



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Candéias

1

Terça-feira • 16 de Agosto de 2022 • Ano V • Nº 4256

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Sumário

**Editais..... 02 a 31**



## **Editais**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001 DE 16 DE AGOSTO DE 2022.**

*Dispõe Sobre a Abertura de Inscrições de Processo Seletivo Simplificado para Diversas Funções em Caráter Temporário para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social de Candeias/BA, por Regime de Direito Administrativo.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS, ESTADO DA BAHIA E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, faz saber que estarão abertas as inscrições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento de vagas em caráter temporário para diversas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social do Município de Candeias/BA, sendo vagas para contratação imediata e formação de cadastro de reserva conforme tabela constante no Item 2.0 deste Edital, e respaldadas no art. 37, caput e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e na Lei Municipal que trata das contratações temporárias e pelas legislações pertinentes aplicáveis para as funções aqui disponibilizadas, e ainda mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado obedecendo às normas deste Edital, sendo supervisionado pela Comissão Coordenadora, nomeada pela Chefe do Poder Executivo através de Decreto e destina-se ao provimento de vagas para as funções especificadas neste edital, que se encontram atualmente vagas, e as que surgirem durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

1.2 - Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para contratação, não se publicará novo edital de processo para provimento de vagas para as mesmas funções, salvo quando esgotado o prazo de validade do presente processo que habilitou o candidato.

1.3 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, para efeito de contratação, será até a realização de Concurso Público, ou até 01 (hum) ano contados da data de sua homologação, podendo antes de esgotado prazo ser prorrogado uma vez, por até igual período, a critério e por ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

#### **2.0 – DAS FUNÇÕES**

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de **335 (trezentos e Trinta e Cinco)**, distribuídas entre vagas para contratação imediata e para formação de cadastro de reserva, distribuídas conforme o QUADRO DE FUNÇÕES a seguir:

#### **QUADRO DE FUNÇÕES**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

**PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS**

<b>CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>						
<b>COD</b>	<b>CARGO</b>	<b>N.º DE VAGAS</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>SALÁRIO BRUTO</b>
01	ASSISTENTE SOCIAL	15	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, Fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00
02	PSICÓLOGO	06	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00
03	EDUCADOR SOCIAL	17	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de graduação com licenciatura plena expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.500,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>38</b>	<b>15</b>			

<b>CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>						
<b>COD</b>	<b>CARGO</b>	<b>N.º DE VAGAS</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>SALÁRIO BRUTO</b>
01	ASSISTENTE SOCIAL	02	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, Fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00
02	PSICÓLOGO	02	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida	R\$ 2.500,00



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

					pele Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.	
03	ADVOGADO	01	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00
04	EDUCADOR SOCIAL	02	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de graduação com licenciatura plena expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.500,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>07</b>	<b>20</b>			

CENTRO POP - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA MORADORES DE RUA						
COD	CARGO	N.º DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BRUTO
01	ASSISTENTE SOCIAL	01	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, Fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00
02	PSICÓLOGO	01	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00
03	EDUCADOR SOCIAL	02	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de graduação com licenciatura plena expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.500,00



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

04	SOCIOLOGO	01	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>05</b>	<b>20</b>			

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS						
COD	CARGO	N.º DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BRUTO R\$
01	ASSISTENTE SOCIAL	01	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, Fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00
02	VISITADOR	10	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>11</b>	<b>10</b>			

SCFV – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍCULOS NASCE – NÚCLEO DE ATIVIDADES SÓCIOEDUCATIVAS						
COD	CARGO	N.º DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BRUTO R\$
01	FACILITADOR DE ARTE E CULTURA	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
02	FACILITADOR DE CORAL	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

03	FACILITADOR DE ESPORTE	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
04	FACILITADOR DE INSTRUMENTO	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
05	FACILITADOR DE TEATRO	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
06	FACILITADOR DE ARTESANATO	10	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
07	INSTRUTOR DE BORDADO	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
08	INSTRUTOR DE CABELEIREIRO	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
09	INSTRUTOR DE CONFEITARIA	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
10	INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

11	INSTRUTOR DE CULINÁRIA	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
12	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
13	INSTRUTOR DE PANIFICAÇÃO	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
14	INSTRUTOR DE MANICURE E PEDICURE	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
15	INSTRUTOR DE PINTURA	06	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>94</b>	<b>75</b>			

CADASTRO ÚNICO - PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL						
COD	CARGO	N.º DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BRUTO R\$
01	ENTREVISTADOR	10	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
02	ASSISTENTE SOCIAL	02	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

03	NUTRICIONISTA	01	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>13</b>	<b>15</b>			

PROGRAMA ACESSUAS - TRABALHO						
COD	CARGO	N.º DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BRUTO R\$
01	ASSISTENTE SOCIAL	01	05	30 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 2.500,00
02	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	01	05	40 HORAS SEMANAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.212,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>02</b>	<b>10</b>			

## 2.2 - Atribuições das funções:

2.2.1 – As atribuições e o exercício das funções objeto do presente Processo Seletivo Simplificado são aquelas determinadas na legislação pertinente, ao contrato de direito administrativo a ser assinado e subsidiariamente ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Candeias/BA.

2.2.2 - Os Contratados, cumprirão jornada de trabalho de acordo aquelas determinadas no item 2.0, do presente edital e as vagas serão preenchidas em ordem cronológica de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal, decididas pelo órgão competente, conforme opção única manifestada pelo candidato e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo.

## 3.0 - OS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Das vagas existentes, 5% (cinco por cento) serão destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, em conformidade com o disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, condicionado à apresentação de laudo médico, estabelecendo a compatibilidade entre a função pretendida e a deficiência do candidato no ato da inscrição;





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

3.2 - O candidato portador de necessidades especiais, ao inscrever-se deve estar ciente das atribuições da sua função de opção.

3.3 - O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar no **ato da inscrição, atestado médico de compatibilidade funcional entre a atividade a ser exercida e sua deficiência**, fornecido por médico habilitado, bem como requerimento informando as condições necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme sua deficiência.

3.4 - O documento exigido no item 3.3, deverão ser enviados à Empresa organizadora e executora, e deve ser enviado no campo específico no momento da inscrição.

3.5 - As solicitações de atendimento especial deverão ser protocoladas no momento da inscrição no site da empresa responsável e na inexistência de pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

3.7 - O laudo médico só terá validade se emitido até 30 dias antes da data da abertura das inscrições, digitado em papel timbrado, contendo a razão social da instituição emitente, CNPJ, endereço completo, nome do responsável para contatos, telefone e o nº do registro no Conselho Regional de Medicina do profissional que assinou o referido laudo.

3.8 - O candidato que deixar de entregar tempestivamente o laudo médico terá seu pedido para concorrer à vaga de deficiente INDEFERIDO e se o laudo médico apresentado não atender ou contemplar todos os requisitos exigidos nos subitens 3.3 e 3.5, o pedido para concorrer à vaga de deficiente será INDEFERIDO.

3.10 - O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e critérios de aprovação, horário, e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.11 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298/99.

#### **4.0 DAS INSCRIÇÕES**

**AS INSCRIÇÕES SERÃO FEITAS UNICAMENTE VIA INTERNET NO SITE**  
<https://isba.selecao.net.br>.

4.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2 - Só serão aceitas as inscrições via internet, unicamente através do endereço eletrônico <https://isba.selecao.net.br>, solicitado entre **00:00h do dia 22 de agosto de 2022 até as 23:59h do dia 02 de setembro de 2022**.

4.3 - Para inscrever-se, os Candidatos:



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

- a) Ler atentamente o edital do certame que será disponibilizado nos sites: <https://prefeitura.candeias.ba.gov.br> e <https://isba.selecao.net.br>;
- b) Acessar, via Internet, o site <https://isba.selecao.net.br> para emissão do Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, em seguida pagar.

**4.4 - O pagamento da taxa de inscrição só terá validade se realizado até o dia 03/09/2022.**

4.5 - A inscrição só será consumada após a confirmação do preenchimento da ficha de inscrição e do pagamento do Boleto Bancário.

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

4.7 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será em hipótese alguma devolvido, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado por conveniência da Administração Pública.

4.8 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fax ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.

4.9 - 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.

4.10 - O candidato se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas no ato de Inscrição.

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

4.12 - Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações nas informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição, relativos à função, bem como a condição em que concorre.

4.13 - O candidato que deixar de atender ao disposto neste Edital, não terá a sua inscrição confirmada.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Médio Completo	R\$ 70,00
Superior	R\$ 80,00

**DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.14 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.

4.15 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda**, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal no. 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.16 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do curso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

4.17 A isenção tratada no subitem 4.15 deste Edital poderá ser solicitada somente das 00:00 horas do dia 22 de agosto de 2022 até as 23h59m do dia 23 de agosto de 2022, poderá ser solicitada através do seguinte endereço eletrônico <https://isba.selecao.net.br>, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de RG, Nome da Mãe, Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

4.18 O INSTITUTO BAHIA consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

4.19 As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado e exoneração da função.

4.20 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**4.21 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO BAHIA.**

## **5.0 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.2 – Possuir a escolaridade exigida para a função pretendida e registro no conselho profissional quando exigido.

5.3 - Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro.

## **6.0 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.1 – O presente será realizado em 02 (Duas), etapas, sendo a primeira etapa de provas objetivas para todas as funções, e a segunda etapa de provas de títulos para todas as funções de nível superior de acordo com a Tabela de Pontuação de Títulos constantes no Quadro V deste Edital e terá caráter classificatória.

Não será permitido a realização da prova fora do local, horário e data divulgados para o presente certame.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

### **PRIMEIRA ETAPA**

6.2 - As questões versarão sobre temas especificados no Anexo I deste Edital (Programas das Disciplinas).

6.3 - As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (**A, B, C, D e E**) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções **A, B, C, D e E**, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.4 - O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

### **QUADRO DE PROVAS I – NÍVEL MÉDIO**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>CONTEÚDOS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO POR QUESTÃO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Técnico de Nível Médio, Visitador, Entrevistador, Instrutor de Informática, Instrutor de Panificação, Instrutor de Manicure e Pedicure, Instrutor de Pintura, Facilitador de Arte e Cultura, Facilitador de Coral, Facilitador de Esporte, Facilitador de Instrumento, Facilitador de Teatro, Facilitador de Artesanato, Instrutor de Bordado, Instrutor de Cabeleireiro, Instrutor de Confeitaria, Instrutor de Corte e Costura, Instrutor de Culinária	Português	10	2,0	20,0
	Matemática	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA</b>		<b>30</b>	<b>-</b>	<b>60,00</b>

### **QUADRO DE PROVAS IV – NÍVEL SUPERIOR**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>CONTEÚDOS</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO POR QUESTÃO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Assistente Social, Nutricionista, Sociólogo, Educador Social, Psicólogo, Advogado	Português	10	2,5	25,0
	Matemática	05	2,0	10,0
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos	05	5,0	25,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES DA PROVA</b>		<b>30</b>	<b>-</b>	<b>80,00</b>

### **7.0 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (PRIMEIRA ETAPA)**

7.1 - As provas serão realizadas, em datas e locais posteriormente a serem divulgados, sendo os candidatos convocados para as provas através de Edital publicado no quadro de avisos desta Prefeitura e no site da Instituição organizadora no seguinte endereço eletrônico: <https://isba.selecao.net.br>.

7.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação do seu nome e função, assim como, a identificação correta do seu local de prova, e o comparecimento nas datas e horários determinados, não sendo permitido a realização de provas em sala adversa da publicada ou de



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

candidatos que se encontrem fora da lista, tendo o mesmo 05 (cinco) dias antes da prova objetiva para proceder tal verificação.

7.3 - Durante a realização da prova não será permitido o uso de materiais de consulta, telefone celular, relógios digitais, óculos escuros, chapéu, boné, pager, protetor auricular, máquinas calculadoras ou qualquer tipo de equipamento eletrônico.

7.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para fechar os portões.

7.5 - Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às 08:00min e fechados às 08:40min, sendo vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso.

7.6 - Não haverá segunda chamada ou repetição da prova para nenhuma das etapas, não importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive caso fortuito ou força maior, ao qual caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do certame.

7.7 - A prova objetiva terá a duração máxima de 03 (três) horas.

7.8 - O candidato somente poderá retirar-se do local de provas, levando o caderno de questões, após o decurso de 01 (uma) horas do seu início.

7.9 - A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, além de solicitar condição especial no prazo de 72 (setenta e duas) horas, antes da realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

7.10 - A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.9 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.11 - Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7.12 - Após resolver as questões, o candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, que é o documento oficial para correção e o mesmo deverá ser preenchido conforme instruções. Os prejuízos advindos das marcações incorretas são de exclusiva responsabilidade do candidato, não havendo substituição da folha de respostas por erro do mesmo.

**7.13 - O candidato que deixar de assinar o Cartão de Resposta ou preencher o mesmo de outra forma que não a especificada na capa do caderno de prova, será eliminado do certame.**

7.14 - São consideradas marcações incorretas, implicando em não se computar a questão: marcação em duplicidade, rasurada e/ou emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente ou ultrapassando o campo delimitado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica azul ou preta.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

7.15 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, que terá, impreterivelmente, a duração de três horas, contadas a partir do seu início.

7.16 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do processo seletivo:

- I. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- II. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;
- III. Utilizar meios ilícitos para execução da prova;
- IV. Portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- V. Fizer, em qualquer momento da prova ou fase do Processo Seletivo, o uso de documentos ou declarações falsas;
- VI. Perturbar, de qualquer modo, a execução dos trabalhos;
- VII. Tratar com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova;

7.17 - O INSTITUTO BAHIA e a Prefeitura Municipal de Candeias - BA não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

7.18 - Na ocorrência de qualquer destas hipóteses, o Coordenador Geral do Estabelecimento e o Presidente da Comissão Coordenadora deverão ser imediatamente comunicados, cabendo apenas a este último, consumir a exclusão do candidato infrator.

7.19 - Os candidatos com cabelos longos devem comparecer para as provas com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

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

7.21 - O candidato não poderá utilizar-se, em hipótese alguma, na sala de provas, de material ou equipamentos diferentes do constante neste Edital.

7.22 - 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.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

7.23 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura.

7.24 - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial, seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.25 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente da **instituição organizadora** devidamente treinada.

7.26 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer juntos com o fiscal de sala, até o término das provas, quando deverão assinar a Ata, bem como, lacrar o envelope contendo os cartões de respostas, a lista de presença e a folha de Ata de Prova.

## **8.0 DA SEGUNDA ETAPA: PROVA DE TÍTULOS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

**8.1** A prova de títulos é de caráter classificatório. A avaliação dos títulos será procedida em etapa posterior à divulgação do resultado final da prova objetiva.

**8.2** Serão convocados para a Prova de Títulos, somente o quantitativo de duas vezes (2x) a quantidade de vagas para todas as funções.

**8.3** Caso a quantidade de classificados não alcance o quantitativo de duas vezes (2x) o número de vagas, serão convocados apenas aqueles candidatos aprovados na etapa anterior (Prova Objetiva), conforme exigências previstas neste Edital.

**8.4** A não apresentação de títulos não implicará desclassificação do candidato.

**8.5** A pontuação final do candidato (somatório da prova objetiva com a prova de títulos) que não apresentar documentação será aquela obtida na prova objetiva.

**8.6** **A documentação comprobatória da Prova de Títulos deverá ser enviada via sistema, no período determinado em edital de Convocação para a Prova de Títulos que será publicado no site da empresa responsável pelo Processo seletivo simplificado. Após esse período de envio da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**

**8.7** Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste Edital.

**8.8** Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente. Os documentos não autenticados não serão pontuados, mesmo estes sendo enviados via sistema, salvo os documentos emitidos diretamente via internet, conforme requisitos estabelecidos neste Edital para cada uma das pontuações.





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

**8.9** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

**8.10** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**8.11** Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro V deste Edital.

**8.12** Os Títulos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.

**8.13** Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

**8.14** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado.

**8.15** Serão pontuados apenas os títulos que se destinam à comprovação do requisito exigido para a função.

**8.16** Serão desconsiderados os títulos que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.

**8.17** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.

**8.18** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

**8.19** Caso o candidato não tenha qualquer título válido, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

**8.20** O candidato deverá apresentar junto aos Títulos, o Diploma de Graduação para as funções de Nível Superior referente a função pretendida, sendo estes, critério para que os demais documentos sejam pontuados.

**8.21** Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados a área para a qual o candidato está concorrendo, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no Quadro V a seguir:

**QUADRO V – TÍTULOS E EXPERIÊNCIA NO FUNÇÃO PRETENDIDA**

ITEM	TÍTULOS/QUALIFICAÇÃO	QUANT. MÁX. DE TÍT.	VALOR UNITÁRIO	MÁXIMO DE PONTOS
1	Capacitação Profissional / Aperfeiçoamento / Curso de Atualização / com carga horária de 80h (referente à função objeto da inscrição)	02	0,5	1,0





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

<b>2</b>	Curso de Especialização (certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar).	02	0,5	1,0
<b>3</b>	Curso de Mestrado Acadêmico ou Profissional (Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.)	01	1,0	1,0
<b>4</b>	Curso de Doutorado (Diploma devidamente registrado, de conclusão de doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso).	01	2,0	2,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>5,0</b>

**8.22** Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nos itens do Quadro V, acima, o candidato deverá atender as seguintes condições:

**8.22.1 ITEM 1**

8.22.1.1. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado no ITEM 1 do quadro de títulos, o candidato deverá apresentar a cópia autenticada do certificado em que conste expressamente a sua aprovação no curso de atualização, capacitação profissional ou aperfeiçoamento.

8.22.1.2. No caso de cursos feitos na modalidade EAD, que não disponham de certificado físico original, deve ser enviada cópia simples, desde que o certificado possua código de verificação para consulta online.

8.22.1.3. Os certificados apresentados pelo candidato deverão ser compatíveis com as atribuições da função e compreender a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, além daqueles exigidos para o exercício das funções próprias da função do Processo Seletivo Simplificado / área de conhecimento específica para a qual estará concorrendo.

8.22.1.4. O certificado deverá conter:

- a) Nome do estabelecimento responsável pela promoção do curso e CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Nome completo do treinando;
- c) Datas de início e término;
- d) Carga horária;
- e) Conteúdo programático;
- f) Registro no Ministério da Educação - MEC, quando couber;
- g) Data e local de expedição;
- h) Assinatura do responsável pela expedição do certificado.

8.22.1.5. Caso o certificado não atenda a algum dos requisitos mencionados, a banca examinadora poderá julgar sobre a legitimidade do certificado utilizado desde que o candidato



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

apresente no momento da entrega dos títulos, documentos complementares como atestado ou declaração com histórico curricular.

### **8.23 ITEM 2**

8.23.1. Para receber a pontuação relativa ao título o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização possui carga horária mínima de 360 horas. Também será aceito certidão ou declaração de conclusão da especialização, caso o candidato tenha concluído o curso nos últimos 12 (doze) meses, desde que acompanhada do histórico escolar que conste a carga horária do curso, com a respectiva aprovação.

8.23.2. O certificado e a certidão ou declaração citados no subitem anterior deverão atestar que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

8.23.3. Caso o certificado não comprove que o curso foi realizado de acordo com o exigido no subitem, deverá ser anexada uma declaração da instituição, atestando que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

8.23.4. Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como o título relacionado na alínea B do quadro de títulos.

### **8.24 ITEM 3 e 4**

8.24.1. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, caso o candidato tenha concluído o curso nos últimos 12 (doze) meses e desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

8.24.2. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

8.24.3. Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas C e D do quadro de títulos.

**O período de envio dos títulos poderá sofrer alterações caso o Cronograma de Atividades seja mudado ou por motivos fortuitos ou de força maior, a critério da Administração Municipal, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e o INSTITUTO BAHIA.**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

## **9 - DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS**

9.1 - A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico, sob a responsabilidade do Instituto Bahia.

9.2 - Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova objetiva.

9.3 - Os candidatos serão convocados em rigorosa ordem de classificação, até o total preenchimento das vagas.

9.4 - Havendo igualdade de pontos na nota final terão preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I. Tiver maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento;
- II. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimento Específico.

9.5 - Após a aplicação dos critérios de desempate estabelecido no item 9.4, e persistir o empate, será aplicado pelo Instituto Bahia o sorteio entre os candidatos empatados.

9.6 - Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados a comprovar as condições, no prazo que lhes for fixado, quando na indicação a ser feita para o provimento.

9.7 - Serão considerados nulos os Cartões de Respostas que estiverem marcados e/ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade pela comissão organizadora da seleção.

## **10.0 DOS RECURSOS**

10.1 - O Candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados.

10.2 - O Candidato poderá interpor recursos no prazo acima estabelecido, para o Instituto Bahia, através do sistema de gerenciamento do Processo Seletivo Simplificado, acessando sua “**Área do Candidato**”.

10.3 - Na ocorrência do disposto neste capítulo poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

10.4 – O Instituto Bahia responderá aos recursos em até 08 (Oito) dias úteis, podendo a mesma, se necessário, solicitar prorrogação por igual período.

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



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

10.7 - Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <https://isba.selecao.net.br>, da divulgação do gabarito definitivo.

10.8 - Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.9 - Os recursos, cujo teor desprezite a banca, serão preliminarmente indeferidos.

10.10 - O Instituto Bahia divulgará, o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, relacionando os candidatos habilitados em ordem de classificação com o total de pontos obtidos, devendo ocorrer à homologação no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da referida publicação.

#### **11.0 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

11.1 - Ser aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, atingindo a pontuação mínima de 50% da prova Objetiva.

11.2 - Estar na data de posse em dia com a Justiça Eleitoral, e se masculino, também com as obrigações militares.

11.3 - Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

11.4 - Na data da posse possuir os requisitos, documentos e certificados de escolaridade mínima exigida para o exercício da função, de acordo com o Edital.

11.5 - Ter conduta ilibada na vida pública e privada e não ter registro de antecedentes criminais.

11.6 - Na data da posse ter idade mínima de 18 anos.

11.7 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por laudo médico oficial.

11.8 - No ato de posse, o candidato deverá apresentar o comprovante de residência com as exigências descritas no item 2.6 desde edital.

#### **12.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.01 - O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.02 - Não serão prestadas, por telefone, informações relativas aos resultados parciais e finais do presente processo seletivo simplificado.

12.03 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento que lhe disser respeito, fato que será mencionado em Edital a ser publicado no mural e no diário oficial eletrônico da Prefeitura e no site da Instituição organizadora do Processo Seletivo Simplificado.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

12.04 - O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece o presente edital e de que aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham nele estabelecidas.

12.05 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.06 - O candidato que recusar a contratação ou deixar de entrar em exercício, ou ainda, que deixar de se apresentar durante o prazo estabelecido no instrumento de convocação perderá o direito de sua classificação.

12.07 - Todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados através da Internet no site: <https://isba.selecao.net.br>, ficando disponibilizado até 60 dias após a conclusão do processo.

12.08 - Não serão realizadas nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam o site da organizadora do certame ou meio oficial da Prefeitura Municipal de Candeias/BA.

12.09 - São de responsabilidade exclusiva do Candidato, verificar seus dados bem como a verificação do local de realização da sua prova que será publicada no site da Instituição responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado.

12.10 - O não comparecimento do Candidato no local de realização das provas na data e horário marcado, não será motivo de recurso ou de realização de uma segunda chamada, independentemente de qualquer justificativa.

12.11- A Instituição organizadora e a Prefeitura Municipal de Candeias - BA eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar a(s) prova(s).

12.12 - O presente Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo Instituto Bahia.

12.13 - Os Candidatos inscritos deverão obrigatoriamente indicar um **telefone e endereço eletrônico (e-mail)**, ficando o site da Instituição Responsável como o seu canal obrigatório de comunicação, devendo todos os atos, relativos a este Processo Seletivo Simplificado serem divulgados nele para acompanhamento, sendo de exclusiva responsabilidade dos Candidatos acompanharem as publicações on-line.

12.14 - Quaisquer alterações nas regras afixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

12.15 - O prazo para interposição de recursos, em qualquer das etapas, serão os constantes no Cronograma constante no Anexo II, após aplicação das provas e/ou publicação/divulgação dos atos.

12.16 - O candidato, quando convocado, que deixar de comparecer para quaisquer das etapas do concurso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

12.17 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora de processo seletivo simplificado, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município de Candeias - BA.

Candeias/BA, em 16 de agosto de 2022.

**Pitágoras Alves da Silva Ibiapina**  
**Prefeito Municipal**

**Gilvanei Pereira da Cruz**  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social**

**Organização**  
**Instituto Bahia**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

**ANEXOS DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022**

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO COMUM A TODAS AS FUNÇÕES:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Encontros vocálicos e consonantais. Equivalência e transformações de estruturas textuais. Pontuação, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Figuras de Linguagens. Separação de sílabas. Classificação e emprego das classes de palavras (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjugação). Sintaxe: análise dos processos de coordenação e subordinação. Regência verbal e nominal. Semântica.

**MATEMÁTICA: (Exceto para as funções de nível Fundamental Incompleto e Completo):** Números Pares e Impares. Antecessor e Sucessor. Números Primos. Múltiplos e Divisores. Divisibilidade. Razão. Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples. Juros Simples. Operações com Números Naturais. Fração Ordinária. Números Naturais e Inteiros. MMC. MDC.

**CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES:** Conhecimentos relacionados com a realidade local, regional, brasileira ou mundial envolvendo aspectos históricos, econômicos, geográficos, sociais, políticos, culturais, pandêmicos e científicos; Assuntos de interesse gerais amplamente veiculados, nos últimos meses, pela imprensa falada ou escrita, de circulação nacional, estadual ou ainda local - rádio, televisão, jornais, e/ou revistas, Internet (sites), Lei Orgânica Da Assistência Social nº 8.742/1993 e suas alterações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**(EDUCADOR SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, ADVOGADO,  
NUTRICIONISTA, SOCIOLOGO)**

**EDUCADOR SOCIAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Políticas sociais. SUAS: programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social: controle social, rede socioassistencial, financiamento. Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) e Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop. Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes. Medidas Socioeducativas: Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Família: Conceitos, família na contemporaneidade, convivência familiar e comunitária, direitos e cidadania. Adolescência e Juventude. Idoso e envelhecimento ativo. Primeira Infância/Desenvolvimento Infantil. População em situação de rua. Trabalho Infantil. Da Dependência Química. Das Pessoas com deficiência: tipos de deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência: formas de violência: negligência, física, psicológica, sexual (abuso e exploração). Questões de gênero. Educação Social e comunitária: fundamentos, conceito, pedagogia social, contexto da intervenção, relação educador-educando, desafios e perspectivas. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Legislação.





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

**ASSISTENTE SOCIAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional.

**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.

**ADVOGADO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **DIREITO CONSTITUCIONAL** – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. **DIREITO ADMINISTRATIVO** – Administração





**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. Lei 8.666/93. **DIREITO CIVIL – Teoria Geral do Direito Civil:** Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Código de Processo Civil.** Parte Geral: Das normas processuais civis; da função jurisdicional; dos sujeitos do processo; dos atos processuais; da tutela provisória; da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; do processo de execução; dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. **DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a administração pública. **DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional:** competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

**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 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.

**SOCIOLOGO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Relações entre indivíduo e sociedade, distinção do espaço público e privado, o Estado e o direitos humanos, cidadania e diversidades. Sociologia como autoconsciência da sociedade. Cultura e Sociedade. Trabalho e produção social. As



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

relações políticas e Estado. Movimentos Sociais. Questão agrária e seus conflitos. Mudanças sociais face à revolução digital em curso. Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, ideias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil - principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. Ética profissional.

## ANEXO II RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
<b>ADVOGADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Oferecer orientação e atendimento de advocacia pública;</li><li>● Realizar petições e distribuição de ações, bem como participar de audiências;</li><li>● Receber denúncias;</li><li>● Realizar encaminhamentos processuais;</li><li>● Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço;</li><li>● Capacitar agentes multiplicadores;</li><li>● Executar outras atribuições afins.</li></ul>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Desenvolve atividades de elaboração, coordenação, execução, supervisão e avaliação de políticas sociais, de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos da área social.</li><li>● Elabora, implementa, executa e avalia políticas sociais.</li><li>● Elabora, coordena, executa e avalia planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social.</li><li>● Encaminha providências, e presta orientação social a indivíduos, grupos e a população.</li><li>● Orienta indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.</li><li>● Planeja, organiza e administra benefícios e Serviços Sociais, no âmbito da Prefeitura Municipal de Candeias.</li><li>● Planeja, executa e avalia pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social do Município e para subsidiar ações governamentais.</li><li>● Presta assessoria e consultoria a órgãos da administração direta do Município, com relação às matérias relacionadas a Serviço Social.</li><li>● Participa das atividades de ensino, pesquisa e extensão. <b>NA JUNTA MÉDICA:</b> Esclarece, orienta e acompanha os servidores encaminhados às licenças médicas;</li><li>● Realiza visitas domiciliares para proceder orientações e encaminhamentos acerca dos serviços e/ou benefícios demandados pelos servidores;</li><li>● Realiza estudo social e emite parecer técnico quando necessário para viabilização de serviços demandados e benefícios assegurados na legislação, principalmente as solicitações de licenças, afastamentos, aposentadorias e outros;</li><li>● Assessoria a Coordenação Médica sempre que necessário nas questões relativas à matéria do Serviço Social;</li><li>● Oferece alternativa que venham facilitar, elucidar e complementar as atividades relacionadas à inspeção médica realizada pela Junta Médica;</li><li>● Entrevista servidores que requerem licença por motivo de doença em pessoa da família, mesmo que seja necessária visita domiciliar ou hospitalar, objetivando a constatação da necessidade da assistência direta do servidor ao familiar e de que esta não possa ser exercida, simultaneamente com o exercício do cargo;</li><li>● Monitora servidores afastados por auxílio doença / acidente de trabalho;</li><li>● Orienta e acompanha servidores com restrição as atividades laborais conforme parecer da Junta Médica;</li><li>● Realiza visitas domiciliares e hospitalares a servidores;</li><li>● Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</li></ul>



**Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana**

**FACILITADOR  
E  
INSTRUTOR**

- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças, adolescentes, jovens e idosos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Promover o acesso às programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais, internas e externas, nos espaços de atendimento da secretaria municipal de assistência social, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- 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;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar na organização e mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas atividades por meio de registros periódicos;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, quando solicitado, em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.;
- Executar outras atribuições afins.

**NUTRICIONISTA**

- Realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional dos usuários/beneficiários, com a identificação dos segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional;
- Elaborar cardápios e promover práticas alimentares saudáveis, considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- Socializar o conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares relacionadas ao consumo de alimentos saudáveis;
- Promover ações de educação alimentar, tais como: palestras, seminários e outros, assim como o acompanhamento nutricional dos usuários/beneficiários;
- Coordenar a adequação da composição da cesta básica às necessidades nutricionais dos usuários/beneficiários;
- Coordenar as atividades de controle de qualidade dos alimentos que compõem a cesta básica;
- Coordenar e executar as atividades de informação ao beneficiário, quanto ao valor nutritivo e ao manejo/preparo dos alimentos;
- Apoiar a Coordenação dos programas, projetos e serviços, quanto às descrições específicas dos produtos;
- Analisar amostras e emitir parecer técnico;
- Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos;
- Cumprir as determinações estabelecidas na resolução do CFN – Conselho Federal de Nutrição nº 465/2010 de 23/08/2010;
- Executa outras atribuições afins.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

<p><b>PSICÓLOGO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• NA ÁREA ADMINISTRATIVA - Contribui para a captação, manutenção e desenvolvimento dos Recursos Humanos compatíveis com as necessidades do organismo municipal, através de execução e acompanhamento de programas que visem o desenvolvimento pessoal e ocupacional, em conformidade com as políticas e diretrizes administrativas e legais.</li><li>• Contribui para o desenvolvimento e adequado aproveitamento das potencialidades internas, desenvolvendo e operacionalizando processos de avaliação de desempenho, da proposição sistemática de premiação e reconhecimento e outros pertinentes a área.</li><li>• Contribui para a formação, treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, identificando necessidades, elaborando programas, identificando recursos financeiros, parcerias e instrutorias interna e externa, bem como, promovendo o apoio logístico necessário.</li><li>• Atua nos programas de atendimento assistencial à saúde do servidor e seus dependentes, participando das etapas de contratação, manutenção e controle dos sistemas de assistência médica e odontológica.</li><li>• Participa das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas. NA ÁREA SAÚDE - Contribui para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem estar psicológico do indivíduo e/ou da coletividade, coordenando, orientando e executando de forma integrada, atividades especializadas relativas à análise do comportamento humano e a dinâmica da personalidade.</li><li>• Atua no tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento.</li><li>• Auxilia no processo de formulação de hipótese diagnóstica, reunindo informações e dados psicopatológicas a respeito de pacientes, obtidos através de entrevistas, testes e exames.</li><li>• Subsídia, quando atuando na área organizacional, ações relativas à recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico.</li><li>• Participa das atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li><li>• Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas. NA ÁREA SAÚDE MENTAL – CAPS Cuida de indivíduos portadores de transtorno mental ou portadores de transtorno por uso indevido de álcool e outras drogas, nas suas diversas expressões, inclusive a crise, na perspectiva da Clínica Psicossocial e Redução de Danos em consonância com a Reforma Psiquiátrica.</li><li>• Compõe a equipe de saúde mental, participando das reuniões de serviços - administrativas e técnicas.</li><li>• Elabora conjuntamente protocolos e rotina de ação que possibilitem a normatização e sistematização do cotidiano do processo de trabalho da equipe que deve ser rediscutido e atualizado sempre que necessário.</li><li>• Participa de atividades de apoio matricial no território, quais sejam: promoção de espaços de discussão em conjunto com a ESF, valorizando os diversos saberes para a detecção precoce e abordagem adequada de pessoas com sofrimento psíquico; criação, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas que se traduzam em maior vulnerabilidade; rejeição a práticas que levem à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; desenvolvimento de ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de vida saudáveis na comunidade, desmistificando e desconstruindo a cultura asilar e hospitalocêntrica, bem como, atividades que promovam uma maior visibilidade da atenção psicossocial, destacando a relevância da articulação intersetorial, através de parceria com conselhos tutelares, escolas, associações de bairro, dentre outras; prioridade às abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; ampliação do vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; visita domiciliar, atendimentos individuais, entre outras atividades, em conjunto com as equipes Saúde da Família a partir de necessidades identificadas.</li><li>• Contribui, em sua área específica, e participa das atividades de Educação Permanente das outras categorias da equipe do serviço de Saúde Mental, bem como de toda a rede da atenção – básica, urgências, dentre outras.</li><li>• Realiza acolhimento, propiciando uma escuta qualificada, e elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de Saúde Mental do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.</li><li>• Desenvolve atividades específicas enquanto técnico de referência com o grupo de usuários referenciados.</li><li>• Realiza visitas domiciliares, com objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social. Intensifica o atendimento no território ao usuário com quadro grave impossibilitado a se deslocar ao serviço - em crise, dificuldade de deambulação, entre outros.</li><li>• Inclui familiares no projeto terapêutico do usuário através de atendimento à família e se necessário terapia familiar. Promove atividades comunitárias enfocando a integração e reinserção do usuário na comunidade envolvendo, entre outros, atividades de geração de renda. Desenvolve ações</li></ul>
-------------------------	---



**Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana**

	<p>intersectoriais, em áreas como assistência social, educação e justiça, entre outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma grupos e oficinas - informativos, terapêuticos, de orientação, temáticos, entre outros -, executadas por profissional de nível superior ou nível médio.</li> <li>• Realiza atendimento individual para avaliação, orientação e psicoterapias com indivíduos portadores de transtorno mental ou portadores de transtorno por uso indevido de álcool e outras drogas.</li> <li>• Realiza psicoterapia individual e em grupo com indivíduos portadores de transtorno mental ou portadores de transtorno por uso indevido de álcool e outras drogas.</li> <li>• Executa atividades no campo da psicologia aplicada a clínica psicológica na unidade e comunidade.</li> <li>• Realiza psicodiagnósticos.</li> <li>• Realiza psicoterapia, ludoterapia individual e ou grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos dos indivíduos portadores de transtorno mental ou portadores de transtorno por uso indevido de álcool e outras drogas.</li> <li>• Participa das atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</li> </ul>
--	--

<p><b>EDUCADOR SOCIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;</li> <li>• 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 de vida e ações intergeracionais;</li> <li>• Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</li> <li>• Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</li> <li>• Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</li> <li>• Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</li> <li>• Apoiar e participar no planejamento das ações;</li> <li>• 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;</li> <li>• Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;</li> <li>• Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</li> <li>• Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;</li> <li>• 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.</li> </ul>
-----------------------------------	---



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de Candeias**  
**Região Metropolitana**

<b>SOCIÓLOGO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecer diagnóstico ou prognóstico sobre fenômeno da realidade social, manifestação cultural do povo ou dinâmica política da sociedade;</li><li>• Interpretar, julgar e solucionar problemas relacionados às relações sociais, identitárias ou de poder;</li><li>• Dar consultoria ou assessoria, promover investigação ou crítica, emitir laudo ou parecer, elaborar plano ou programa, coordenar projeto ou ação, assinar relatório ou memorial, que requeiram amplo entendimento de métodos e técnicas de Sociologia;</li><li>• Participar de estudo ou relatório de impacto socioambiental, sociocultural ou socioeconômico, para fins de licenciamento obrigatório ou obtenção de incentivos fiscais;</li><li>• Proceder análise causal dos resultados em pesquisa de opinião pública envolvendo métodos e técnicas da Sociologia para efeitos de registro legal e divulgação pública;</li><li>• Dar publicidade, por meio físico ou virtual, à publicação ou texto relacionados à sociologia;</li><li>• Elaborar prova de conhecimento ou avaliar trabalho escrito, bem como presidir banca de exame ou comissão julgadora, em concursos e outros certames, referentes à sociologia;</li><li>• Ministar o ensino de disciplina geral ou especial de sociologia, em todos os níveis da educação formal;</li><li>• Chefiar quadro de professores em curso de formação e supervisionar e orientar atividades de alunos no campo da pesquisa, em estágio curricular ou no trabalho formal teórico e aplicado, na área da sociologia</li><li>• Dirigir setores dos órgãos públicos de análise, planejamento ou desenvolvimento que requeiram o domínio de conceitos, paradigmas e correntes do pensamento social, referentes à sociologia.</li></ul>
<b>VISITADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;</li><li>• Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;</li><li>• Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;</li><li>• Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;</li><li>• Acompanhar e registrar resultados alcançados;</li><li>• Participar de reuniões semanais com supervisor;</li><li>• Participar do processo de educação permanente;</li><li>• Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;</li><li>• Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.</li></ul>
<b>ENTREVISTADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a entrevista de cadastro CADÚNICO;</li><li>• Realizar a coleta dos dados cadastrais por meio do preenchimento do formulário de cadastramento;</li><li>• Ter a percepção avaliativa dos dados informados; realizar entrevista com foco na qualidade das informações registradas;</li><li>• Inserir os dados no Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único, por meio da digitação dos dados do formulário;</li><li>• Transmitir os dados por meio do Aplicativo on-line;</li><li>• Participar de Capacitações.</li></ul>
<b>TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável por organizar arquivos de formulários;</li><li>• Realizar a conferência desses documentos;</li><li>• Analisar dados;</li><li>• Elaborar relatórios;</li><li>• Assessorar a coordenação;</li><li>• Trabalhar em equipe.</li></ul>





Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Candeias  
Região Metropolitana

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS - BA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>
Publicação do Edital de Abertura de Inscrições do Processo Seletivo Simplificado	16 de agosto 2022
Período de Inscrições	22 de agosto a 02 de setembro 2022
Período de solicitação de isenção	22 e 23 de agosto 2022
Lista de Pedidos de Isenção Deferidos	29 de agosto 2022
Último dia para pagamento do Boleto	03 de setembro de 2022
Recurso contra lista de candidatos	05 e 06 de setembro de 2022
Edital de Homologação de Inscritos e Convocação Para a Prova Objetiva.	09 de setembro de 2022
<b>Aplicação de provas Objetivas.</b>	<b>09 de outubro de 2022</b>
Publicação do Gabarito Preliminar.	10 de outubro de 2022
Período de Interposição de Recursos Contra o Gabarito Preliminar.	11 e 12 de outubro de 2022
Resposta aos Recursos Interpostos Contra o Gabarito Preliminar.	13 de outubro de 2022
Publicação do Gabarito Pós Recursos.	13 de outubro de 2022
Edital de Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	21 de outubro de 2022
Período de Interposição de Recursos Contra o Resultado preliminar da Prova Objetiva.	24 a 25 de outubro de 2022
Resposta aos Recursos Interpostos Contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	28 de outubro de 2022
Edital de Convocação para a Prova de Título	31 de outubro de 2022
Recebimento de Títulos médio/superior	01 e 02 de novembro de 2022
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	08 de novembro de 2022
Período de Interposição de Recursos Contra o Resultado preliminar da Prova de Títulos.	09 e 10 de novembro de 2022
Resposta aos Recursos Interpostos Contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	11 de novembro de 2022
Edital de Publicação de Resultado Final.	14 de novembro de 2022
Homologação	A Critério da Administração