanto à gestão da propriedade agroecológica, promovendo a integração e organização social; - Controlar a manutenção de máquinas, equipamentos, ferramentas e instalações; - Colocar em prática técnicas e tecnologias de conservação e armazenamento de matéria-prima e do processamento dos produtos agroecológicos; - Executar outras atividades correlatas.
- **Técnico em Agropecuária:** Orientar na escolha do local para atividade; - Orientar sobre preservação ambiental; - Orientar coleta de amostras para análises e exames; - Orientar sobre preparo, correção

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

17





e conservação de solo; - Orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; - Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; Orientar construções e instalações agropecuárias; - Orientar na escolha de espécies e cultivares; - Orientar sobre técnicas de plantio; - Orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; - Orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; - Orientar manejo integrado de pragas e doenças; - Orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); - Orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; - Orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; - Orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; - Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; - Orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; - Orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; - Orientar alimentação e manejo de animais; - Orientar sobre formulações de rações; - Orientar manejo do desenvolvimento animal; - Orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas; - Orientar no controle de animais transmissores de doenças; - Orientar pré-abate; - Recomendar compra e venda de animais; - Orientar na recuperação de áreas degradadas; - Executar projetos agropecuários; - Executar levantamento do custo-benefício para o produtos; - Verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizar na produção agropecuária; - Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); - Locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; - Acompanhar construção de curva em nível; - Interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; - Regular máquinas e equipamentos; - Elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; - Coletar dados meteorológicos; - Coletar dados experimentais; - Conduzir experimentos de pesquisa; - Levantar dados de pragas e doenças; - Supervisionar atividades agropecuárias; - Manejar reprodução de animais; - Realizar cruzamento de cultivares; - Realizar pequenas intervenções cirúrgicas; - Formular rações de animais; Auxiliar partos em animais; - Realizar necropsia de animais; - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

- **Técnico em Enfermagem** – Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde; - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; - Executar outras atividades correlatas.
- **Técnico em Segurança do Trabalho** – Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; - Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; - Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; - Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; - Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; - Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; - Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; - Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; - Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; - Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; - Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; - Executar tarefas pertinentes

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09





a área de atuação, utilizando –se equipamentos e programas de informática; - Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.



#### NÍVEL SUPERIOR

- **Arte Educador** – Através da Arte Educação ser capaz de fomentar as tendências individuais, encaminhar a formação do gosto, estimular a inteligência e contribuir para a formação da personalidade do indivíduo, sem ter como preocupação única e mais importante à formação de artistas. – Atuar como facilitador no sentido de favorecer ao potencial do trabalho criador, onde o indivíduo possa utilizar e aperfeiçoar processos que desenvolvem a percepção, a imaginação, a observação, o raciocínio, o controle gestual; - Proporcionar com atividades práticas a descoberta e o processo de criação como elementos que ajudem na identificação da própria emoção, na organização de pensamentos, sentimentos e sensações; - Planejar e desenvolver coletivamente atividades e projetos sociais na sua área de atuação profissional; - Executar tarefas e atividades artísticas e estéticas nos projetos sócias do município na sua área de atuação, dentre outras atividades correlatas; - Realizar trabalhos em situações de agravamento físico e emocional, contribuindo nas decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe interprofissional; - Planejar, organizar e avaliar as atividades desenvolvidas em conjunto com a equipe; - Promover a articulação e integração com a rede de proteção social básica e especial para encaminhamentos; - Realizar intervenções que desenvolvam a capacidade critica visando o exercício do ser, conviver, fazer e conhecer; - Criar espaços e oportunidades para construção e socialização de conhecimentos, objetivando oferta de atividades adequadas ao contexto; - Elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; - Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações par cumprimento dos objetivos propostos; - Executar outras atividades correlatas.
- **Assistente Social** – Realização anamnese social, estabelecendo o plano de intervenção do serviço social; Procede acompanhamento social do tratamento de saúde, às pessoas carentes e deficientes; - Realiza estudos, pesquisas e levantamento relativos ao conhecimento socioeconômico e cultural do meio sobre o qual atua no município; - Planeja, coordena e realiza estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados na comunidade; - Desenvolve projetos, programas ou ações específicos nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade; - Participa de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; - Participa do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais, através de entrevistas e reuniões, visando interpretar a situação social do doente e de sua família; - Participa de estudos para internamentos e alta hospitalar, promovendo a ambientação de egressos hospitalares; - Procede acompanhamento social do tratamento de saúde; - Realiza visitas ao tratamento do usuário; - Estimula o processo de participação da população, no sentido de incorporação de suas demandas pelo serviços social e de saúde; - Colabora, através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistenciais, grupos ou segmentos populacionais da comunidade; - Executa pericias e emite laudos, pareceres ou relatórios circunstanciados sobre assuntos relacionados com a assistência social; - elabora relatórios contendo a estatística dos atendimentos realizados; - Assessora superiores em matéria de sua especialidade; - Organiza e mantém fichários e registros dos casos assistidos; - Ministra treinamento, quando necessário, na sua área específica; - Executar outras atividades correlatas.
- **Educador Físico** – Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de pratica de exercícios e atividades corporais; - Desenvolver programas de educação preventiva à saúde

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



segundo as diretrizes da atenção primária à saúde; - Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; - Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; - Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; - Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública; - Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; - Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município; - Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

● **Neuropsicopedagogo** – Realizar avaliações neuropsicopedagógicas; - Utilizar métodos, técnicas e instrumentos neuropsicopedagógicos para diagnóstico, avaliação e intervenção relacionados às dificuldades de aprendizagem; - Entrevistar professores e pais, investigando a história escolar do aprendiz; - Planejar e executar intervenções neuropsicopedagógicas com aprendizes visando a solução dos problemas de dificuldade de aprendizagem e orientar professores e coordenadores pedagógicos; - Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações a outros especialistas; - Acompanhar processo de avaliação do aprendiz; - Participar/ colaborar na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; - Documentar a avaliação do aprendiz na Instituição; - Elaborar parecer técnico dos aprendizes acompanhados no Centro de Atendimento Educacional Especializado Multidisciplinar; - Participar de fechamentos de avaliações dos aprendizes acompanhados no Centro de Atendimento Educacional Especializado Multidisciplinar; - Participar/ organizar planos e programas da Instituição; - Participar das reuniões do próprio Centro de Atendimento Educacional Especializado Multidisciplinar e na escola do aluno atendido no referido Centro, sempre que solicitado; - Incumbir-se das demais tarefas inerentes a função, indispensáveis ao funcionamento do Centro de Atendimento Educacional Especializado Multidisciplinar.

● **Nutricionista** – Elaborar, mantêm e avalia planos e programas de alimentação e nutrição; - Coordena e propõe a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares, creche e outros; - Presta informes técnicos para criação e a divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e de doentes; - Elaborar diagnósticos, examinando as condições alimentares e de nutrição da população; - Planeja, coordena e supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequadas; - Registra consultas, elaborando dietas sobre orientação médica como complemento ao tratamento do paciente; - Zela pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança do ambiente de trabalho; - Executar outras atividades correlatas.

● **Professor** – Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos; - Ministrar aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem; - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação; - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola; - Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático; - Desenvolver a regência efetiva; - Controlar e avaliar o rendimento escolar; - Executar tarefas de recuperação

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

20



continua do alunos com baixo rendimento escolar; - Participar de reuniões de trabalho; - Desenvolver pesquisas educacionais; - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com planejamento proposto pela Unidade Escolar; - Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; - Cumprir e fazer as determinações da legislação vigente; - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; - Ser assíduo e pontual, ter ética e apresentar-se convenientemente trajado; - Executar outras correlatas.

- **Psicólogo** – Receber paciente para avaliação e diagnose e emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado; - Efetuar o atendimento a paciente em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais no sentido de orienta-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica; - Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada; - Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos de equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; - Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; - Executar outras atividades correlatas.
- **Psicopedagogo** - Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; - Avaliar as relações relativas a : professor/aluno, família/escola, fomentando as interações interpessoais par intervir nos processos do ensinar e aprender; - Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que leve, a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno; - Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torna-lo mais eficaz; - Assessorar os docentes nos caso de dificuldade de aprendizagem; - Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem par atendimento com especialistas; - Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; -Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para melhoria do crescimento de todos que estão ligado na instituição; - Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; - Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; - Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógico que tenham por finalidade a pesquisa , a prevenção, a avaliação e a intervenção, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; - Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; - Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; - Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; - Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos; - Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas; - Executar outras atividades correlatas.
- **Terapeuta Ocupacional** – Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa; - Realizar o diagnostico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo; - Elegar, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à Tecnologia Assistiva, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor ,

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psico afetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social; - Programar, orientar, treinar e supervisionar a execução de Atividades de Vida Diária – AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária – AIVDs – Contribuir com os processos de produção de vida e saúde, por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo; - Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente; - Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso; - Buscar e utilizar com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano; - Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em atribuições privativas do terapeuta ocupacional; - Orientar o indivíduo, os familiares e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação e inserção do paciente, em igualdade de condições com as demais pessoas, utilizando-se de modificações e/ou adaptações nos ambiente domiciliar e laboral assim como nos espaços públicos e de lazer; - Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade; - Administrar serviços e locais destinados atividades terapêuticas ocupacionais em estabelecimentos públicos, autárquicos, fundacionais e mistos bem como assumir a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; - Executar quaisquer outros encargos, pertinentes à categoria funcional, que tenham sido estabelecidos, por legislação, como exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional; - Executar outras atividades correlatas.



**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU - BA**

CRONOGRAMA PREVISTO PARA O PROCESSO SELETIVO	
Inscrições via INTERNET	10 a 21 de março de 2022
Último dia para pagamento do boleto	22 de março de 2022
Solicitação de Isenção	10 e 11 de março 2022
Resultado de Isenção	14 de março de 2022
Recurso contra solicitação isenção	15 e 16 de março de 2022
Lista deferimento das inscrições	25 de março de 2022
Consulta do local da Prova Objetiva	31 de março de 2022
Prova Objetiva	10 de abril de 2022
Publicação do Gabarito Parcial	12 de abril de 2022
Recurso contra o Gabarito Parcial	13 e 14 de abril de 2022
Resultado Final Gabarito Pós Recursos	26 de abril de 2022
Resultado Parcial da Prova Objetiva	26 de abril de 2022
Recurso sobre a Prova Objetiva	27 e 28 de abril de 2022
Resultado Prova Objetiva Pós Recursos	29 de abril de 2022
Prova de Títulos	02 e 03 de maio de 2022
Publicação do resultado de Títulos	09 de maio de 2022
Recurso contra o resultado de Títulos	10 de maio de 2022
Resultado Prova de Títulos Pós Recursos	11 de maio de 2022
Resultado Final	11 de maio de 2022

- O INSTITUTO AÇÃO, juntamente com a COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO, poderá, mediante aviso no site da mesma, antecipar ou prorrogar os prazos do presente cronograma.





### ANEXO III

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfossintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

**MATEMÁTICA:** Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

**INFORMÁTICA: MS-Windows 10:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2016:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2016:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. **MS Teams:** chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação. Pacote OnlyOffice (Writer, Calc e Impress).

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

#### NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfossintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo,

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09





adjetivo; numeral; pronomes, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

**MATEMÁTICA:** Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

**INFORMÁTICA: MS-Windows 10:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2016:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2016:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. **MS Teams:** chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação. Pacote OnlyOffice (Writer, Calc e Impress).

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentinapolpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM AGROECOLOGIA:** Agroecologia: conceitos e princípios; Importância da biodiversidade na agricultura; Agroecologia, Desenvolvimento Rural, Políticas Públicas e Agricultura Familiar · Economia ecológica · Controle biológico e natural de pragas · Biodiversidade e manejo de pragas · Manejo ecológico de plantas espontâneas. · Manejo ecológico de doenças · Processos ecológicos em agroecossistemas. · Manejo ecológico dos solos Sistemas tradicionais e camponeses de produção agrícola · Sistemas diversificados e alternativos de produção. · Manejo e implantação de sistemas agroflorestais · Bases ecológicas para a transição a estilos de agriculturas sustentáveis · Indicadores de

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



sustentabilidade · Epistemologia da pesquisa em Agroecologia · Enfoques pedagógicos para intervenção no meio rural · Segurança alimentar e nutricional sustentável.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:** Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Políticas Públicas de Saúde no Brasil - Evolução Histórica; Sistema Único da Saúde (SUS); Ética e Legislação em Enfermagem – Princípios Básicos de Ética – Regulação do Exercício Profissional; Noções de Administração em Enfermagem, orientação e supervisão do trabalho em enfermagem em grau auxiliar; Técnicas Básicas de Enfermagem: Sinais Vitais; Mensuração de Altura e Peso; Administração de Medicamentos (noções de farmacologia, cálculo de dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação de venóclise); Oxigenoterapia, inaloterapia, administração de dietas oral e enteral; Coleta de material para exames laboratoriais; Assistência ao paciente em uso de sondagem nasogástrica, enteral e vesical; Prevenção de Ulceras de pressão e curativos; Biossegurança e Controle de Infecção; Enfermagem Médico – Cirúrgica- Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiéticos; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência - Parada cardiorespiratória, corpo estranho, intoxicação exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. Vigilância Epidemiológica - Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias; Enfermagem Materno Infantil - Cuidados de enfermagem no pré – natal, pré-parto, parto e puerpério, complicações obstétricas, recém-nascido normal e patológico, crescimento e desenvolvimento da criança, aleitamento materno e doenças da primeira infância; Saúde Pública – Atenção à Saúde da mulher, da criança, do idoso e do adolescente. Calendário nacional de vacinação de rotina (indicação, contra – indicação, doses, vias de administração, efeitos adversos) conservação de vacinas e soros.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho - Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. Medidas de proteção coletiva e individual. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. PPRA. Avaliação e controle de riscos ambientais. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento. Ergonomia. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Noções de biossegurança;

#### **NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortográfica (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfossintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos,

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09



antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

**INFORMÁTICA: MS-Windows 10:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2016:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2016:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. **MS Teams:** chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação. Pacote OnlyOffice (Writer, Calc e Impress).

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos Nacionais e Mundiais, amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ARTE EDUCADOR:** A especificidade do conhecimento artístico e estético; a produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; identidade e diversidade cultural; a contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da humanidade. - LINGUAGEM o Homem – ser simbólico; arte: sistema semiótico de representação; os signos não-verbais; as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança; construção/produção de significados nas linguagens artísticas; leitura e interpretação significativas de mundo; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; percepção e análise; elementos e recursos das linguagens artísticas; **EDUCAÇÃO – O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação teórico-metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula. Parâmetros Curriculares Nacionais para Ensino Fundamental.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL:** Análise de conjuntura, Formação profissional, Participação social, Controle social, Gestão social das políticas públicas, Família, Política Nacional de Assistência Social, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); SINASE, Estatuto do Idoso, Política Nacional do Idoso, Política Nacional para integração de Pessoas Portadoras de Deficiência (Decreto Federal nº 32998 de 20/12/99), Condições do profissional Assistente Social, História do Serviço Social, Código de Ética Profissional do Assistente Social; PNAS (Princípios, Diretrizes, Objetivos, Usuários, Assistência Social e as Proteções Afiançadas, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Proteção Social Média Complexidade, Proteção Social Especial de Alta Complexidade); Política Nacional para a População em situação de rua; Abordagem individual e coletiva; Diagnóstico; SUAS e seu processo de implantação e efetivação das políticas de interface. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – EDUCADOR FÍSICO:** Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Tendências pedagógicas na educação, Legislação básica da educação, Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional (LDB 9.394/96 e suas atualizações); Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) - Lei Nº 13.005/2014, BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Ensino Híbrido e Tecnologia educacional, Educação Inclusiva. História da educação física no Brasil. Dimensões filosóficas,

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

27



antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte: lazer e as interfaces com a educação física, esporte, mídia e os desdobramentos na educação física. Ética no trabalho. Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Corpo, sociedade e construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorro de urgência aplicado à educação física. A educação física no currículo da educação básica, significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola. Educação física escolar e cidadania. A Educação Física como área de conhecimento escolar: finalidades e diretrizes. Conhecimento escolar: os saberes e práticas que compõem o ensino da Educação Física: organização curricular, conteúdos de ensino, Metodologias, avaliação do processo ensino aprendizagem. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica crescimento e desenvolvimento motor. Gestão participativa na escola. O papel do educador e do educando na construção do conhecimento.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NEUROPSICOPEDAGOGO:** Estudo introdutório à Psicologia: breve histórico de seus pressupostos epistemológicos. Desenvolvimento e aprendizagem: inter-relações e especificações. Desenvolvimento humano: processos básicos de maturação. Introdução as teorias que embasam a Psicopedagogia. O objeto de estudo da Psicopedagogia. Visão histórica e atual da Psicopedagogia. O papel da Psicopedagogia no contexto escolar, clínico e institucional. Técnicas específicas do trabalho psicopedagógico. Formas de atuação do psicopedagogo. As diferenças e as relações entre a Psicopedagogia terapêutica e preventiva. Bases Neurobiológicas da Aprendizagem : as bases neuropsicológicas de percepção, de movimentação, atenção, memória, fala e pensamento como forma eminentemente humano de organização, processamento e desenvolvimento mental, bem como são tratados pontos da normalidade e da defasagem e pautas para uma ação educacional, tanto através de aspectos teóricos como práticos. Neurofisiologia, Aprendizagem E Plasticidade (Neuroeducação): O cérebro e os níveis elementares da função. As complexas funções cognitivas humanas. Os processos cognitivos. A neuroeducação como forma mais eficaz a aprendizagem infantil. As contribuições que a neuroeducação pode oferecer para os processos de ensino-aprendizagem. O caráter qualitativo. A neuroeducação como promissora das práticas pedagógicas futuras e atuais. Outros assuntos pertinentes à neuroeducação. Funções gerais do Sistema Nervoso e sua relação com a aprendizagem. Memória; Atenção; Percepção; Linguagem e Pensamento. Emoção e o processo de aprendizagem. Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Humanização (PNH).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA:** Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno-Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 6/99, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR:** A Educação Básica e política educacional brasileira. A escolarização dos diferentes: os saberes que a legitimam e as práticas disciplinares que lhe conferem materialidade. Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

28





8.069/1990; Fundamentos da Educação – Tendências Pedagógicas. Construção e Prática do Currículo Escolar; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Metodologia da pesquisa pedagógica; Metodologias de ensino; Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento; Educação comparada; PNE - Plano Nacional de Educação - Aprovado pela Lei nº 13.005/2014. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Funcionais e Legais da Educação Inclusiva Fundamentos da Educação Especial; práticas e dilemas da Educação Especial na escola pública. Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e Aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva. Construção e Função do Projeto Político Pedagógico; Prática Educativa Interdisciplinar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO:** Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – Princípios e diretrizes nacionais para a gestão do trabalho no âmbito do SUAS, Princípios éticos para os trabalhadores da Assistência Social, A gestão do trabalho no âmbito do SUAS, Equipes de referência, proteção social básica e proteção social especial, Diretrizes para a política nacional de capacitação, Diretrizes para as entidades e organizações de assistência social, Diretrizes para o cofinanciamento da gestão do trabalho, Responsabilidade e atribuições do gestor federal, dos gestores estaduais, do gestor do Distrito Federal e dos gestores municipais para a gestão do trabalho no âmbito do SUAS, Organização de cadastro nacional do trabalhador no SUAS – Módulo CADSUAS, Controle Social da gestão do trabalho no âmbito do SUAS, Regras de transição e conceitos básicos. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Saúde mental: conceito do normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico; Os procedimentos de diagnóstico e intervenções psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Alcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão e tratamento. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: vida e finitude, o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas de prevenção e tratamento de problemas psíquicos. A Psicologia no âmbito da PNAS. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICOPEDAGOGO:** Ética profissional. Fundamentos da Psicopedagogia - histórico; objeto de estudo; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico - entrevistas; anamnese; hora do jogo; Transtorno do Espectro Autista (TEA); Plano Educacional Individualizado (PEI); observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990). Reforma Psiquiátrica no SUS. Política Nacional de saúde mental. Legislação relacionada aos Centros de Apoio Psicossociais. Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional.

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09





**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES**

Eu, \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_,  
com data de nascimento \_\_\_\_\_, documento de identidade/passaporte nº \_\_\_\_\_  
(órgão expedidor) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à rua  
\_\_\_\_\_ telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
candidato a vaga de \_\_\_\_\_, de que trata o Edital nº 001/2022, venho requerer a V. Senhoria isenção da  
taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que, conforme dispõe o Decreto nº 6593/2008, publicado  
no DOU de 03/10/2008 e Lei Municipal. INFORMA o Número de Identificação Social – NIS, referente à sua inscrição  
no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARA ser membro de  
família de baixa renda, nos termos do Decreto 6135/2007, publicado no DOU de 27/06/2007.

DECLARA outrossim, estar ciente de que sofrerá as sanções previstas em Lei, caso as informações / declarações  
contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

Morro do Chapéu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE  
(Nome por extenso)

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

30



**ANEXO V**

**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU**

**EDITAL 01/2022**

**FORMULÁRIO PARA RELACIONAR COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo/Código: \_\_\_\_\_ Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ E- \_\_\_\_\_

mail: \_\_\_\_\_

Relação de Documentos apresentados:


Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no edital de abertura para o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, e demais Comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do (s) documento (s) apresentado (s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Morro do Chapéu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Conjunto Urbis I, Caminho 03, Casa 02, Jardim Petrolar, Alagoinhas – Bahia.  
E-mail [acaobainstituto@gmail.com](mailto:acaobainstituto@gmail.com) / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>  
Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09