



MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA
EDITAL Nº 01, DE 12 DE ABRIL DE 2022

*atualizado conforme Retificação.

O MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, na Lei Orgânica do Município de Jequié e nas Leis Municipais nº 2.573/09, nº 2.574/09 e nº 2.670/11, torna pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, *site*: www.institutoconsulplan.org.br e *e-mail*: atendimento@institutoconsulplan.org.br.

1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de **108 (cento e oito) vagas**, entre imediatas e de cadastro de reserva em cargos de Nível Superior, Médio e Técnico Completo, para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do certame, do quadro de pessoal do Município de Jequié/BA.

1.3 A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária semanal e o número de vagas para ampla concorrência (AC) e para as reservas às pessoas com deficiência (PcD) são discriminados nos quadros a seguir:

1.3.1 QUADRO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ/BA

Cargo	Requisitos específicos mínimos	CH	Vagas imediatas			Cadastro de reserva			TOTAL GERAL	Vencimento básico
			Ampla	PcD	Total	Ampla	PcD	Total		
Agente de Trânsito	Ensino Médio	30 h/s	19	01	20	11	01	12	32	R\$ 1.539,92
Fiscal de Obras	Ensino Médio	30 h/s	05	01	06	07	01	08	14	R\$ 1.539,92 + produtividade
Fiscal de Serviços Públicos	Ensino Médio	30 h/s	02	-	02	05	01	06	08	R\$ 1.539,92
Fiscal Sanitarista	Ensino Médio	30 h/s	02	-	02	02	-	02	04	R\$ 1.539,92 + insalubridade + GCECC
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio com curso Técnico de Segurança do Trabalho e Registro no respectivo conselho de classe	30 h/s	01	-	01	03	-	03	04	R\$ 1.539,92
Técnico em Enfermagem do Trabalho	Ensino Médio com curso Técnico de Enfermagem e Registro no respectivo conselho de classe	30 h/s	01	-	01	03	-	03	04	R\$ 1.539,92
Arquiteto	Curso Superior em Arquitetura e Registro no Conselho de Classe Respeetivo	20 h/s	01	-	01	01	-	01	02	R\$ 2.048,09
Auditor Fiscal	Curso Superior em qualquer área de graduação e registro no respectivo conselho de classe conforme a área de formação	40 h/s	03	-	03	06	01	07	10	R\$ 4.096,18 + produtividade
Enfermeiro do Trabalho	Curso Superior em Enfermagem com pós-graduação na área de Enfermagem do Trabalho ou Saúde do Trabalho e Registro no Conselho de Classe Respeetivo	30 h/s	01	-	01	03	-	03	04	R\$ 2.048,09
Engenheiro em Segurança do Trabalho	Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura com pós-graduação na área de Segurança do Trabalho e Registro no Conselho de Classe Respeetivo	30 h/s	01	-	01	03	-	03	04	R\$ 2.048,09
Inspetor Sanitarista – Enfermagem	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Respeetivo	20 h/s	01	-	01	01	-	01	02	R\$ 2.048,09 + insalubridade + GCECC
Inspetor Sanitarista – Farmácia	Curso Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe Respeetivo	20 h/s	01	-	01	01	-	01	02	R\$ 2.048,09 + insalubridade + GCECC
Inspetor Sanitarista – Nutrição	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe Respeetivo	20 h/s	01	-	01	01	-	01	02	R\$ 2.048,09 + insalubridade + GCECC
Perito Médico	Curso superior em Medicina com curso de especialização em Medicina Pericial	20 h/s	02	-	02	05	01	06	08	R\$ 2.048,09

*Os Fiscais e Inspectores Sanitaristas receberão Gratificação pelas Condições, Especificidades e Complexidade do Cargo - GCECC, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do salário base, em razão da natureza, do grau de responsabilidade e da complexidade dos cargos, a que, por força das suas atividades e da legislação vigente, são obrigados a conferir ao Município, além de adicional de insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento), também do salário-base.

1.3.2 QUADRO DE VAGAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUIÉ/BA

Cargo	Requisitos específicos mínimos	CH	Vagas imediatas			Cadastro de reserva			TOTAL GERAL	Vencimento básico
			Ampla	PcD	Total	Ampla	PcD	Total		
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	30 h/s	02	-	02	02	-	02	04	R\$ 1.724,71
Assistente Administrativo	Ensino Médio	30 h/s	01	-	01	01	-	01	02	R\$ 2.518,08
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo com habilitação de conclusão, devidamente certificada, de curso técnico em informática	30 h/s	01	-	01	01	-	01	02	R\$ 2.518,08

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. 2) **SIGLAS:** CH = Carga Horária; PcD = pessoas com deficiência.

1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário, conforme preconiza a previsto na Lei Municipal nº 1.188/91 e alterações posteriores.

1.5 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- Prova Objetiva de Múltipla Escolha** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- Prova Dissertativa** para os cargos de Nível Superior, de caráter eliminatório e classificatório;
- Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório, apenas para os cargos de Nível Superior.

1.6 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser solicitada pelo Município de Jequié/BA após a homologação do Concurso Público.

1.7 A Comissão Especial para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Concurso Público foi nomeada através dos Decretos Municipais 22.920 e 22.921/2022.

1.8 As Provas serão realizadas no município de Jequié/BA.

1.9 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do processo de seleção.

1.10 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de **Brasília/DF**.

1.12 As atribuições dos cargos constam do Anexo II.

1.13 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para atendimento@institutoconsulplan.org.br em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para a investidura nos cargos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.1.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.5 Possuir aptidão física e mental.

2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.

2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual concorre, para o qual foi nomeado.

2.4 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via Internet, **das 16h00min do dia 19 de abril de 2022 às 16h00min do dia 23 de maio de 2022, no site www.institutoconsulplan.org.br.**

3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:

a) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR; e

b) R\$ 65,00 (sessenta e cinco) para os cargos de NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO.

3.3 Será permitida ao candidato realizar mais de uma inscrição desde que para **cargos e turnos de provas distintos**. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, inclusive quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo.

3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o link para inscrição correlato ao Concurso;

b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 19 de abril de 2022 às 16h00min do dia 23 de maio de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data especificada no subitem 3.5.3, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 19 de abril de 2022 às 16h00min do dia 23 de maio de 2022** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **24 de maio de 2022, até às 20h00min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line (observado o horário limite das operações bancárias de cada instituição).

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados

devido a erro na informação de dados no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

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

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento deste concurso.

3.6.10 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.11.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 13 de junho de 2022**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal de 2 (dois) dias úteis.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.7.2.2.

3.7 DA ISENÇÃO

3.7.1 O candidato amparado pela Lei Municipal nº 1.215, de 2 de outubro de 1991, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição, no prazo de **14h00min do dia 19 de abril de 2022 às 23h59min do dia 22 de abril de 2022**.

3.7.2 - Para requerer a isenção, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br - link correspondente às inscrições do Concurso Público, no prazo previsto no subitem 3.7.1;
- b) assinalar, no requerimento de inscrição, a opção de isenção do pagamento do valor da inscrição;
- c) declarar que:

c.1) é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, de modo que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou

c.2) recebe até dois salários mínimos, de modo que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou

d) confirmar os dados informados.

3.7.2.1 O pedido de isenção somente poderá ser requerido no prazo especificado no subitem 3.7.1 deste Edital.

3.7.3 O candidato que se declarar desempregado deverá apresentar, no prazo e na forma previstos neste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

- a) não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
- b) não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
- c) não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

3.7.3.1 Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 3.7.3 deste Edital, o candidato deverá:

a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo IV deste Edital, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:

a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;

a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,

b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo IV deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:

b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;

b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;

b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

3.7.3.1.1 Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 3.7.3.1 deste Edital.

3.7.3.2 Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 3.7.3 deste Edital, o candidato deverá:

a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo, ou;

b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo IV deste Edital.

3.7.3.3 Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 3.7.3 deste Edital, o candidato deverá:

a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração, conforme modelo nº 4 constante do Anexo IV deste Edital, ou;

b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo IV deste Edital.

3.7.3.4 Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 3.7.3 deste Edital, o candidato deverá:

a) se já tenha exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia de certidão em que conste a baixa da atividade, ou;

b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 6 constante do Anexo IV deste Edital.

3.7.4 O candidato que declarar receber remuneração até dois salários mínimos, deverá apresentar, no prazo e na forma previstos neste Edital, a seguinte documentação comprobatória:

a) apresentar declaração, nos termos do modelo nº 7 constante do Anexo IV deste Edital, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:

- b.1) página com foto até a página com a anotação do contrato de trabalho vigente do candidato;
- b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
- b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

3.7.5 Todas as declarações a que se refere os subitens 3.7.3 e 3.7.4 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.

3.7.6 A apresentação da documentação discriminada nos subitens 3.7.3 e 3.7.4 deste Edital ao INSTITUTO CONSULPLAN – Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031, deverá ser feita até o dia **22 de abril de 2022**, por meio de SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), com os custos correspondentes por conta do candidato.

3.7.6.1 A documentação discriminada nos subitens 3.7.3 ou 3.7.4 deste Edital deverá ser entregue em um envelope fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados: “Concurso Público – Município de Jequié/BA, Ref.: “Isenção do pagamento do valor da inscrição”, contendo, ainda, nome completo do candidato, número(s) de inscrição(ões) e o cargo pretendido.

3.7.6.2 Cada candidato deverá apresentar individualmente a documentação discriminada nos subitens 3.7.3 ou 3.7.4 deste Edital, sendo vedada a apresentação de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

3.7.6.3 O candidato que solicitar a isenção do pagamento da inscrição em mais de um cargo poderá apresentar apenas uma vez a documentação discriminada nos subitens 3.7.3 ou 3.7.4 deste Edital, devendo, contudo, identificar quais são os números de inscrição e cargos pretendidos.

3.7.6.4 A documentação apresentada em desconformidade com o subitem 3.7.6 não será analisada.

3.7.7 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936 de 6 de setembro de 1979.

3.7.8 O simples preenchimento dos dados e/ou entrega dos documentos 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 Consulplan e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

3.7.8.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento da taxa de inscrição, terá sua isenção cancelada.

3.7.9 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.7.10 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

3.7.11 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.12 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **11 de maio de 2022**.

3.7.13 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.7.13.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **20 de maio de 2022**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.8.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 4 de julho de 2022**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-100-4790.

3.8.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.8.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.8.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **24 de maio de 2022**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.1.1 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no endereço disposto no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA - (especificar o cargo, nome do candidato e número de inscrição) - Documentação para solicitação de condição especial”**.

3.9.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar o atendimento específico nos termos do subitem 3.9.1 ou do subitem 3.9.1.1, apresentando a cópia da certidão de nascimento do amamentando.

3.9.3.1 Quando da realização das provas, a candidata deverá levar somente um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.9.3.2 Somente será permitida a entrada do acompanhante devidamente identificado pela candidata solicitante e que compareça no local de prova até o fechamento dos portões, nos termos do item 6.7 deste Edital, não sendo permitido o acesso à unidade de provas após esse horário. Aplicar-se-á ao acompanhante as vedações previstas neste Edital quanto ao uso de equipamentos eletrônicos e materiais proibidos.

3.9.3.3 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.9.3.4 A candidata que não apresentar a solicitação nos moldes 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. O atendimento à solicitação estará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.9.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.9.6 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br até o último dia do prazo de inscrições.

3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **24 de maio de 2022**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para o Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031, fazendo constar no envelope **“Concurso Público MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA - (especificar o cargo e o número de inscrição) - Documentação para solicitação de nome social”**.

3.9.7.1.1 A documentação tratada no subitem anterior também poderá ser entregue pessoalmente pelo candidato requerente no endereço disposto no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: **“Concurso Público MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA - (especificar o cargo e o número de inscrição) - Documentação para solicitação de nome social”**.

3.9.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e o Município DE JEQUIÉ/BA reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.9.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.9.8 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram na definição do artigo art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368/2014 (pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes"), têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, nos termos do art. 16, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e da Lei Estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011.

4.1.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **24 de maio de 2022**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, ou pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, em envelope lacrado com a seguinte identificação: “**Concurso Público MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA - (especificar o cargo, nome do candidato e número de inscrição) - Documentação para concorrência à reserva de vagas**”. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.9.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **24 de maio de 2022**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o Instituto Consulplan, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital ou entregue pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir do dia **13 de junho de 2022**.

4.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.5.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital ou entregar pessoalmente no endereço indicado no item 1.12 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo Município de Jequié/BA, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.6.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.8 A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.12 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5. DAS PROVAS

5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

QUADRO I – Nível Fundamental			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	15	2,0
	Raciocínio Lógico-matemático	10	2,0
	Conhecimentos Gerais	5	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 pontos	

QUADRO II – Nível Médio e Técnico			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico-matemático	5	1,0
Conhecimentos Específicos	Legislação e noções de Direito	10	1,5
	Conhecimentos do Cargo	15	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 pontos	

QUADRO III – Nível Superior Completo			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico-matemático	5	1,0
Conhecimentos Específicos	Legislação e noções de Direito	10	1,5
	Conhecimentos do Cargo	15	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 pontos	

5.1.2 A Prova Objetiva terá o número de questões e distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

5.1.3 As questões da Prova Objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das Provas Objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 Da Prova Discursiva

5.2.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, constituída de **1 (um) texto dissertativo-argumentativo** para os cargos de Nível Superior, a partir de uma única proposta, sobre assunto de interesse geral.

5.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4 e classificados **até a 30ª (trigésima) posição**, considerados os empates na última posição.

5.2.2.1 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos inscritos através da reserva de vagas a pessoas com deficiência, se aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4.

5.2.2.2 As provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliado na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

5.2.5 Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS FORMAIS E TEXTUAIS	7 pontos
Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	
(B) ASPECTOS TÉCNICOS	3 pontos
Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto.	

5.2.6 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

5.2.7 A prova discursiva deverá ter a extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de 1,0 (um) ponto a cada linha abaixo do limite mínimo exigido. As linhas que excederem o limite máximo serão desconsideradas para fins de pontuação.

5.2.8 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente

treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.9 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido e pelo motivo descrito no item 5.2.7.

5.2.9.1 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

5.2.10 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

5.2.10.1 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.11 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

5.2.12 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.

5.2.13 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

5.2.14 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de JEQUIÉ/BA, no dia 10 de julho de 2022 (domingo), em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

	MANHÃ Início das provas: 08h00	TARDE Início das provas: 14h00
10 DE JULHO DE 2022 (DOMINGO)	Nível médio: Assistente Administrativo, Fiscal de Obras Nível superior: Auditor Fiscal e Inspetor Sanitarista – Enfermagem.	Nível fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais. Nível médio: Agente de Trânsito, Fiscal de Serviços Públicos, Fiscal Sanitarista, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico em Informática. Nível superior: Arquiteto, Perito Médico, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro do Trabalho, Inspetor Sanitarista – Farmácia e Inspetor Sanitarista – Nutrição.

6.1.1 A prova terá duração de

- a) **4h00min** para os cargos de nível superior e;
- b) **3h00min** para os demais cargos.

6.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de **4 de julho de 2022**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.**

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o cartão de confirmação de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado 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 assinaturas e de impressão digital no termo de ocorrências da sala de provas.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais (inclusive e-Título/Título de Eleitor Digital), carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

- 6.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
- 6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.
- 6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras ou braceletes magnéticos (ainda que terapêuticos) e similares, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
- 6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- 6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
- 6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.
- 6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.
- 6.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).
- 6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

- 6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.
- 6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.
- 6.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
- 6.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
- 6.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.
- 6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
- 6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.
- 6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.
- 6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.
- 6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.
- 6.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.
- 6.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por

investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no item 3.9.3.3 deste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de **nível superior**.

7.2 Esta etapa valerá até 4 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.3 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do Instituto Consulplan – Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, sala A, Bairro Augusto Abreu, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031, fazendo constar no envelope “Concurso Público - Município de Jequié/BA - Avaliação de Títulos”, impreterivelmente até o primeiro dia útil posterior ao término do prazo de inscrições (24 de maio de 2022).

7.3.1 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), juntamente com o edital de abertura do certame.

7.4 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

7.5 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

7.5.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

7.6 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.7 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

7.8 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

7.9 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

7.10 Cada título será considerado uma única vez.

7.11 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado	1,0	1,0

	(título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.		
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			4,0

7.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações acompanhados obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.

7.13 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

7.14 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

7.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.15.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.15.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.16 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.17 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.18 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

7.19 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.20 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

8. DOS PROGRAMAS

8.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

8.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

8.3 O Município de JEQUIÉ e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

8.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e prova discursiva (quando houver).

9.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas (quando houver) e na avaliação de títulos (quando houver).

9.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos do Cargo;
- b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Legislação;
- c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico-matemático; e
- e) maior idade.

9.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

10.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no link correspondente ao Concurso Público. Será disponibilizado, ainda, um ponto de acesso à Internet para o candidato no endereço indicado no item 1.12 deste Edital.

10.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e resultados preliminares da avaliação de títulos em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

10.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 10.3 deste Edital.

10.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

10.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

10.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes

da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.2 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á através de correspondência enviada por correio, registrada com AR, devendo o mesmo comparecer no endereço indicado no prazo máximo de **02 (dois)** dias úteis, a contar do recebimento da convocação, para assinatura do termo de aceitação ou desistência do cargo e **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** que serão submetidos à apreciação do Município de Jequié.

12.2.1 Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados em cópias legíveis juntamente com os originais:

a) Cópia e original da Carteira de Identidade;

a.1) Cópia da carteira profissional, se houver (frente e verso);

a.2) Cópia da carteira de habilitação (CNH), se houver (frente e verso);

b) Cópia e original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;

c) Cópia e original do CPF;

d) Cópia e original do Certificado de Reservista, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino), com idade inferior a 46 anos;

e) Cópia e original da Certidão de nascimento ou casamento; se viúvo(a) certidão de óbito (**atualizadas**);

f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP; (Se for o caso procurar a **Caixa Econômica Federal**, para solicitar comprovação);

g) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) (página de identificação com foto e verso, incluindo data de emissão)

h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;

i) Cópia e original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;

i.1) Especificamente para o cargo de Agente de Trânsito, será obrigatório, ainda, comprovar possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB;

j) Cópia e original do comprovante de residência (atualizado);

k) Declaração de dependentes para imposto de renda;

l) Declaração de não acúmulo de cargo, cargo ou função pública.

m) Cópia e original do Cartão de vacina atualizado dos filhos menores de 06 anos de idade;

n) Cópia Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;

o) Declaração de frequência escolar dos filhos de 06 a 14 anos de idade;

p) Comprovante de **conta bancária no Banco Itaú**;

q) Se **Aposentado(a)**, desde que não seja por invalidez, cópia de comprovante da concessão da mesma;

r) Qualificação Cadastral para o e-social (<http://consultacadastral.inss.gov.br/esocial/pages.xhtml>).

s) O candidato convocado deverá submeter-se, **às suas expensas**, a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado por médico do trabalho, e ainda apresentar os exames complementares previstos no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com o cargo;

t) número de telefone (fixo ou celular).

12.2.2 Os documentos solicitados no subitem 12.2.1 deverão ser apresentados no prazo máximo de 15 dias, a contar da data de aceitação.

12.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, o candidato será nomeado e deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias.

12.3.1 O candidato deverá entrar em exercício, no prazo previsto de 30 (trinta) dias, sob pena de ser caracterizado abandono de cargo.

12.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos no item 12.2.1, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

12.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

12.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

12.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br e endereço eletrônico: www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-100-4790.

12.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

12.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Instituto Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé/MG, CEP: 36883-031 e junto ao Município de Jequié se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos do órgão responsável. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

12.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

12.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

12.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Público.

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

12.14 O Município de JEQUIÉ e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de JEQUIÉ e/ou do Instituto Consulplan.

12.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

12.16 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

12.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

12.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Prefeito Municipal, assessorada pelo Instituto Consulplan.

12.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

12.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias úteis a partir da sua data de publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se,

JEQUIÉ/BA, 12 de abril de 2022.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

I. Conhecimentos Básicos para cargos de Nível Fundamental

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

CONHECIMENTOS GERAIS

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

II. Conhecimentos Básicos para cargos de Nível Médio e Técnico

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Norma culta na escrita e redação. Compreensão e interpretação de textos.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

III. Conhecimentos Básicos para cargos de Nível Superior

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. 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. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares e Polinômios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I. Conhecimento Específicos para cargos de Nível Superior e Nível Médio e Técnico Completo – QUADROS I e II

LEGISLAÇÃO (para todos os cargos de nível médio, técnico e superior)

Lei Municipal nº 1.130, de 5 de abril de 1990: Lei Orgânica do município de Jequié/BA. Lei Municipal nº 1.552, de 4 de fevereiro de 2002: Aprova a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Jequié/BA e dá outras providências. Lei Municipal nº. 485, de 3 de setembro de 1962: dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jequié/BA.

NOÇÕES DE DIREITO (para todos os cargos de nível médio, técnico e superior)

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: noções sobre Administração Pública. Noções sobre licitações e contratos administrativos.

CONHECIMENTOS DO CARGO – nível médio

AGENTE DE TRÂNSITO

Planejamento de trânsito e transporte público urbano. Engenharia de tráfego: conceitos e aplicações. Educação e segurança de trânsito. Operação e fiscalização de trânsito. Desenvolvimento urbano e políticas de transporte e trânsito. Diretrizes dos sistemas viários. Sistemas de transporte público por ônibus. Modelagem de demanda de transportes urbanos. Estudos de viabilidade de soluções alternativas de transportes urbanos. Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: institui o Código de Trânsito Brasileiro. Lei Municipal nº. 1.568, de 06 de setembro de 2002: permite e disciplina o estacionamento de veículos defronte as drogarias e farmácias, e dá outras providências. Lei Municipal nº. 2.099, de 25 de setembro de 2019: Dispõe sobre a remoção de veículos abandonados em vias públicas no âmbito do Município de Jequié e dá outras providências. Ética Profissional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Relações humanas: comunicação interpessoal. Tipos de empresas. Contrato social. Ética profissional. Postura pessoal e profissional. Técnicas administrativas e organizacionais. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, fax, correio eletrônico, Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, etc. Ética Profissional.

FISCAL DE OBRAS

Código Municipal de Obras. Código Municipal de Posturas. Lei Municipal de Uso e Ocupação do Solo. Lei Federal 6.766/1979: Parcelamento do solo urbano. Leitura e Interpretação de projetos e desenhos técnicos. Orçamento de Obras. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Noções básicas de informática e CAD (ou projeto e desenho auxiliados por computador - CADD). Regularização de imóveis urbanos: abertura de matrícula de imóveis, registro de imóveis, regularização e averbação de edificações, inventário e multipropriedade. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações (manutenção preventiva e corretiva) - patologia de construções, estruturas, alvenarias, cobertura, revestimento, acabamentos, acessibilidade, projeto de combate a incêndio e pânico. Instalações prediais elétricas, hidro sanitárias e especiais. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Leitura e interpretação de projetos técnicos de construção, orçamentação de obras. Conceito de higiene e segurança no trabalho. Ética profissional.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Código de Posturas Municipal. Bens públicos: conceito e classificação. Serviços públicos. Legislação sobre patrimônio histórico, municipal, federal e estadual. Noções básicas de Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação). Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo. Plano Diretor. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e atualizações. Lei Municipal nº 1.130, de 5 de abril de 1990: Lei Orgânica do município de Jequié/BA. Ética profissional.

FISCAL SANITARISTA

Princípios do Direito Administrativo. Conceitos e Área de Abrangência. Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999: Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Lei Estadual nº 3.982 de 29 de dezembro de 1981 (art. 128 a 207): Dispõe sobre o Subsistema de Saúde do Estado da Bahia, aprova a legislação básica sobre promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977:

Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Resolução – RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011; Resolução – RDC nº 222, de 28 de março de 2018; Resolução – RDC nº 15, de 15 de março de 2012; Resolução – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009; Resolução – RDC 216, de 15 de setembro de 2004; Portaria SESAB nº 101 de 21 de março de 2020: Dispõe sobre a Classificação de grau de risco das atividades econômicas para fins de licenciamento sanitário no âmbito do Estado da Bahia, nos termos da Lei da Liberdade Econômica. PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021: Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Ética profissional.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Determinantes e condicionantes do processo saúde – doença. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Normas de biossegurança. Princípios e normas de higiene de saúde pessoal e ambiental. Segurança do Trabalho: vulnerabilidade de pessoas e instalações, legislação sobre segurança e medicina do trabalho, análise de riscos no trabalho. Segurança e saúde no trabalho. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Riscos ao executar procedimentos técnicos. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção. Primeiros socorros em situações de emergência. Dispositivos de segurança no combate a incêndios. NR 2 Inspeção Prévia; NR 5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR 6 Equipamento de Proteção Individual; NR 7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR 9 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 17 Ergonomia; NR 23 Proteção contra incêndios; NR 24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR 26 Sinalização de Segurança; NR 28 Fiscalização e Penalidades; NR 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. Ética profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto - parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgico: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Ética profissional.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

CONHECIMENTOS DO CARGO – NÍVEL SUPERIOR

ARQUITETO

Projeto Arquitetônico: Proposta gráfica visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar. Normas de acessibilidade, do Corpo de Bombeiros. Apresentação projetual: gráfica instrumentada, digitalizada, maquetes. Obras Civis: planejamento de obras: quantitativos, orçamentos, composição e avaliação de custos unitários, planejamento técnico, especificações, confecção de cronograma físico financeiro, Licitações e Contratos de obras públicas (Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações); execução e fiscalização de obras Civis: acompanhamento da execução da obra conforme projetos e especificações; etapas

construtivas de obras civis: ensaios, materiais de construção, concreto armado, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, estruturas de aço e de madeira, instalações prediais, pinturas, esquadrias, pavimentações, aço para concreto armado; normas para construção civil; patologias da construção civil; higiene e segurança do trabalho; Supervisão, coordenação e orientação técnica: estudos, projetos e especificações em geral; Laudo técnico; Parecer técnico; Estudos de viabilidade técnica econômica: assistência e assessoria; Orçamento - tipos; Perícia técnica: Exame, Vistoria e Avaliação (Código de Processo Civil - CPC); Fiscalização de obras e serviços: Preparação do terreno - topografia; Projeto estrutural - especificação e detalhamento da armadura; Instalações prediais de água fria e esgoto sanitário, condutores verticais e condutores horizontais para esgotamento de águas pluviais; Sistemas preventivos contra incêndio; Entrega da Obra; Mensuração de obra e serviço; Controle de qualidade: dos materiais e dos serviços; Elaboração de projetos: assessoria e supervisão; Ajuste de projeto aos imprevistos; Ambiente organizacional: Operacionalização e funcionalidade de um escritório técnico; Uso e manuseio dos recursos de informática voltados a levantamentos topográficos, projetos e apresentação de layout. Vistas Ortográficas: Geometria Descritiva: método de projeção, de representação e leitura de vistas. Desenho Arquitetônico: definição, simbologia, tipos: plantas, cortes, vistas e perspectiva isométrica, perspectiva cônica etc. Legislação Municipal: código de obras, código de posturas, alteração na lei 2151/2020. Planejamento urbano: Criação e desenvolvimento de soluções que visam melhorar ou revitalizar certos aspectos dentro de uma determinada área urbana ou planejamento de uma nova área urbana. Ética profissional.

AUDITOR FISCAL

Noções de Auditoria - Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento. **Noções de Direito Tributário** - Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário (disposições gerais, constituição de crédito tributário, suspensão de crédito tributário, extinção de crédito tributário, exclusão de crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário); Administração tributária (fiscalização, dívida ativa, certidões negativas). Código Tributário Municipal e legislação específica municipal. Decreto Municipal nº. 22.941, de 14 de dezembro de 2021: Regulamenta a incidência do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS nas prestações de serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres previstos nos subitens do item 7 da lista de serviços anexa à Lei nº 2.168, de 28 de setembro de 2021, e dá outras providências. Decreto Municipal nº. 22.940, de 10 de dezembro de 2021: Regulamenta os parcelamentos de créditos tributários previstos nos arts. 26 e 114, § 1º da Lei nº. 2.168, de 28 de setembro de 2021 - Código Tributário e de Rendas do Município de Jequié e dá outras providências. Decreto Municipal nº. 22.939, de 10 de dezembro de 2021: Fixa os preços públicos no município de Jequié. Lei Municipal nº. 2.140, de 10 de dezembro de 2020: Institui a Declaração Eletrônica Mensal de Serviços prestados por Instituições Financeiras (DEMIF) integrantes do Sistema Financeiro Nacional, nos termos da Lei 4.595/64, e dá outras providências. Lei Municipal nº. 2.206, de 17 de fevereiro de 2022: Altera a Lei nº. 2.168, de 28 de setembro de 2021. Administração tributária. Simples Nacional, Lei Complementar 123/2006. Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990: Dispõe sobre critérios e prazos de crédito das parcelas do produto da arrecadação de impostos de competência dos Estados e de transferências por estes recebidos, pertencentes aos Municípios, e dá outras providências. **Noções de Direito Administrativo** - Administração Pública. Atos Administrativos. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. **Contabilidade Geral: Fundamentos** - conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa. Ética profissional.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

Processo de Enfermagem: Bioestatística, Análise e Coleta de Dados, Amostragem, Apresentação Tabular e Representação Gráfica; Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador; Norma Regulamentadora 32; Biossegurança e Saúde; Exposição a material Biológico: Medidas de Controle Pós Exposição; Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de Saúde; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS); Doenças Profissionais e Doenças Relacionadas ao Trabalho; Benefícios e Reforma da Previdência Social. Aspectos Legais sobre Doenças e Acidentes de Trabalho no Brasil; Responsabilidades Éticas e Legais à Saúde do Trabalhador: SAT – Seguro contra Acidente do Trabalho, CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, Direitos Sociais, Férias Trabalhistas, Afastamento Laboral, Trabalho em Turnos Ininterruptos; Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador: Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imunopreveníveis e Doenças de Notificação Compulsória; Ergonomia Aplicada ao Trabalho: Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho, Principais Correntes de Ergonomia, Ergonomia no Brasil e no Mundo, Legislação Brasileira relativa à Ergonomia, Manual de Aplicação da NR 17; Organização do Trabalho; Ergonomia Cognitiva; Toxicologia da Indústria de Petróleo e Derivados; Ética e Deontologia de Enfermagem: Lei do Exercício Profissional de Enfermagem, Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho, Atribuições e Atuação do Enfermeiro do Trabalho; Administração de Serviços de Saúde e dos

Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional – OHSAS 18001:2007, Sistemas de Gestão Integrada de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS); NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA): Higiene Ocupacional. Levantamento dos Riscos Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e Metodologia de Avaliação. Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais e Limites de Exposição; Legislação de Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Complementar, Convenções Internacionais (Convenções da OIT sobre Saúde do Trabalhador) e Nacionais (Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil e Consolidação das Leis do Trabalho; Aposentadoria Especial no Brasil; PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; Política Nacional para a Saúde do Trabalhador; NR 7-Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Níveis de Atenção à Saúde-Promoção da Saúde e Proteção Específica, Atenção Secundária e Terciária, Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho; Programas de Saúde do Trabalhador; Sistema de Saúde Brasileiro: Público e Privado, Política Social e o Sistema Previdenciário no Brasil. Lei Municipal nº. 1.819, de 16 de dezembro de 2009: Altera a lei nº 1552, em 04 de fevereiro de 2002, para criar o Departamento de Perícia Médica do município, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, vinculado ao IPREJ, cria os cargos de perito médico, e dá outras providências. Lei Municipal nº. 2.114, de 26 de dezembro de 2019: Altera a Lei nº 1.819, de 16 de dezembro de 2009, para reorganização do departamento de perícia do município no âmbito da secretaria municipal de administração e dá outras providências. Ética profissional.

ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

NR-17 – Adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores. Conceitos e características da ergonomia. Fisiologia do trabalho. Aplicações de forças. Aspectos antropométricos. Situações de trabalho: trabalho em turnos, trabalho noturno, fadiga, vigilância e acidentes. Gerência de Riscos. NR-4 – Serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Inspeção de segurança, investigação e análise de acidentes. Custo de acidentes. NR-15 – Atividades e operações insalubres. Levantamento e avaliação de riscos. Análise Preliminar de Riscos (APR), Análise de Modos de Falha e Efeito (AMFE), Análise de Árvore de Falhas (AAF) e Análise de Perigos e Operabilidade (HAZOP). Riscos Físicos: conceituação, classificação e reconhecimento dos riscos físicos. Ruídos e vibrações. Ruídos: conceitos gerais e ocorrência, física do som, critérios de avaliação, práticas, técnicas de medição e medidas de controle. Vibrações: conceitos gerais e ocorrência, física das vibrações, critérios de avaliação, práticas, técnicas de medição e medidas de controle. Temperaturas Extremas e Pressões. NR-13 e NR- 14 – Caldeiras e vasos de pressão e fornos. Sobrecarga térmica. Temperaturas baixas. Ventilação geral. Agentes Químicos: conceituação, classificação, técnicas de reconhecimento e limites de tolerância dos riscos químicos. Contaminantes sólidos, líquidos e gasosos. Medidas de controle individual e coletivo para agentes químicos. Agentes Biológicos. Acidentes de trabalho. Conceituação, classificação, causas e consequências dos acidentes. Agente do acidente e fonte de lesão. Riscos das principais atividades laborais. Legislação e Administração Aplicada à Engenharia de Segurança NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). NR-6 – Equipamento de Proteção Individual. NR-16 – Atividades e Operações Perigosas. NR-28 – Fiscalização e Penalidades. Consolidação das Leis do Trabalho e Segurança do Trabalho. Atribuições e responsabilidades do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Ambiente e doenças do trabalho. NR- 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. NR10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR-11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR-12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. NR-8 – Edificações. NR-21 – Trabalhos a céu aberto. NR-24 – Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. NR-25 – Resíduos industriais. NR-33 – Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados. Proteção ao meio ambiente. NR-23 – Proteção contra incêndio NR-26 – Sinalização de segurança. NR-32 – Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. Probabilidade e estatística. Cálculo de probabilidade. Variáveis aleatórias e suas distribuições. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. Modelos probabilísticos. Análises estática e dinâmica de observações. Noções de testes e hipóteses. Ética profissional.

INSPETOR SANITARISTA – ENFERMAGEM

Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Lei Municipal nº. 1.552, de 04 de fevereiro de 2002: aprova a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Jequié e dá outras providências. Lei Municipal nº. 1.130, de 05 de abril de 1990: Lei Orgânica. Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999: Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Lei nº 3.982 de 29 de dezembro de 1981 (arts. 128 a 207): Dispõe sobre o Subsistema de Saúde do Estado da Bahia, aprova a legislação básica sobre promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências. Lei nº 6.437, de 20 de

agosto de 1977: Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021: Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução – RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011. Resolução – RDC nº 51, de 06 de outubro de 2011 (Retificado pelo DOU Nº 195 de 10.10.2011, seção 1, pg 55). Resolução – RDC 06, de 10 de março de 2013. Resolução – RDC nº 15, de 15 de março de 2012. Resolução – RDC nº 222, de 28 de março de 2018. Norma Regulamentadora nº. 32 (NR-32): Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores em serviços de saúde. Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem.

INSPETOR SANITARISTA – NUTRIÇÃO

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Interação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nos erros inatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Lei Municipal nº. 1.552, de 04 de fevereiro de 2002: aprova a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Jequié e dá outras providências. Lei Municipal nº. 1.130, de 05 de abril de 1990: Lei Orgânica. Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999: Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Lei nº 3.982 de 29 de dezembro de 1981 (arts. 128 a 207): Dispõe sobre o Subsistema de Saúde do Estado da Bahia, aprova a legislação básica sobre promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977: Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021: Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Resolução – RDC 216, de 15 de setembro de 2004. Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997. Regulamento Técnico sobre as condições higiênico- sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de alimentos. Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 Republicada no D.O.U de 06/11/2002. Ética profissional.

INSPETOR SANITARISTA – FARMÁCIA

Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrintestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Lei Municipal nº. 1.552, de 04 de fevereiro de 2002: aprova a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Jequié e dá outras providências. Lei Municipal nº. 1.130, de 05 de abril de 1990: Lei Orgânica. Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999: Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Lei nº 3.982 de 29 de dezembro de 1981 (arts. 128 a 207): Dispõe sobre o Subsistema de Saúde do Estado da Bahia, aprova a legislação básica sobre promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977: Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Portaria GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021: Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. RDC Nº 44, DE 17 DE AGOSTO DE 2009; PORTARIA Nº 344, DE 12 DE MAIO DE 1998; RDC Nº 20, DE 5 DE MAIO DE 2011; Resolução RDC nº 22, de 29 de abril de 2014: Dispõe sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC; Resolução RDC Nº 430, DE 8 DE OUTUBRO DE 2020: Dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte

de Medicamentos. RESOLUÇÃO Nº 302, DE 13 DE OUTUBRO DE 2005: Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos. Ética profissional.

PERITO MÉDICO

Saúde Ambiental; Conceituações de Medicina do Trabalho; Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador; Relações com a Saúde Pública e outros Campos de Atividade Humana; A Saúde do Trabalhador no Âmbito das Instituições Públicas; Nas Organizações dos Trabalhadores e Empresas; O Processo Saúde-Doença em Saúde do Trabalhador; A Multicausalidade na Saúde Ocupacional; Normas Regulamentadoras e Convenções Internacionais; Conceito e Objetivo da Segurança do Trabalho; Conceito de Acidente de Trabalho; Fatores de Acidentes e suas Causas; Responsabilidades por Segurança do Trabalho; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Legislação do Trabalho; Consolidação das Leis do Trabalho: Higiene e Segurança do Trabalho; Legislação sobre Insalubridade, Periculosidade e Penosidade; Legislação sobre Aposentadoria Especial; Legislação Sanitária Estadual ou Municipal; Portarias Vigentes Referentes à Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho; Convenções Internacionais; Regulamentação das Leis da Previdência Social; Legislação sobre Acidentes do Trabalho; Seguro de Acidente do Trabalho; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Lista Nacional das Doenças Relacionadas ao Trabalho; Programas e Ações de Saúde; Bases Legais para as Ações em Saúde do Trabalhador; Atenção à Saúde dos Trabalhadores; Ações de Saúde do Trabalhador na Rede Pública de Serviços de Saúde; papel dos Profissionais de Saúde na Atenção à Saúde do Trabalhador; Organização de Programas de Prevenção de Doenças Epidemiologicamente Relevantes; Reabilitação Profissional; Nutrição e Trabalho; Sistematização de Planejamento (PCMSO); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Higiene e Toxicologia Ocupacional; Introdução e Conceituação: de Higiene do Trabalho Mecanismos De Proteção Do Organismo Ergonomia; Doenças do Trabalho e Perícias Médicas; Saúde Mental; Concepção do Processo Saúde-Doença e o Trabalho; O Estresse e o Trabalho; Psicopatologias - Depressão, Transtorno Bipolar, Fobias, Síndrome do Pânico, Psicoses; Programas para Prevenção em Saúde Mental; Relações entre Saúde Ambiental e Ocupacional; Doenças Relacionadas ao Trabalho; Perícias Médicas; Histórico do Processo de Perícia; Classificação da Perícia por Tipos, Modelos e Sistemas; Objetivos e Finalidades da Perícia; Conceitos de Capacidade e Incapacidade Laborativa e Invalidez; O Exame Médico Pericial - Laudo Médico, Conclusão da Perícia Médica; Tipos de Conclusões (Exame por Invalidez); O Atestado Médico; Ética Médica e Perícia; Ortopedia/Traumatologia; Cardiopatias; Alcoolismo; Psicoses e Neuroses; Epilepsia; Cirurgia em Geral; Neoplasias. Lei Municipal nº. 1.819, de 16 de dezembro de 2009: Altera a lei nº 1552, em 04 de fevereiro de 2002, para criar o Departamento de Perícia Médica do município, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, vinculado ao IPREJ, cria os cargos de perito médico, e dá outras providências. Lei Municipal nº. 2.114, de 26 de dezembro de 2019: Altera a Lei nº 1.819, de 16 de dezembro de 2009, para reorganização do departamento de perícia do município no âmbito da secretaria municipal de administração e dá outras providências. Ética profissional.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Nível Fundamental	
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Descrição sintética: Compreendem os cargos que se destinam a executar serviços de portaria, zeladoria, limpeza e arrumação nas dependências da Câmara Municipal. Atribuições típicas: - limpar e arrumar as dependências e instalações da câmara municipal, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; - percorrer as dependências da câmara municipal, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação máquinas e aparelhos elétricos; - preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor; - preparar refeições, de acordo com orientações recebidas; - distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada; - lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; - recolher o lixo da câmara municipal, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; - requisitar material e mantimentos, quando necessário; - receber e armazenar o material, de acordo com normas e instruções estabelecidas; - zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; - executar outras atribuições afins.</p>
Nível Médio e Técnico Completo	
Agente de Trânsito	<p>Descrição sintética: Compreendem os cargos que se destinam a fiscalizar, cumprir e fazer cumprir a legislação e normas de trânsito, em especial a Lei nº 9.503/97 – Código Brasileiro de Trânsito – CBT, no âmbito da competência municipal. Atribuições típicas: - educar, orientar e fiscalizar a circulação de veículos, pedestres e animais através do exercício do poder de polícia administrativa; - desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados;- prestar orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transporte de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no município, principalmente quanto à segurança, obediência às normas e a sinalização de trânsito e transportes;- realizar operações especiais de organização e orientação do trânsito;- lavrar autos de infração, relatórios de acidente de trânsito e aplicar medidas administrativas;- realizar blitz de orientação, educação e fiscalização;- realizar palestras e outras atividades de educação para o trânsito;- exercer a fiscalização do sistema de trânsito, operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle e os estacionamentos públicos;- realizar vistorias e inspeções veiculares;- fiscalizar o peso, dimensão e lotação, o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou por sua carga;- escoltar veículos;- promover interdições, apreender materiais e equipamentos irregulares;- colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores;- colaborar na execução de ações integradas com órgãos de saúde e de prestação de socorro;- exercer a fiscalização, garantindo o cumprimento das normas voltadas a obras e eventos que perturbem ou interfiram na circulação segura de veículos e pedestres, bem como sobre obstáculos ou elementos que gerem confusão na sinalização;- executar outras atividades afins e correlatas.</p>
Assistente Administrativo	<p>Descrição sintética: Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, aos serviços da Câmara Municipal, que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia. Atribuições típicas: - redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros documentos significativos para o órgão; - digitar documentos redigidos e aprovados; - estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa; - coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; - elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; - elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; - realizar, sob orientação específica, coleta de preços concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; - participar da organização e execução de concursos públicos e provas internas; - participar da elaboração orçamentária da unidade em que exerce suas funções; - orientar e supervisionar as atividades de registros e controle de estoque; - colaborar na organização e atualização do catálogo de materiais da prefeitura; - colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da prefeitura; - orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; - executar outras atribuições afins.</p>
Fiscal de Obras	<p>Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às edificações particulares e públicas. Atribuições típicas: - verificar e orientar o cumprimento da regularização urbanística concernente às edificações particulares e públicas; - verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão habite-se; - verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; - embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; - solicitar à autoridade competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; - verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, ou que tenham sofrido obras de vulto; - verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução; - acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; - inspecionar a execução de reformas de prédios municipais; - verificar alinhamento e cotas indicadas nos projetos; - intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas, regulamentos concernentes às edificações particulares e públicas; - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do município; - executar outras atribuições afins.</p>
Fiscal de Serviços Públicos	<p>Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais. Atribuições Típicas: - verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam; - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; - verificar a instalação de bancos e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; - inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, honorário e organização; - verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines, - verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, bem como as escaladas de plantão das farmácias;</p>
Fiscal Sanitarista	<p>Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a realizar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionem com a saúde compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde. Atribuições típicas: - fiscalizar os estabelecimentos que comercializam e distribuem medicamentos, correlatos (artigos médicos, hospitalares e produtos veterinários); - fiscalizar os estabelecimentos que prestam assistência à saúde (consultórios, clínicas, centros de saúde, Unidade de Saúde da Família, Postos de Saúde, policlínica, hospitais sem procedimentos de alta complexidade, laboratórios e atividades correlatas); - fiscalizar os estabelecimentos que comercializam e distribuem alimentos, bebidas, cosméticos, água mineral, saneantes domissanitários, correlatos e atividades afins; - fiscalizar os estabelecimentos que industrializam alimentos e saneantes domissanitários de baixo risco; - fiscalizar os serviços de interesse a saúde (hotéis, motéis, congêneres, clubes, salões de beleza, creche, orfanatos, estabelecimentos de ensino, agências funerárias, óticas e atividades afins); - fiscalizar as Instituições de Longa Permanência para Idosos; - desenvolver projetos e programas do Ministério da Saúde conforme determinações legais e ações de promoção, prevenção e educação em saúde; - desenvolver atividades para promoção da saúde e controle de risco sanitário em articulação com as equipes de Atenção Primária/Atenção Básica; - realizar investigação epidemiológica e sanitária das queixas técnicas, surtos e eventos adversos dos produtos sujeitos à vigilância sanitária (VISA); - participar em atividades em</p>

	<p>cooperação com outros departamentos da Secretaria de Saúde, da Prefeitura Municipal de Jequié e outros órgãos; - prestar informações e esclarecimentos sobre legislação sanitária e procedimentos legais à população, profissionais da área de vigilância a saúde e ao setor regulado. - apurar denúncias e/ou queixas prestadas pela população em geral de acordo com o elenco de ações da legislação sanitária vigente; - realizar coletas de amostras para monitorar produtos de interesse do perfil epidemiológico do território, com objetivo de executar a vigilância da qualidade de produtos e serviços sujeitos à fiscalização ou de interesse da saúde conforme as legislações vigentes; - intimar, autuar, interditar, apreender, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação às infrações sanitárias, cometidas pelo setor regulado; - instaurar e instruir os Processos Administrativos Sanitários de acordo com a legislação sanitária vigente; - monitorar a propaganda veiculada nos meios de comunicação dos produtos sujeitos a VISA com objetivo de garantir a segurança e eficácia dos mesmos; - analisar relatórios de controle dos sistemas e soluções alternativas coletivas de abastecimento de água para consumo humano enviados pelas prestadoras dos serviços para posterior adoção e implementação de medidas pertinentes; - coletar amostras e analisar os resultados das mesmas dos sistemas e soluções alternativas de abastecimento de água para consumo humano, bem como adotar as medidas quando as mesmas estiverem em desacordo com os padrões vigentes; - inspecionar os sistemas e soluções alternativas de abastecimento de água para consumo humano e cadastrar no SISAGUA os mesmos; - desenvolver ações voltadas à identificação e o monitoramento de risco para a Vigilância Ambiental em Saúde, relacionada à qualidade do ar e áreas com populações expostas ou potencialmente expostas a solo contaminado.</p>
Técnico em Segurança do Trabalho	<p>Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e coordenar atividades de segurança do trabalho, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, investigando riscos e causas de acidentes. Atribuições típicas: -inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos públicos, observando normas de segurança do trabalho; -estabelecer normas e dispositivos de segurança para eliminar riscos e prevenir acidentes; -executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando resultados obtidos, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; - encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; - indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e demais materiais indispensáveis, em conformidade com a qualidade e especificações técnicas determinadas pela legislação vigente, avaliando seu desempenho; - verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidentes com pessoal; - manter os equipamentos de segurança em perfeitas condições de funcionamento, verificando e procedendo a testes periódicos; -programar campanhas de divulgação de segurança do trabalho; - investigar acidentes, examinando as condições de sua ocorrência, para identificar as causas e propor as providências cabíveis; - registrar irregularidades ocorridas e elaborar estatística de acidentes e das medidas de segurança; - instruir os servidores sobre prevenção e combate a incêndio e demais normas de segurança; -participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo dados e apresentando sugestões; -divulgar material sobre a segurança do trabalho, como cartazes, avisos etc; -elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho; -identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; - desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; -participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; -investigar e analisar acidentes recomendando medidas de prevenção e controle; -participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; -executar outras atividades afins e correlatas.</p>
Técnico em Enfermagem do Trabalho	<p>Descrição sintética: Em síntese as atribuições do Técnico de Enfermagem do Trabalho, consiste no desempenhar das atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Atribuições típicas: - Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças profissionais; - Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais; - Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; - Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; - Preencher os relatórios de atividades dos serviços médico e de enfermagem do trabalho; - Auxiliar na realização de inquéritos nos locais de trabalho; - Auxiliar na realização de perícias e exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição; - Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas; - Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>
Técnico em Informática	<p>Descrição sintética: Operar microcomputador e equipamentos periféricos, executando e controlando o processamento de dados, bem como desenvolver programas de computação de acordo com os dados fornecidos pela equipe da Câmara Municipal, executar tarefas de digitação. Atribuições típicas: -apoio técnico a processo de informática legislativa; -assistir tecnicamente a câmara municipal em relação a técnicas de teleprocessamento. - operar console de computador de acordo com as rotinas e programas de computação; - operar equipamentos periféricos e terminais interligados com o sistema principal, através de teleprocessamento; - efetuar levantamentos completos de dados relativos ao serviço em execução; - dimensionar e gerir estoque de suprimentos necessários à operacionalização de sistemas; - arquivar mídias digitais, formulários, documentos e materiais utilizados nos trabalhos de processamento; - corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços; - cumprir e fazer cumprir cronogramas de execução de serviços; - zelar pela integridade das bases de dados instalados e sob sua guarda; - acionar os serviços de manutenção técnica preventiva e corretiva; - zelar pela segurança e confiabilidade das informações tratadas; - digitar informações para processamentos de dados necessários e programados; - elaborar programas para computador em linguagem compatível com o equipamento a ser usado, a partir de definições pré-estabelecidas; - preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços e outros informes para instruir operadores e usuários de computador e solucionar possíveis dúvidas; - modificar programas e corrigir falhas para atender a alterações de sistemas ou necessidades novas; - fornecer ao computador comando sobre as operações a serem executadas, possibilitando à máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas; - executar outras tarefas afins e correlatas.</p>
Nível Superior Completo	
Arquiteto	<p>Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos especializados na área de planejamento, urbanismo e arquitetura, acompanhamento à construção e fiscalização de obras; elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Atribuições típicas: - elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da administração pública municipal; - analisar dados e informações a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos; - elaborar estudos preliminares de ocupação urbana; - registrar responsabilidade técnica (ART); - elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico; - efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos em conformidade com a legislação vigente; - elaborar normas para construções de edificações e loteamentos; - elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas às estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento, etc. - preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos; - analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei; - elaborar projetos para casas populares, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento; - analisar e emitir pareceres técnicos em processos; - elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e urbanística; - efetuar levantamento das obras por vilas, bairros, povoados e localidades do município; - desenvolver estudos necessários à elaboração/execução de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos; - compatibilizar os projetos novos com os já existentes; - efetuar delimitação de áreas e mapeamentos; - analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no município; - executar outras atividades afins e correlatas.</p>
Auditor Fiscal	<p>Descrição sintética: Em síntese as atribuições do Auditor Fiscal da Receita Municipal é fiscalizar, planejar, programar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar as atividades no âmbito da competência tributária municipal conforme a legislação vigente. Atribuições típicas: - orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; - lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente; - executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas a situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; - constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; - proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo; - provida a apreensão, mediante lavratura de termo, de</p>

	livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal, proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; - proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em Lei; - realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição; - proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; - prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; - gerir os cadastros de contribuintes, outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação, controlar as receitas originadas de transferências federais e estaduais, repassadas ao Município de conformidade com a legislação aplicável; - emitir pareceres sobre a criação, alteração, isenção ou suspensão de tributos; - exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.
Enfermeiro do Trabalho	Descrição sintética: Em síntese as atribuições do Enfermeiro do Trabalho consiste na execução de atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos, para propiciar a preservação da saúde e valorização do trabalhador no âmbito da competência municipal conforme a legislação vigente. Atribuições típicas: - Analisar as condições de segurança e periculosidade; - Identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; - Elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos servidores; - Realizar levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas; - Coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; - Executa e avalia programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para propiciar a preservação da integridade física e mental do Servidor; - Planeja e executa programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do Servidor; - Registra dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais; - Auxiliar na realização de perícias e exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição; - Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.
Engenheiro em Segurança do Trabalho	Descrição sintética: Em síntese as atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho é controlar perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejam empreendimentos e atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho no âmbito da competência municipal conforme a legislação vigente. Atribuições típicas: - Elaborar projetos do âmbito da segurança e saúde do trabalho; - Elaborar de laudos; - Realizar de perícias; - Confeccionar pareceres técnicos; - Gerenciar o controle de riscos; - Estudar as condições de segurança no ambiente de trabalho; - Análise dos riscos de acidentes; - Propor regulamentos internos para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; - Acompanhar a execução de obras e serviços no sentido de promover a segurança; - Coordenar as comissões internas, como a CIPA; - Atuar área de higiene do trabalho; - Elaborar ou colaborar com os programas de segurança do trabalho, como PPRA, PCMAT, PGR; - Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores; - Auxiliar na realização de perícias e exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição; - Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.
Inspetor Sanitarista – Enfermagem	De acordo com sua área de atuação, no que couber: Coordenar a equipe de Fiscais Sanitários no exercício de suas atribuições. Fiscalizar os estabelecimentos que comercializam drogas, medicamentos, correlatos (artigos médicos, hospitalares e produtos veterinários), da assistência à saúde (consultórios, clínicas, Centro de Saúde, Unidades de Saúde da Família, Postos de Saúde, Policlínicas e Hospitais sem procedimento de alta complexidade); farmácia de manipulação, laboratório de análises clínicas, laboratório de citopatologia e anatomia patológica, creches, laboratório de prótese odontológica, Clínica Veterinária, Distribuidora de medicamentos, Indústria de alimentos, bebidas, água mineral, cosméticos, saneantes domissanitários, hotéis, motéis e congêneres, piscinas de uso público, estabelecimento de ensino, agências funerárias, óticas. Desenvolver projetos e programas do Ministério da Saúde conforme determinações legais e ações de promoção, prevenção e educação em saúde. Participar de atividades em cooperação com outros departamentos da SMS, da Prefeitura Municipal de Jequié e outros órgãos. Apurar denúncias e/ou queixas prestadas pela população em geral. Proceder à coleta e encaminhar para análise laboratorial alimentos, água para consumo humano e outros.
Inspetor Sanitarista – Farmácia	
Inspetor Sanitarista – Nutrição	
Perito Médico	Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar perícia médica em servidores públicos, segurados e seus dependentes, examinando-os, constatando as condições de saúde, para emitir pareceres no sentido de enquadrar os examinados de acordo com as situações previstas em lei. Atribuições típicas: - realizar exames físico e mental dos interessados, verificando as condições anatômicas, fisiológicas e psíquicas, empregando instrumental de clínica geral, para formular o diagnóstico; - analisar os resultados dos exames efetuados, correlacionando-os às exigências ocupacionais, como referentes à aptidão, condições ambientais e matérias-primas, para estabelecer o nexo de causa e o efeito entre o trabalhador e a ocupação; - avaliar a capacidade laborativa do trabalhador, examinando os informes objetivos referentes à ocupação estudada, à idade e a outros dados pessoais, para enquadrar os casos nas premissas médico-legais que requer o exame em pauta; - emitir parecer médico-pericial conclusivo, registrando em documento apropriado (laudo médico), os informes pessoais e ocupacionais, para atender às situações previstas em lei; - emitir parecer em Juntas Médicas de Recursos e participar de Juntas Médicas de Processos; - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Exercício das atividades médico-periciais inerentes ao regime Geral da Previdência Social de que tratam as Leis nº 8.212, de 24 de Julho de 1991 e 8.213, de 24 de julho de 1991, a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1990, e, em especial: - Emissão de parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins de concessão de licença médica e demais finalidades previdenciárias; - Inspeção de ambientes de trabalho para fins previdenciários; - Caracterização da invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais; - Execução das demais atividades definidas em regulamento.

ANEXO III
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____
é portador(a) da(s) deficiência(s) _____,
Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões)
_____.

Data: ____/____/____

**(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do
candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).**

ANEXO IV
MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Modelo nº 1

(referente à alínea “a” do subitem 3.7.3.1 deste Edital)

À
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição
Concurso Público - Município de Jequié/BA

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº , declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público - Município de Jequié/BA, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 2

(referente à alínea “b” do subitem 3.7.3.1 deste Edital)

À
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da inscrição
Concurso Público - Município de Jequié/BA.

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº , declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público - Município de Jequié/BA, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado na CTPS.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 3

(referente à alínea “b” do subitem 3.7.3.2 deste Edital)

À
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição
Concurso Público - Município de Jequié/BA

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº , declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento da taxa do valor da inscrição do Concurso Público - Município de Jequié/BA, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 4

(referente à alínea “a” do subitem 3.7.3.3 deste Edital)

À
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição
Concurso Público - Município de Jequié/BA.

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº , declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público - Município de Jequié/BA, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 5

(referente à alínea “b” do subitem 3.7.3.3 deste Edital)

À
Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição
Concurso Público - Município de Jequié/BA

Eu,(nome do candidato), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº , declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público - Município de Jequié/BA, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:
Assinatura:

Modelo nº 6

(referente à alínea “b” do subitem 3.7.3.4 deste Edital)

À

*Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição
Concurso Público - Município de Jequié/BA.*

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº , declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público - Município de Jequié/BA, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 7

(referente à alínea “a” do subitem 3.7.4 deste Edital)

À

*Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição
Concurso Público - Município de Jequié/BA.*

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº , declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público - Município de Jequié/BA, auferir remuneração de até dois salários mínimos vigentes.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Data:

Assinatura: