

# *DIÁRIO* **OFICIAL**



*Prefeitura Municipal*  
*de*  
**Angical**



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### EDITAL

EDITAL.....



**EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 001/2021**

O **Município de Angical – Estado da Bahia**, por meio do Prefeito Municipal, Emerson Mariani Dias, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na Lei Orgânica do Município, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, objetivando a seleção de candidatos para o provimento de 126 (Cento e Vinte e Seis) vagas diretas e 52 (Cinquenta e duas) vagas para formação de cadastro reserva, para diversas funções de Nível Médio/Técnico, Nível Fundamental e Nível Superior, no âmbito da Administração Municipal, com vistas a contratação temporária de pessoal visando o atendimento de excepcional interesse público no Município de Angical, no ano de 2021, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo INSTITUTO BAHIA obedecendo às normas deste Edital, sendo supervisionado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através da Portaria nº 1.417/2021.

**1.2.** Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura das funções, não se publicará edital de Processo Seletivo Simplificado para provimento das mesmas funções, salvo quando esgotado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado que habilitou o candidato.

**1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo antes de esgotado o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso da Chefe do Poder Executivo.

**1.4.** Os conteúdos programáticos, objeto das provas de conhecimentos gerais e específicos relativos aos cargos elencados no quadro III a VII, constam no ANEXO I deste Edital.

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

**1.6.** Os candidatos aprovados serão contratados e os seus vencimentos serão aqueles fixados por lei.

**1.7. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SERÁ COMPOSTO DE:**

**1.7.1. 1ª ETAPA:** Avaliação de habilidades e de conhecimentos mediante a aplicação de Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

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

**2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

**2.1.** As atividades do Processo Seletivo Simplificado ocorrerão de acordo com as seguintes datas e locais, presentes no **QUADRO I**:

**2.2.** O Cronograma **QUADRO I** está sujeito a alterações:

**QUADRO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	DATA PROVÁVEL	PUBLICAÇÃO
Divulgação de Edital de Processo Seletivo Simplificado	20/09/2021	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Angical.
Período de inscrições	20/09/2021 a 25/09/2021	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
<b>Último dia para pagamento do valor da inscrição.</b>	27/09/2021	<b>Rede bancária</b>
Divulgação da relação das inscrições	29/09/2021	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas	1º/10/2021	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Angical.
<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.</b>	17/10/2021	Locais indicados no Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e no Cartão de Convocação
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Questões das Provas Objetivas	18/10/2021	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas	18/10/2021 e 19/10/2021	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Divulgação das Respostas aos Recursos Interpostos (Área do Candidato)	22/10/2021	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Divulgação dos Gabaritos retificados (se houver) e das respostas aos recursos	22/10/2021	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	27/10/2021	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Angical.
Prazo para interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Provas Objetivas	27/09/2021 e 28/10/2021	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Divulgação das Respostas aos Recursos Interpostos (Área do Candidato)	29/10/2021	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Publicação Resultado das Provas Objetivas, pós recursos.	29/10/2021	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Angical.
Publicação do Resultado Final	29/10/2021	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Angical.
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	<b>A definir</b>	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Angical.

### 3. – DAS FUNÇÕES

3.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de 126 (Cento e Vinte e Seis) vagas diretas e 52 (Cinquenta e duas) vagas para formação de cadastro reserva, para diversas funções de Nível Médio/Técnico, Nível Fundamental e Nível Superior, a serem preenchidas e distribuídas conforme o quadro a seguir, observando o nível de escolaridade exigida:

3.2. QUADRO II está sujeito a alterações;

#### QUADRO II – TABELA DE FUNÇÕES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



COD	FUNÇÕES	ESCOLARIDADE	VAGAS DIRETAS	CADASTRO DE RESERVAS	VAGAS (PCD)	CARGA HOR.	SALÁRIO (R\$)
01	PSICÓLOGO	Diploma de ensino superior em Psicologia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe.	03	03	-	40h	R\$ 2.100,00
02	NUTRICIONISTA	Diploma de ensino superior em Nutrição expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe.	01	-	-	40h	R\$ 2.000,00
03	ENFERMEIRO	Diploma de ensino superior em Enfermagem expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe.	07	04	-	40h	R\$ 2.250,00
04	FARMACÊUTICO	Diploma de ensino superior em Farmácia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe.	01	-	-	40h	R\$ 2.000,00
05	FISIOTERAPEUTA	Diploma de ensino superior em Fisioterapia expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe.	03	01	-	30h	R\$ 2.000,00
06	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de ensino superior em Serviço Social expedido por IES devidamente reconhecido pelo MEC + registro no Conselho de Classe.	03	02	-	30h	R\$2.100,00
<b>TOTAL DE VAGAS E NÍVEL SUPERIOR</b>			<b>18 VAGAS + 10 CADASTRO DE RESERVA</b>				
COD	FUNÇÕES	ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO DE RESERVAS	VAGAS (PCD)	CARGA HOR.	SALÁRIO (R\$)
07	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	14	06	-	40h	R\$ 1.250,00
08	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Registro no Conselho de Classe	01	01	-	40h	R\$ 1.400,00
09	DESIGNER GRÁFICO	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Comunicação Visual.	01	01	-	40h	R\$ 1.100,00
10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	04	03	-	40h	R\$ 1.250,00
11	AUXILIAR DE CLASSE/EDUCAÇÃO ESPECIAL	Ensino Médio Completo	10	10	-	40h	R\$ 1.100,00
12	ORIENTADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	06	06	-	40h	R\$1.100,00
<b>TOTAL DE VAGAS E NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>			<b>36 VAGAS + 27 CADASTRO DE RESERVA</b>				
COD	FUNÇÕES	ESCOLARIDADE	VAGAS	CADASTRO DE RESERVAS	VAGAS (PCD)	CARGA HOR.	SALÁRIO (R\$)
13	MERENDEIRA	Ensino Fundamental Incompleto.	09	-	-	40h	R\$ 1.100,00
14	GARI	Ensino Fundamental Incompleto.	14	-	-	40h	R\$ 1.100,00
15	VIGILANTE	Ensino Fundamental Incompleto.	05	05	-	40h	R\$ 1.100,00
16	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria "AB" + experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano.	05	-	-	40h	R\$ 1.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



17	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria "D" + experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano.	28	-	-	40h	R\$ 1.750,00
18	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Completo + Conhecimento na área + experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano.	01	03	-	40h	R\$ 2.000,00
19	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	10	07	-	40h	R\$1.100,00
<b>TOTAL DE VAGAS NÍVEL FUNDAMENTAL</b>				<b>72 VAGAS DIRETAS + 15 CADASTRO DE RESERVA</b>			
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>				<b>178 VAGAS</b>			

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

**3.4.** A jornada de trabalho dos novos servidores será de acordo com especificações do Quadro anterior.

**3.5.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão lotados, a exclusivo critério do Município de Angical.

**3.6.** Os candidatos selecionados estarão subordinados às disposições das Leis Municipais que regem a nomeação e subsidiariamente o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angical.

**3.7.** Após a escolha e aprovação na vaga é **VEDADO** ao candidato solicitar diminuição de carga horária até o término do contrato.

**3.8.** A classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica na obrigatoriedade da contratação.

**3.9.** Não haverá alteração da função após a homologação da inscrição.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO.**

**4.1.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, serão contratados se atenderem às seguintes exigências, na data da posse:

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos;
- Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- Apresentar atestado de não acumulação de cargo, emprego ou função pública, excetuando-se aqueles cuja acumulação é permitida por lei;
- Cumprir as determinações deste Edital.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** Para inscreverem-se os Candidatos deverão acessar o seguinte endereço eletrônico: <https://isba.selecao.net.br> (site da organizadora do Processo Seletivo Simplificado), clicar no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



icone “Inscrições Online” e preencher corretamente todos os campos do formulário de inscrição.

**5.2. As inscrições serão feitas através do endereço eletrônico: (<https://isba.selecao.net.br>), das 00:00 horas do dia 20 de setembro de 2021 até as 23:59 horas do dia 25 de setembro de 2021, observando os procedimentos a seguir:**

- a) Ler e aceitar o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Preencher o formulário de solicitação de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet;

**5.3. O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO SERÁ DE:**

- a) Nível Fundamental: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- b) Nível Médio/Técnico: R\$ 60,00 (sessenta reais);
- c) Nível Superior: R\$ 80,00 (oitenta reais).

**5.4. O formulário de solicitação de inscrição só terá validade após o efetivo recolhimento da taxa de inscrição, nos termos da legislação em vigor.**

**5.5. O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.**

**5.6. Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, DOC, TED, via postal, fac-símile, condicional ou extemporâneo.**

**5.7. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.**

**5.8. Será cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado com valor menor do que o estabelecido no item 5.3.**

**5.9. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.**

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

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

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

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

**5.14. A inscrição só será validada após a devida confirmação do preenchimento da ficha de inscrição.**

**5.15. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado e o INSTITUTO BAHIA, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos decorrentes em qualquer tempo àquele que não preencher a solicitação de forma idônea, correta e completa, bem como aqueles que apresentarem documentos falsos.**

**5.16. A inscrição vale para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes no presente edital.**

**5.17. O candidato se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas no ato de Inscrição.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**5.18.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na Função.

**5.19.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações nas informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição, relativos ao cargo, bem como à condição em que concorre.

**5.20.** O candidato poderá apenas efetuar uma inscrição, ou seja, caso o candidato realize a inscrição para dois ou mais cargos diferentes, será considerado apenas a sua última inscrição.

**5.21.** É de inteira responsabilidade dos candidatos, informar-se sobre o local onde realizarão as provas do Processo Seletivo Simplificado, por meio da Área do Candidato (com login e senha pessoal), no endereço eletrônico do **INSTITUTO BAHIA** (<https://isba.selecao.net.br>).

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

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

**5.17.1.** O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação (exceto nos casos de pedido reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e/ou solicitação de Condição Especial), sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

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

**5.17.3.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Função ou Área de atuação.

**5.17.4.** O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, durante a realização da sua inscrição, a condição especial da qual necessita, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.

**5.17.4.1.** Para condições de acessibilidade, o candidato deverá encaminhar laudo médico ou certidão de nascimento da criança, no caso de candidata lactante, que comprove a necessidade do atendimento especial solicitado.

**5.17.4.2.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo Simplificado nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 e art. 68 do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

**5.17.4.3.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do item 5.17 e subitens, observando os procedimentos a seguir:

**5.17.4.4.** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação das provas, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante maior de 18 anos e a criança. O documento do acompanhante deverá ser enviado durante a realização da inscrição, sob pena de indeferimento do pedido.

**5.17.4.5.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**5.17.4.6.** Não será disponibilizado, pelo **INSTITUTO BAHIA** ou pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização das provas.

**5.17.4.7.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, acompanhada de uma fiscal.

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

**5.17.5. Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.**

**5.17.6.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**5.17.7.** Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato, em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, ou no dia da realização da prova escrita, mediante apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.

**5.17.8.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuir.

**6.2.** Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

**6.3.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

**6.4.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e a este é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazer as provas. Tais condições não incluem atendimento domiciliar ou hospitalar

**6.5.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**6.6.** O candidato deficiente deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas:

**6.6.1.** A manifestação em formulário de solicitação de inscrição eletrônico será considerada como expressão da verdade, produzindo os efeitos legais dela decorrentes.

**6.6.2.** O candidato inscrito como deficiente deverá especificar qual a sua deficiência durante a inscrição e, indicar as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova, caso seja necessário.

**6.6.3.** O laudo médico deve ser enviado via sistema durante a realização da inscrição, deverá ser original ou autenticado, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

**6.6.4.** Caso não sejam obedecidas as exigências previstas no subitem anterior, o candidato poderá ter seu pedido indeferido.

**6.6.5.** Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail: [contato@institutobahia.org.br](mailto:contato@institutobahia.org.br).

**6.6.6.** A pessoa com deficiência, mesmo que não necessite de condição especial para realizar a prova, deverá declarar, no ato da inscrição, sua condição, indicando o seu tipo de deficiência e assegurar, no campo apropriado, que não necessita de atendimento especial para realizar a prova.

**6.6.7.** O candidato com deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação por cargo, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por cargo.

**6.6.8.** O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munido de documento de identidade original, e se submeter à avaliação médica, objetivando verificar se a deficiência enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.

**6.6.9.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação que trata o subitem 6.6.8.

**6.6.10.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL** e o **INSTITUTO BAHIA** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos.

## **7. ETAPA DE PROVA OBJETIVA**

**7.1.** O Processo Seletivo Simplificado constará de provas objetivas, em acordo com as especificidades dos quadros a seguir:

**PROVAS OBJETIVAS: Conteúdos e Respectivas Questões, Pesos a serem Ponderados e Totais Máximos de Pontos por Provas:**

**QUADRO III – Nível Fundamental Incompleto (Merendeira, Gari, Vigilante, Auxiliar de Serviços Gerais).**

CARGOS	CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Nível Fundamental Incompleto	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



	CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,0	20,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		<b>20</b>	<b>-</b>	<b>40,0</b>

**QUADRO IV – Nível Fundamental Completo (Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas).**

CARGOS	CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Nível Fundamental Completo	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,0
	CONHECIMENTOS GERAIS	05	2,0	10,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	5,0	25,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		<b>20</b>	<b>-</b>	<b>60,0</b>

**QUADRO V – Nível Médio (Auxiliar de Classe/Educação especial).**

CARGOS	CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Nível Médio	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
	MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
	CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,0	20,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:</b>		<b>30</b>	<b>-</b>	<b>60,0</b>

**QUADRO VI – Nível Médio/Técnico (Técnico em Enfermagem, Técnico de Radiologia, Designer Gráfico, Assistente Administrativo, Orientador Social).**

CARGOS	CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Nível Médio/Técnico	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
	CONHECIMENTOS GERAIS	05	2,0	10,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	5,0	25,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:</b>		<b>30</b>	<b>-</b>	<b>80,0</b>

**QUADRO VII – Nível Superior (Psicólogo, Nutricionista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Assistente Social).**

CARGOS	CONTEUDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Nível Superior	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,0
	MATEMÁTICA	10	2,0	20,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



	CONHECIMENTOS GERAIS	05	2,0	10,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	5,0	25,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:</b>		<b>30</b>	<b>-</b>	<b>80,0</b>

7.2. As provas constantes nos Quadros III a VII constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, tendo como correta uma única alternativa, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital.

7.3. Serão considerados reprovados os candidatos que:

- a) Para todas as funções de Nível Superior, Nível Médio/Técnico.
  - Não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

7.4. Os candidatos **REPROVADOS** na Prova Objetiva, segundo os critérios deste item, serão **DESCLASSIFICADOS** do Processo Seletivo Simplificado.

7.5. A elaboração, impressão, embalagem e transporte das provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado, serão de responsabilidade da instituição contratada especificamente para este fim, sob a supervisão da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Angical.

7.6. A correção dos gabaritos, bem como, o julgamento de possíveis recursos às questões será de responsabilidade do **INSTITUTO BAHIA**, sob a supervisão da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Angical.

## 8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A aplicação das provas para os cargos constantes nos Quadros III a VII, será realizada na data divulgada no edital de convocação para a prova objetiva, para as provas, a ser publicado no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ANGICAL**, e no endereço eletrônico do **INSTITUTO BAHIA** (<https://isba.selecao.net.br>), em local e horário a serem divulgados oportunamente.

8.2. Dependendo do número de inscritos ou ainda da situação da Pandemia – COVID 19, a data e o horário no Edital de Convocação das Provas Objetivas poderão ser alterados.

8.3. As Provas Objetivas terão duração de 03 (três horas) e serão aplicadas na mesma data em turno a definir.

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

8.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados na cidade de Angical, a Prefeitura Municipal reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.6. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.

8.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL** e o **INSTITUTO BAHIA** eximem-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para participação em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**8.8.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais poderão ser encontradas, dentro da Área do Candidato, além das listas e do Edital de Convocação para as Provas, todos publicados no endereço eletrônico: (<https://isba.selecao.net.br>).

**8.9.** É de responsabilidade dos candidatos conhecerem com antecedência o local de realização das provas.

**8.10.** Não serão encaminhados Cartões Informativos e/ou de Convocação de candidatos em nenhuma hipótese.

**8.11.** As provas terão início, rigorosamente, no horário previsto para cada uma delas, devendo os candidatos comparecerem ao local de prova com pelo menos 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munidos de documento original de identificação, utilizando, para preenchimento do cartão de respostas, caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**8.12.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997.

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

**8.14.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

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

**8.16.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia, assinatura ou condição de conservação do documento.

**8.17.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas provas, no endereço eletrônico (<https://isba.selecao.net.br>).

**8.18.** Não será, em hipótese alguma, alterado o local de realização das respectivas provas por solicitação do candidato.

**8.19.** A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para a Folha de Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, estarão a cargo dos fiscais da sala.

**8.20.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL** se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas previsto neste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior, a critério da Administração Municipal, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**8.21.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**8.22.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

**8.23. NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DO CANDIDATO AOS LOCAIS DE PROVA PORTANDO CELULAR, TELEFONE E/OU QUALQUER TIPO DE APARELHO SIMILAR, SENDO REALIZADA AINDA, A CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE DETECTORES DE METAIS NA ENTRADA DOS LOCAIS DE PROVA.**

**8.24.** No dia de realização das provas, não será permitido aos candidatos realizarem a prova portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como qualquer espécie de relógio, ou quaisquer itens de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro e similares.

**8.25.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado— o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade. Aqueles candidatos que estejam impossibilitados de apresentar o documento de identificação, conforme subitem será submetido à coleta da impressão digital.

**8.26.** Poderá ser excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que recusar-se a coletar a impressão digital.

**8.27. NÃO SERÁ PERMITIDO AOS CANDIDATOS ENTRAREM NO LOCAL DE PROVAS PORTANDO ARMAS DE QUALQUER NATUREZA, MESMO QUE APRESENTEM PORTE LEGAL PARA TAL FIM.**

**8.28.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL** e o **INSTITUTO BAHIA** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos dos candidatos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

**8.29.** Para a realização das provas, serão fornecidos o Caderno de Prova e a Folha de Resposta personalizada com os dados do candidato, para aposição de assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.

Ao receber o Caderno de Prova e a Folha de Resposta, o candidato deverá:

- a) Conferir se os seus dados cadastrais impressos na Folha de Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identificação e opção de cargo estão corretos.
- b) Certificar-se de que o Caderno de Prova corresponde ao cargo para o qual se inscreveu. O candidato que não verificar se o Caderno de Prova corresponde ao seu cargo será o exclusivo responsável pelas consequências advindas da sua omissão.
- c) Certificar-se que o Caderno de Provas possui a quantidade de questões estabelecida neste Edital.

**8.30.** A Folha de Resposta será distribuída aos candidatos no início da prova. O candidato deverá preencher os campos apropriados com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, sob pena de desclassificação.

**8.31.** A correção da prova será feita, exclusivamente, por meio da Folha de Resposta personalizada, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme instruções nos locais de provas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**8.32. EM HIPÓTESE ALGUMA, HAVERÁ SUBSTITUIÇÃO DA FOLHA DE RESPOSTA POR CAUSA DE ERRO NO SEU PREENCHIMENTO, FICANDO EXPRESSAMENTE PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DE QUALQUER CORRETIVO.**

**8.33.** Não será computada a questão com emenda, rasura ou que não esteja preenchida de acordo com as instruções afixadas nos locais de provas, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**8.34.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**8.35. O CANDIDATO SERÁ O ÚNICO RESPONSÁVEL PELOS PREJUÍZOS ADVINDOS DE MARCAÇÕES INCORRETAS NA FOLHA DE RESPOSTA.**

**8.36.** O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de Prova é de 01 (uma) hora após seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas. Os candidatos poderão deixar o seu local de prova levando consigo o Caderno de provas somente depois de decorrido o tempo de 02 (duas horas) de realização da Prova.

**8.37.** Durante a realização das provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**8.38. Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala de prova, portanto, não serão permitidos cabelos longos e soltos, bandanas, bonés, chapéus, etc.**

**8.39.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.

**8.40. EM RAZÃO DA PANDEMIA – COVID 19, SERÃO ADOTADAS AS SEGUINTE MEDIDAS NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

- a) Uso obrigatório de máscara nas intermediações e no interior do local da realização das provas;
- b) É obrigatório aos candidatos e aplicadores o uso de álcool gel para entrar na sala;
- c) A lotação da sala será reduzida em até 50% da capacidade máxima;
- d) Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha) pois não poderá pegar emprestado;
- e) Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 não poderá realizar o Processo Seletivo Simplificado – ficando automaticamente eliminado;
- f) Os candidatos deverão seguir estritamente as orientações dos fiscais e coordenadores do Processo Seletivo Simplificado.

**8.41.** Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**8.42.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Apresentar-se em local de prova diferente do divulgado na área restrita do candidato;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
  - f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01 (uma) hora do seu início;
  - g) Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
  - k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), ou qualquer objeto eletrônico que venha a emitir som durante a realização da prova, bem como protetores auriculares;
  - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.43.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.44.** Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de provas.
- 8.45.** A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos pacotes de provas mediante termo formal e na presença de 03 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 8.46.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 8.47. OS 03 (TRÊS) ÚLTIMOS CANDIDATOS DEVERÃO PERMANECER NAS RESPECTIVAS SALAS ATÉ QUE O ÚLTIMO CANDIDATO ENTREGUE AS PROVAS.**
- 8.48.** O candidato que terminar suas provas e entregar o Caderno de Questões antes do tempo determinado de 02 (duas) horas, não poderá retornar à sala de provas para retirá-lo.
- 8.49.** Ao finalizar a Prova, o candidato deverá retirar-se do local de prova, não podendo permanecer no local de prova.

**9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 9.1.** As provas objetivas terão o valor máximo de 60 pontos para Funções de Nível Fundamental e 80 (oitenta) pontos para as Funções de Nível Médio/Técnico e Nível Superior, de acordo com o número de questões e respectivos pesos estabelecidos nos Quadros de III a VII.
- 9.2.** A nota final da Prova Objetiva dos candidatos corresponderá ao somatório ponderado dos pontos obtidos em cada uma das provas que compõem a Prova Objetiva.
- 9.3.** Considerar-se-ão aprovados na prova objetiva os candidatos que não forem desclassificados por efeito da aplicação do item 7.3 deste Edital.
- 9.4.** Os candidatos habilitados nas Provas Objetivas serão classificados em ordem decrescente de nota final, sendo uma relação de todos os candidatos habilitados e outra apenas com os candidatos com deficiência.
- 9.5.** Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

**10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL – PROVA OBJETIVA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**10.1. O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO ATÉ ÀS 23:59 DO DIA POSTERIOR AO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: (<https://isba.selecao.net.br>).**

**10.2.** Em caso de discordância de qualquer resultado do gabarito, os recursos deverão ser interpostos no prazo determinado no cronograma do Processo Seletivo Simplificado em questão.

**10.3.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes às provas, independentemente de formulação de recurso.

**10.4.** Na ocorrência do disposto no item 10.2 e/ou em caso de interposição de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para a prova.

**10.5.** Julgados os eventuais recursos, será divulgado o resultado final das provas objetivas conforme cronograma, por meio do endereço eletrônico (<https://isba.selecao.net.br>).

**11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Serão admitidos recursos quanto:

- a) Às questões de provas e ao gabarito preliminar das provas objetivas;
- b) O resultado preliminar das provas objetivas.

**11.2.** Os recursos serão interpostos via sistema, através da Área do Candidato, e as informações para interposição dos recursos será divulgada, oportunamente, em cada uma das fases do Processo Seletivo Simplificado.

**11.3.** Os recursos, se necessários, deverão ser interpostos em cada uma de suas fases, determinadas no item 11.1, obedecendo à forma e prazos estipulados em cada uma das fases, conforme cronograma deste Edital.

**11.4.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

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

**11.6.** Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
- b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) Cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
- d) Cujos teores estejam relacionados a outro período de recursos;
- e) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- f) Contra terceiros;
- g) Encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”, e-mails, via sedex, ou por qualquer outro meio que não o estipulado por este edital; e
- h) Interposto em coletivo.

**11.7.** A resposta a todos os recursos quer deferidas ou indeferidas, procedentes ou improcedentes, serão publicadas individualmente para os candidatos, diretamente na Área do Candidato.

**11.8. A BANCA EXAMINADORA DO INSTITUTO BAHIA, EMPRESA RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, CONSTITUI ÚLTIMA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA PARA RECURSOS, SENDO SOBERANA EM SUAS DECISÕES, RAZÃO PELA QUAL NÃO CABERÃO RECURSOS OU REVISÕES ADICIONAIS.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**12. DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO:**

**12.1.** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em lista de classificação para cada cargo/área e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

**12.2.** A Prefeitura Municipal de Angical, por meio dos seus titulares, publicará em Diário Oficial do Município os Resultados do Processo Seletivo Simplificado e a sua Homologação.

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

**12.4.** Como critério de desempate em todas as etapas, na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente:

- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Tiver maior idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**14. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES:**

**14.1.** O provimento das funções ocorrerá dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e obedecerá às necessidades administrativas da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL.

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

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

- a) Carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento, de casamento ou de divórcio, se for o caso;
- b) Diploma de Nível Superior e Registro no Conselho, para os cargos que foram solicitados em seus requisitos no Quadro II;
- c) Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Certificado de Conclusão de Curso Técnico e Registro no Conselho para os cargos que foram solicitados em seus requisitos no Quadro II;
- d) Título de eleitor e dos comprovantes de votação do último pleito ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- e) Ato de exoneração ou cópia do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- f) Declaração de bens;
- g) PIS/PASEP;
- h) Declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- i) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- j) 03 (três) fotos 3x4;
- k) Comprovação de residência atual (para todos os cargos);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



- l) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- m) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- n) Folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- o) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- p) Procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;
- 14.4.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 14.5.** Para ser submetido à avaliação médica, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.
- 14.6.** Em todos os exames, além do nome completo, deverá constar, obrigatoriamente, o número da carteira de identidade do candidato, sendo motivo de inautenticidade do exame a inobservância e/ou a omissão do referido número.
- 14.7.** Para submeter-se à avaliação médica para fins de exames pré-admissionais, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados, munido dos exames laboratoriais e complementares necessários.
- 14.8.** Os exames pré-admissionais serão avaliados pela Junta Médica Oficial do Município que emitirá laudo atestando aptidão ou inaptidão do candidato.
- 14.9.** O candidato deverá declarar ao realizar a inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar dentro do prazo definido em Edital de Convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura no cargo sob pena de não ser empossado.
- 14.10.** O candidato que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à posse.
- 14.11.** Para nomeação serão convocados os candidatos aprovados de maneira alternada e proporcional, devendo ser observada a seguinte ordem de convocação:
- a) Nomeação pelas vagas destinadas à ampla concorrência;
- b) Nomeação pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência
- 14.12.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista de ampla concorrência, com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 14.13.** O candidato contratado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 14.14.** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas gerais e específicas.
- 14.15.** Somente serão empossados os candidatos que tenham apresentado original e cópia de todos os documentos relacionados neste Capítulo.
- 14.16.** O candidato não poderá acumular mais de dois cargos públicos e, para as hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, não poderá exceder a carga horária total de 60 (sessenta) horas semanais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**14.17.** Os cronogramas das etapas de chamadas e contratação do Processo de Seleção, regulamentada por esse Edital serão divulgados por Editais próprios no site (<https://isba.selecao.net.br>) e no Diário Oficial do Município.

**14.18.** A não apresentação de qualquer dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

**14.19.** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**14.20.** A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados neste item, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação do candidato.

**14.21.** O candidato convocado que não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, perderá o direito à vaga, salvo se requerer dentro do prazo inicial prorrogação por igual período.

**14.22.** Os demais documentos exigidos pelo presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

**14.23.** O candidato que, uma vez admitido, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

**14.24.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL** reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observando o número de vagas existentes.

**15.2.** Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**15.3.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**15.4.** Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à documentação, recursos, gabaritos ou aos resultados.

**15.5.** Não serão fornecidos exemplares de provas relativas à Processo Seletivo Simplificado anteriores.

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

**15.7.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

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

**15.9.** Não serão fornecidos atestados, declarações ou certificados, valendo para esse fim a publicação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**15.10.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive à prática de qualquer ato ilícito para aprovação no certame, assegurando o contraditório a ampla defesa.

**15.11.** O candidato, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, está declarando que aceita as condições contidas neste Edital e possíveis alterações que vierem a ser publicadas e divulgadas e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

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

**15.13.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL** e o **INSTITUTO BAHIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**15.14.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL** e pela **BANCA** do **INSTITUTO BAHIA**.

Angical-BA, 20 de setembro de 2021

EMERSON MARIANI | Assinado de forma digital por  
DIAS:60870338587 | EMERSON MARIANI  
71456400338587 | Data: 2021.09.20 15:55:56 -03'00'

Emerson Mariani Dias  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO COMUM A TODAS AS FUNÇÕES:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação; Produção Textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; CARGO de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração; processos de coordenação e subordinação; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



**MATEMÁTICA (Exceto para as funções de nível Fundamental Incompleto e Completo):** Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções gerais da História, Cultura, Economia, Política, Turismo e Geografia do Estado da Bahia e do Município de Angical. Folclore. Símbolos (bandeira e hino) do Estado e do município de Angical. Lei Orgânica do Município de Angical. Atualidades: noções gerais sobre a vida econômica, social e política. A Pandemia, COVID-19, Isolamento Social e as Novas Formas de convivência em sociedade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**(Enfermeiro, Psicólogo, Farmacêutico, Nutricionista, fisioterapeuta, Assistente Social.)**

**ENFERMEIRO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Redes de Atenção à Saúde. Princípios e diretrizes da Estratégia de Saúde da Família (ESF). A visita domiciliar no contexto do ESF. Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90, Lei nº 11.350/06 e Lei nº 10.424/02). Portaria nº 2.436/17 (PNAB/2017). e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB). Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado da Bahia. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização de Unidades Básicas de Saúde. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Sistematização da assistência de enfermagem. Indicadores de Saúde. Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória. Vigilância em saúde ambiental. Educação em Saúde. Política Nacional de Humanização. Intervenções de Enfermagem no domicílio. Técnicas Básicas de Enfermagem (Administração de medicamentos, sondagem nasogástrica e/ou vesical, cuidados com feridas, nebulização, coleta de material para exames, oxigeno terapia). Parada cardiorrespiratória (PCR). Lei do Exercício Profissional. Código de Deontologia. Norma Regulamentadora 32 (NR 32) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Saúde da Criança e do Adolescente: Puericultura. Estratificação de Risco ao recém-nascido. Visita Domiciliar ao recém-nascido. Assistência de Enfermagem à criança em Risco (nutricional, violência, de rua). Doenças prevalentes da infância. Aspectos Psicossociais da atenção ao adolescente. Promoção/Prevenção á saúde do adolescente (IST/AIDS), uso de álcool e outras drogas, distúrbios alimentares, acidentes e violências e gravidez na adolescência). SISVAN. Saúde da mulher: Estratificação de Risco da Gestante, Assistência de Enfermagem ao pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Planejamento Familiar. Prevenção do Câncer Ginecológico e de mama. SISPRENATAL. Orientação e Acompanhamento em relação às infecções sexualmente transmissíveis. Cuidados à mulher no climatério. Saúde do adulto e do idoso: Estratificação de Risco aos portadores de doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, hipertensão arterial). Doenças cardiovasculares. Hanseníase e Tuberculose. Prevenção de Acidentes e maus tratos aos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



idosos. Atendimentos domiciliares aos acamados. Saúde Mental: Política Nacional de Saúde Mental na Atenção Básica (Caderno de Atenção Básica nº 34).

**FARMACÊUTICO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos; Vias de administração, absorção eliminação / metabolização de fármacos; Técnicas analíticas utilizadas no estudo de compatibilidade de fármacos; tecnologia de fabricação de produtos farmacêuticos, líquidos, semi-sólidos, sólidos orais, produtos estéreis e produtos cosméticos; Desenvolvimento de novas formulações farmacêuticas; Análise Farmacêutica - Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Metodologias analíticas aplicadas à análise de fármacos: Colorimetria, Espectrofotometria, Potenciometria, Condutimetria, Cromatografia Líquida de Alta Eficiência (HPLC) cromatografia líquida em Camada Fina; Análise titrimétrica; Titulações de neutralização, oxi-redução e precipitação; Técnicas de amostragem e estatística aplicada à análise química de medicamentos; e Boas Práticas de Armazenamento e Estocagem. Biossegurança, Riscos gerais de substâncias químicas e biológicas, segurança no preparo de soluções e meios de cultura e produtos biológicos ou químicos Descarte de substâncias químicas e biológicas. Informações toxicológicas relevantes. Conhecimento de Logística Farmacotécnica - Formas farmacêuticas destinadas à aplicação nas mucosas: supositórios, óvulos e colírios; formas farmacêuticas para uso parenteral; formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos e drágeas; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: suspensões, emulsões e colóides; formas farmacêuticas líquidas para uso oral; formas farmacêuticas para uso tópico: pastas, pomadas, cremes, unguentos. Farmacologia - vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, anti-inflamatórios não esteroidais, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos. Farmácia Hospitalar - Estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados (Portaria 344, RDC 44/2010 etc), controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no Ministério da Saúde. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo HIV em adultos, principais interações medicamentosas. Soluções tituladas, diluições, normalidade e molaridade. Legislação Farmacêutica- Código de Ética, Leis, Portarias e RDCs.

**NUTRICIONISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Política nacional de alimentação e nutrição; Planejamento, execução e avaliação de programas de alimentação e nutrição, de vigilância alimentar e nutricional e de educação nutricional; Atuação do nutricionista em programas sociais; Planejamento, administração. Organização, Avaliação e Controle de Serviços de alimentação; Treinamento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



pessoal; Avaliação de programas de alimentos; Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos; Assistência nutricional a pacientes nas enfermidades, prescrição de dietas e modificações de dietas hospitalares; Nutrição e dietética; Vigilância sanitária; Planejamento físico-funcional dos serviços de alimentação; Legislação do SUS.

**PSICÓLOGO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** PERSONALIDADE HUMANA: Conceitos e características, sua importância na interação social. MOTIVAÇÃO: Sua importância no comportamento humano, na relação com as pessoas e o trabalho. COMPORTAMENTO EMOCIONAL: Gerador de diferentes atitudes no comportamento. O DESENVOLVIMENTO DE CONCEITO EU: Variações na vida, variações no trabalho. O INDIVÍDUO E O GRUPO: Imitações individuais; estruturas de grupo; dinâmica de grupo; adaptação individual e de grupo. COMPORTAMENTO E INTERAÇÃO SOCIAL: O significado social das atitudes; formação e modificação de atitudes; atitudes de opinião pública; GRUPOS E INSTITUIÇÕES: Diferença entre grupo e instituições; o papel de grupo na instituição, a Reforma Psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Política do Sistema Único de Saúde – SUS e Política do Sistema Único de Assistência Social.

**FISIOTERAPEUTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceito e Classificação de fisioterapia; Avaliação do Paciente, Semiologia fisioterápica; Testes musculares e gonometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabath; Cinesioterapia: ativa, passiva, manipulações; Eletroterapia de baixa frequência: corrente galvânica, farádica, dinâmica, iontoforese, estimulação elétrica; Ultrassom; Termoterapia condutiva, radiante, conversiva, crioterapia; Infra-vermelho; Hidroterapia, hidrotermoterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha; Orteses, colarinhos cervicais, coletes ortopédicos; Próteses de MMI e MMSS; Prescrição em fisioterapia; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte, não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação nas fraturas e grandes traumatismos; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outros processos degenerativos meningoencefálicos, Parkinson e outras afecções do sistema piramidal, paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação nos reumatismos extra articulares; Reabilitação nas patologias não cirúrgicas da coluna vertebral; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Reabilitação em moléstias pulmonares fisiologia e patologia, exercícios respiratórios, drenagem postural, reabilitação cardiopulmonar, reabilitação cardíaca, princípios básicos, reabilitação nas moléstias vasculares periféricas, organização de um centro de reabilitação.

**ASSISTENTE SOCIAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação e Ética Profissional, A Saúde da Família, Constituição Federal/88 - artigos 6º ao 11º, Lei 8.662/93 – Regulamentação da Profissão, Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde, Lei 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social, Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.824/94 – Política Nacional do Idoso, Estatuto da Pessoa portadora de Deficiência, O Serviço Social e a Seguridade Social, Equipe multiprofissional,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



Assistência e Cidadania, Políticas Públicas e sua Articulação com as Instituições, Questões Sociais: família, criança, adolescente, idoso e pessoas com necessidades especiais, A saúde como direito e sua aplicação como política social, Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social, Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**  
**(Técnico em Enfermagem, Técnico de Radiologia, Designer Gráfico, Assistente Administrativo, Orientador Social).**

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Lei do exercício profissional, Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Ética e bioética em enfermagem. Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos. Conhecimentos sobre equipamento de proteção individual (EPI). Portaria nº 2048/GM/MS, de 05 de novembro de 2002, que regulamenta tecnicamente as urgência e emergência. Portaria nº 1600 de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às urgências e institui a rede de atenção às urgências no Sistema Único de Saúde. Sinais Vitais. Técnicas de enfermagem: no preparo e administração de medicamentos por diversas vias (oral, subcutânea, endovenosa e intramuscular). Processo de desinfecção, preparo e esterilização de materiais.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Fundamentos de radioproteção. 2. Normas de radioproteção: Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica CNEN e Portaria ANVISA 453/98. 3. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. 4. Efeitos biológicos das radiações ionizantes. 5. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. 6. Operação de equipamentos em radiologia. 7. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans, processamento manual e automático de filmes. 8. Câmara clara: seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 9. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada e em ressonância magnética: bases físicas e tecnológicas aplicadas à tomografia computadorizada e a ressonância magnética; protocolos de exames em tomografia computadorizada e em ressonância magnética. 10. Medicina Nuclear: bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear; protocolos de exames em medicina nuclear; normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; contaminações radioativas, fontes não seladas, prevenção e controle. 11. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem: processamento de imagens digitais; ajustes para a qualidade no processamento digital de imagens; equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais; técnicas de trabalho na produção de imagens digitais; protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagens digitais. 12 Anatomia Humana: nomenclatura e terminologia anatômica; planos de delimitação do corpo e eixos: sistema esquelético, articulações e músculos; sistema neurológico; sistema cardiovascular; sistema linfático; sistema respiratório; sistema gastrointestinal; sistema renal; sistema reprodutor masculino e feminino; sistema endócrino; traumatologia. 13. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 14. Princípios gerais de segurança no trabalho: prevenção e causas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



dos acidentes do trabalho; princípios de ergonomia no trabalho; códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

**DESIGNER GRÁFICO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Criação de interfaces e de layout para apresentações e documentos. Ferramentas para produção gráfica: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Distiller, Autodesk Maya 3D, CorelDraw. Habilidades em desenho, conhecimento da teoria das cores. Pintura Digital. Criação e desenvolvimento de layouts para revistas e peças gráficas. Fechamento de arquivos (PDF-X1A).

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7, 8 e 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007, 2013 e 2016: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

**ORIENTADOR SOCIAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Conselhos Municipais de Direitos Humanos. Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Abordagem social. Pessoas em situação de vulnerabilidade social. Noções de Primeiros Socorros. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei Orgânica Municipal de Angical.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**(Motorista Carro Leve, Motorista Carro Pesado, Operador de Máquinas).**

**MOTORISTA VEÍCULO LEVES:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo II, do Sistema Nacional de Trânsito. Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III, das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo IV, dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo VI, da Educação para o Trânsito. Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo VII da Sinalização de Trânsito. Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, capítulo IX, dos Veículos. Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, capítulo XIV, da Habilitação. Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, capítulo XV das Infrações de Trânsito. Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, capítulo XVI das Penalidades. Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, capítulo XVII, das medidas administrativas. Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro, dos conceitos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 2021**



definições, Anexo I. Resolução 14 do Contran ± Conselho Nacional de Trânsito, dispõe sobre equipamentos obrigatórios para todos os veículos em circulação. Lei 14.071/2020, altera o Código de Trânsito Brasileiro.

**MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. **LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. **LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente. — —