



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI - BA

A Prefeitura Municipal de Araci, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

EDITAL DE ABERTURA Nº 001, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



Gestor: Maria Betivania Lima Da Silva
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação PM Araci - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet
ACESSE
www.indap.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI-BA - Praça Nossa Senhora da Conceição, 4, Araci - BA, 48760-000



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



2

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025 DE 30 DE SETEMBRO DE 2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA**, no uso das atribuições legais e com vista ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, **torna público** a realização do **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025** para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, na forma da Lei Municipal nº 472 de 12 de março de 2025 e da Lei Municipal nº 432 de 27 de setembro de 2023, consoante as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP** em conjunto com a **Prefeitura Municipal de Araci/BA**.
- 1.2.** O Processo Seletivo **será composto por Prova de Títulos** de caráter classificatório.
- 1.3.** As etapas deste Certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, desde que realizada prévia convocação dos candidatos. O não comparecimento nas condições estabelecidas pela Banca Examinadora — quanto à data, horário e documentação exigida — acarretará a eliminação automática do candidato, não sendo admitida segunda chamada para a realização da etapa.
- 1.4.** Todas as datas relativas ao presente Processo Seletivo deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Cronograma - Anexo I deste Edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.
- 1.5.** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso da Prefeitura Municipal de Araci/BA.
- 1.6.** A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.
- 1.7.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do Certame e nos prazos estimados no Cronograma - Anexo I deste Edital, contados da data de publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.
- 1.8.** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 1.9.** Os pedidos de IMPUGNAÇÃO serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.
- 1.10.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no Cronograma - Anexo I deste Edital.
- 1.11.** Impugnações referentes à retificação deste Edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, devendo indicar:
- a) O assunto deste e-mail: "Impugnação contra retificação nº ____ do Edital nº ____/____";
- b) O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
- c) Argumentação fundamentada.
- 1.12.** Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do Fale Conosco no site www.idcap.org.br ou e-mail atendimento@idcap.org.br.
- 1.13.** Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E VAGAS

- 2.1.** As vagas de ampla concorrência (AC), as vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PcD), e Pessoas Negras (PN) bem como a carga horária semanal, estão descritas abaixo:

1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL									
CÓD	Cargo/Função	Vagas Imediatas	Vagas AC	Vagas PcD ²	Vagas PN ³	CH Semanal	Lotação	Remuneração	Pré-requisito(s)
101	Agente de Portaria – Porteiro	15 + CR*	09	01	05	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



3

									Fundamental incompleto.
102	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Várzea da Pedra/ Caldeirão Novo)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
103	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Caldeirão)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
104	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Sem Freio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
105	Agente de Portaria – Porteiro	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Regional - João Vieira II - Lagoa do Boi/ Sem Freio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
106	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Poço Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
107	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Ribeira)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
108	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Rufino)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
109	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Campo Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
110	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Tapuio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
111	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Pedra Alta)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



4

112	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Barreira)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
113	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Barbosa)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
114	Agente de Portaria – Porteiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional – João Vieira I)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
115	Ajudante de Pedreiro	02 + CR*	01	01	-	40H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada na área.
116	Auxiliar de Copa e Cozinha	04 + CR*	02	01	01	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
117	Auxiliar de Serviços Gerais	15 + CR*	09	01	05	40H	Sede	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
118	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional Várzea da Pedra/ Caldeirão Novo)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
119	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional Caldeirão)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
120	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional Campo Grande)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
121	Auxiliar de Serviços Gerais	04 + CR*	02	01	01	40H	Rural (Regional - Tapuio)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



122	Auxiliar de Serviços Gerais	04 + CR*	02	01	01	40H	Rural (Regional Pedra Alta)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
123	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional Poço Grande)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
124	Auxiliar de Serviços Gerais	04 + CR*	02	01	01	40H	Rural (Regional Barreira)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
125	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional Barbosa)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
126	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional Rufino)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
127	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional Sem Freio)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
128	Auxiliar de Serviços Gerais	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional João Vieira)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
129	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional João Vieira I)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
130	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional João Vieira II)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
131	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional Ribeira)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
132	Auxiliar de Serviços Gerais	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Regional Jacu)	1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



6

133	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	05 + CR*	02	01	02	40H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
134	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Várzea da Pedra/ Caldeirão Novo)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
135	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Campo Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
136	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Tapuio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
137	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Regional Pedra Alta)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
138	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Regional Barreira)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
139	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Barbosa)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



7

									Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
140	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Regional João Vieira I)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
141	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional João Vieira II)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
142	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Sem Freio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
143	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Jacu)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
144	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Ribeira)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
145	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Caldeirão)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



8

									manipulação de alimentos.
146	Auxiliar de Serviços Gerais – Merendeira	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Rufina)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada em produção e manipulação de alimentos.
147	Auxiliar de Serviços Gerais em Saúde	10 + CR*	06	01	03	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
148	Auxiliar Operacional de Lavanderia	03 + CR*	01	01	01	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
149	Capinagem	02 + CR*	01	01	-	40H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
150	Cozinheiro	05 + CR*	02	01	02	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
151	Cuidador de Idosos	07 + CR*	04	01	02	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
152	Eletricista	02 + CR*	01	01	-	40H	Sede/ Rural	R\$1.800,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência comprovada na área.
153	Monitor - Oficina de Dança	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência comprovada na área.
154	Monitor – Oficina de Boxe	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



9

									incompleto. Curso de certificação na área. Experiência comprovada na área.
155	Monitor – Oficina de Boxe	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Tapuio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência comprovada na área.
156	Monitor - Oficineiro de Capoeira	02 + CR*	01	01	-	20H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
157	Monitor - Oficineiro de Capoeira	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Campo Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
158	Monitor - Oficina de Música	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Tapuio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada em música, instrumentos de sopro, corda e percussão ou experiência comprovada em regência de banda do tipo fanfarra.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



10

159	Monitor - Oficina de Música	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Campo Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada em música, instrumentos de sopro, corda e percussão ou experiência comprovada em regência de banda do tipo fanfarra.
160	Monitor - Oficina de Música	02 + CR*	01	01	-	20H	Sede/ Regional	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada em música, instrumentos de sopro, corda e percussão ou experiência comprovada em regência de banda do tipo fanfarra.
161	Monitor - Oficina de Música	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Regional – João Vieira I)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada em música, instrumentos de sopro, corda e percussão ou experiência comprovada em regência de banda do tipo fanfarra.
162	Monitor - Oficina de Música	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Regional – João Vieira II Lagoa do	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



							Boi/Sem freio)		Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada em música, instrumentos de sopro, corda e percussão ou experiência comprovada em regência de banda do tipo fanfarra.
163	Monitor - Oficina de Karatê	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
164	Monitor - Oficina de Jiu-jitsu	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
165	Monitor - Oficina de Arte e Cultura	02 + CR*	01	01	-	20H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
166	Monitor - Oficina de Arte e Cultura	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Campo Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



12

167	Monitor - Oficina de Arte e Cultura	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Tapuio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
168	Monitor de Transporte e Espaço Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Várzea de Pedra)	R\$1.518,00	Formação: Ensino fundamental incompleto. Experiência devidamente comprovada na área.
169	Monitor de Transporte e Espaço Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Pedra Alta)	R\$1.518,00	Formação: Ensino fundamental incompleto. Experiência devidamente comprovada na área.
170	Monitor de Transporte e Espaço Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional - João Vieira II - Lagoa do Boi/ Sem Freio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino fundamental incompleto. Experiência devidamente comprovada na área.
171	Monitor de Transporte e Espaço Escolar	10 + CR*	06	01	03	40H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino fundamental incompleto. Experiência devidamente comprovada na área.
172	Monitor - Oficina de Horticultura	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Campo Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
173	Monitor - Oficina de Xadrez	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Campo Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



13

									Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
174	Monitor - Oficina de Xadrez	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
175	Motorista para Veículos Leves	24 + CR*	15	02	07	40H	Sede/ Rural	R\$2.500,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Habilitação categoria B.
176	Motoristas para veículos pesados	32 + CR*	20	02	10	40H	Sede/ Rural	R\$2.500,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Habilitação categoria D.
177	Motoristas para Veículos Pesados/ Socorrista	10 + CR*	06	01	03	40H	Sede/ Rural	R\$1.600,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. CNH Categoria D válida + Curso de Primeiros Socorros.
178	Pedreiro	02 + CR*	01	01	-	40H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Experiência devidamente comprovada na área.
179	Profissional de Apoio Escolar - PAE	30 + CR*	19	02	09	40H	Sede/ Regional	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área com carga horária de 32h. Experiência devidamente comprovada na área.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



14

180	Profissional de Apoio Escolar - PAE	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Regional Barreira)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área com carga horária de 32h. Experiência devidamente comprovada na área.
181	Profissional de Apoio Escolar - PAE	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Regional Barbosa)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área com carga horária de 32h. Experiência devidamente comprovada na área.
182	Profissional de Apoio Escolar - PAE	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Várzea de Pedra/ Caldeirão Novo)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área com carga horária de 32h. Experiência devidamente comprovada na área.
183	Profissional de Apoio Escolar - PAE	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Tapuí)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área com carga horária de 32h. Experiência devidamente comprovada na área.
184	Profissional de Apoio Escolar - PAE	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Regional - João Vieira II - Lagoa do Boi/ Sem Freio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área com carga horária de 32h. Experiência devidamente comprovada na área.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



185	Profissional de Apoio Escolar - PAE	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Regional – Pedra Alta)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área com carga horária de 32h. Experiência devidamente comprovada na área.
186	Profissional de Apoio Escolar - PAE	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Campo Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto. Curso de certificação na área com carga horária de 32h. Experiência devidamente comprovada na área.
187	Vigilante Escolar	02 + CR*	01	01	-	40H	Sede	R\$2.000,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
188	Vigilante Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Várzea da Pedra)	R\$2.000,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
189	Vigilante Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Tapuio)	R\$2.000,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
190	Vigilante Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Pedra Alta)	R\$2.000,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
191	Vigilante Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Poço Grande)	R\$2.000,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
192	Vigilante Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Barreira)	R\$2.000,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
193	Vigilante Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional João Vieira I)	R\$2.000,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.
194	Vigilante Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional - João Vieira II - Lagoa do	R\$2.000,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



16

							Boi/Sem Freio)		
195	Vigilante	03 + CR*	01	01	01	40H	Sede	R\$2.000,00	Formação: Ensino Fundamental incompleto.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO									
CÓD	Cargo/Função	Vagas Imediatas	Vagas AC	Vagas PcD ²	Vagas PN ³	CH Semanal	Lotação	Remuneração	Pré-requisito(s)
201	Assistente de Creche	10 + CR*	06	01	03	40H	Sede/ Rural	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
202	Assistente de Creche	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Campo Grande)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
203	Assistente de Creche	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Tapuio)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
204	Assistente de Creche	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Várzea da Pedra)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
205	Assistente de Creche	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Regional Barreira)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
206	Assistente de Creche	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Barbosa)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



17

									comprovada na área.
207	Assistente de Creche	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Campo Grande)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
208	Assistente de Creche	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Regional Pedra Alta)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
209	Assistente Educacional	05 + CR*	02	01	02	40H	Sede/ Rural	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
210	Assistente Educacional	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Tapuio)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
211	Assistente Educacional	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Várzea de Pedra)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
212	Assistente Educacional	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Pedra Alta)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
213	Assistente Educacional	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Barreira)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



18

									comprovada na área.
214	Assistente Educacional	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Barbosa)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
215	Assistente Educacional	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional - João Vieira II - Lagoa do Boi/ Sem Freio)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
216	Assistente Educacional	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional - João Vieira II - Lagoa do Boi/ Sem Freio)	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
217	Agente de Disciplina Escolar	10 + CR*	06	01	03	40H	Sede/ Regional	R\$1.650,00	Formação: Ensino médio completo.
218	Auxiliar de cuidador/ Educador Criança e Adolescente	02 + CR*	01	01	-	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo.
219	Auxiliar de Saúde Bucal	05 + CR*	02	01	02	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal.
220	Auxiliar de Saúde Bucal	05 + CR*	02	01	02	40H	Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal.
221	Cuidador/ Educador - Criança e Adolescente	04 + CR*	02	01	01	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo.
222	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	10 + CR*	06	01	03	40H	Sede/ Regional	R\$4.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



19

									Experiência comprovada na área.
223	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	20 + CR*	13	01	06	20H	Sede/Regional	R\$2.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
224	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	03 + CR*	01	01	01	40H	Rural (Campo Grande)	R\$4.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
225	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	03 + CR*	01	01	01	20H	Rural (Campo Grande)	R\$2.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
226	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	02 + CR*	01	01	-	40H	Rural (Várzea da Pedra)	R\$4.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



20

									graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
227	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Várzea da Pedra)	R\$2.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
228	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Tapuio)	R\$4.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
229	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	02 + CR*	01	01	-	20H	Rural (Tapuio)	R\$2.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
230	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional – João Vieira I)	R\$4.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



21

									do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
231	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Regional – João Vieira II – Lagoa do Boi/Sem Freio)	R\$4.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
232	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Regional Pedra Alta)	R\$4.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
233	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Barbosa)	R\$4.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
234	Educador do Tempo Integral – Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Regional Barreira)	R\$4.000,00	Formação: Ensino Médio completo e estar cursando a partir





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



									do 3º semestre da graduação de Pedagogia, devendo tal condição ser comprovada no momento da convocação. Experiência comprovada na área.
235	Intérprete de Libras	02 + CR*	01	01	-	20H	Sede/Regional	R\$2.000,00	Formação: Ensino Médio completo; curso de formação em Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa, ofertado por instituições reconhecidas pelo MEC.
236	Monitor - Oficina de Informática	03 + CR*	01	01	01	20H	Sede/Rural	R\$1.518,00	Formação: Ensino Médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
237	Monitor - Oficina de Informática	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Campo Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
238	Monitor - Oficina de Informática	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Tapuio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
239	Monitor - Oficina de Informática	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Regional – João Vieira II - Lagoa do Boi/Sem freio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Médio completo. Curso de certificação na área. Experiência devidamente comprovada na área.
240	Operador de Cadastro Único	04 + CR*	02	01	01		Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



241	Operador de Cadastro Único	01 + CR*	01	-	-		Rural (Tapuio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
242	Operador de Cadastro Único	01 + CR*	01	-	-		Rural (Barreira)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
243	Operador de Cadastro Único	01 + CR*	01	-	-		Rural (Pedra Alta)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
244	Operador de Cadastro Único	01 + CR*	01	-	-		Rural (João Vieira)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
245	Orientador Social - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	04 + CR*	02	01	01	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
246	Orientador Social - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Tapuio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
247	Orientador Social - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Barbosa)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
248	Orientador Social - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Barreira)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
249	Orientador Social - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Pedra Alta)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
250	Orientador Social - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (João Vieira)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
251	Visitador Social- Primeira Infância no SUAS	03 + CR*	01	01	01	40H	Sede	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
252	Visitador Social- Primeira Infância no SUAS	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Caldeirão Novo)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



24

									Cursos (200h) em áreas correlatas.
253	Visitador Social- Primeira Infância no SUAS	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Barbosa)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
254	Visitador Social- Primeira Infância no SUAS	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Tapuio)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
255	Visitador Social- Primeira Infância no SUAS	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (João Vieira)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
256	Visitador Social- Primeira Infância no SUAS	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Pedra Alta)	R\$1.518,00	Formação: Ensino médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
257	Visitador Social- Primeira Infância no SUAS	1 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Quererá)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.
258	Visitador Social- Primeira Infância no SUAS	1 + CR*	01	-	-	40H	Rural Poço Grande)	R\$1.518,00	Formação: Ensino Médio completo; Cursos (200h) em áreas correlatas.

3. CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

CÓD	Cargo/Função	Vagas Imediatas	Vagas AC	Vagas PcD ²	Vagas PN ³	CH Semanal	Lotação	Remuneração	Pré-requisito(s)
301	Horticultor	02 + CR*	01	01	-	20H	Sede/ Rural	R\$2.400,00	Formação: Curso Técnico em Agropecuária ou Agricultura com certificação comprovada nas áreas.
302	Oficineiro	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$1.600,00	Formação: Curso Técnico em Design de Moda. Experiência como facilitador em cursos voltados para a moda (mínimo 100h).
303	Técnico em Análises Clínicas	04 + CR*	02	01	01	40H	Sede	R\$1.600,00	Formação: Curso Técnico de Análises Clínicas e habilitação no Conselho da Classe.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



25

304	Técnico em Informática	02 + CR*	01	01	-	40H	Sede/ Rural	R\$1.518,00	Formação: Curso Técnico em Informática ou áreas correlatas (ex.: Técnico em Redes de Computadores, Técnico em Manutenção e Suporte em Informática), concluído em instituição reconhecida pelo MEC.
305	Técnico em Radiologia	07 + CR*	04	01	02	30H	Sede	R\$1.600,00	Formação: Curso Técnico de Radiologia e habilitação no Conselho da Classe.
306	Técnico em Imobilização Ortopédica	04 + CR*	02	01	01	40H	Sede	R\$1.600,00	Formação: Curso Técnico em Imobilização Ortopédica.
307	Técnico em Segurança do Trabalho	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$1.600,00	Formação: Curso Técnico de Segurança do Trabalho.

4. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR									
CÓD	Cargo/Função	Vagas Imediatas	Vagas AC	Vagas PcD ²	Vagas PN ³	CH Semanal	Lotação	Remuneração	Pré-requisito(s)
401	Arquiteto	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$5.000,00	Formação: Ensino Superior em Arquitetura e registro regular e ativo no respectivo órgão fiscalizador da profissão. Experiência no setor público. Pós-graduação ou mestrado na área de atuação.
402	Assistente Social	01 + CR*	01	-	-	30H	Sede/ Regional	R\$2.870,00	Formação: Graduação em Serviço Social, reconhecida pelo MEC. Registro ativo e regular no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social). Experiência comprovada: Atuação prévia em Educação, Educação inclusiva/especial, escolas ou programas voltados a pessoas com deficiência.
403	Assistente Social	01 + CR*	01	-	-	30H	Sede	R\$ 2.870,00	Formação: Bacharel em Serviço Social. Registro ativo e regular no conselho (CRESS);
404	Assistente Social	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$2.250,00	Formação: Bacharel em Serviço Social.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



26

									Registro ativo e regular (CRESS); Cursos (200h) em áreas correlatas.
405	Biomédico	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$3.000,00	Formação: Bacharelado em Biomedicina. Registro ativo e regular no Conselho de Classe.
406	Educador físico-Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$2.250,00	Formação: Bacharel em Educação Física. Cursos (200h) em áreas correlatas.
407	Educador Físico	01 + CR	01	-	-	40H	Sede	R\$3.000,00	Formação: Bacharelado em Educação Física.
408	Engenheiro Agrônomo	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$3.000,00	Formação: Nível Superior em Engenharia Agrônômica + Especialização ou Pós-graduação em Desenvolvimento Rural; Registro regular e ativo no conselho de classe (CREA).
409	Engenheiro Ambiental	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$3.500,00	Formação: Bacharelado em Engenharia Ambiental + Especialização em Licenciamento Ambiental e Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Registro profissional regular e ativo no conselho de classe (CREA); CAT de prestação de serviços com Poder Público Municipal.
410	Engenheiro Civil	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede (Setor Engenharia)	R\$5.000,00	Formação: Ensino superior em Engenharia Civil e registro ativo e regular no respectivo órgão fiscalizador da profissão. Experiência no setor público. Curso de Autocard, Revit e Orçamento.
411	Engenheiro Civil	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede (Defesa Civil Municipal)	R\$2.500,00	Formação: Ensino superior em engenharia civil e registro ativo e regular no respectivo órgão fiscalizador da profissão. Curso (200h) na área de defesa civil ou correlata.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



412	Engenheiro Civil	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede (Setor de Infraestrutura - Obras e Tributos)	R\$2.500,00	Formação: Ensino superior em engenharia civil e registro ativo e regular no respectivo órgão fiscalizador da profissão. Curso (200h) na área de imóveis urbanos ou rural ou área correlata.
413	Farmacêutico	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$3.000,00	Formação: Bacharelado em Farmácia. Registro ativo e regular no Conselho da Classe.
414	Fisioterapeuta	01 + CR*	01	-	-	30H	Sede	R\$2.640,00	Formação: Graduação em Fisioterapia reconhecida pelo MEC; Registro ativo e regular no CREFITO (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional); Experiência comprovada na área de Educação Especial ou em atendimentos voltados a pessoas com deficiência. Cursos de especialização, ou certificação complementares na área de Educação Inclusiva, Reabilitação Motora, Neurofuncional ou áreas afins.
415	Fisioterapeuta	01 + CR*	01	-	-	30H	Sede	R\$2.250,00	Formação: Bacharelado em Fisioterapia. Registro ativo e regular no Conselho da Classe.
416	Fisioterapeuta com Especialização em Hidroterapia/Hidroginástica	01 + CR*	01	-	-	30H	Sede	R\$2.640,00	Formação: Graduação em Fisioterapia, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO). Especialização, cursos específicos em Hidroterapia, Fisioterapia Aquática. Experiência Comprovada em Hidroginástica. Experiência vivência com reabilitação de pessoas com deficiência.
417	Fonoaudiólogo	01+ CR*	01	-	-	30H	Sede	R\$2.250,00	Formação: Graduação em Fonoaudiologia, com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



28

									diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFO NO). Experiência comprovada: Atuação com crianças e adolescentes com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento (TEA, TDL, TDAH), síndromes genéticas, deficiências múltiplas, entre outros.
418	Fonoaudiólogo	01 + CR*	01	-	-	30H	Sede	R\$2.250,00	Formação: Bacharelado em Fonoaudiologia. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFO NO).
419	Médico Ginecologista	01+ CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Ginecologia e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
420	Médico Pediatra	01+ CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Pediatria e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
421	Médico Otorrinolaringologista	01+ CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Otorrinolaringologia e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
422	Médico Obstetra	01+ CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
423	Médico Neurologista	01+ CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Neurologia e registro ativo e regular no





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



									Conselho Regional de Medicina (CRM).
424	Médico Endocrinologista	01+ CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Endocrinologia e Metabologia e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
425	Médico Clínico	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.300,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Clínica Médica e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
426	Médico Oftalmologista	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Especialização em Oftalmologia e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
427	Médico Ortopedista	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Ortopedia e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
428	Médico Mastologista	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Ginecologia e/ou Cirurgia Geral + Especialização em Mastologia e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
429	Médico Urologista	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Urologia e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
430	Médico Cardiologista	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em cardiologia, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CRM), registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) e título de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



									Especialista em Cardiologia emitido pela AMB/Sociedade Brasileira de Cardiologia (SBC).
431	Médico Neuropediatra	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Neurologia ou Pediatria + Especialização em Neurologia Infantil e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
432	Médico Psiquiatra	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$4.700,00	Formação: Graduação em Medicina + Residência Médica em Psiquiatria e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).
433	Musicoterapeuta	01+ CR*	01	-	-	40H	Sede/ Rural	R\$2.500,00	Formação: Curso Superior em Musicoterapia com diploma reconhecido pelo MEC; ou Graduação em áreas afins (como Música, Psicologia, Educação, Terapia Ocupacional) com especialização em Musicoterapia (mínimo 360h). Experiência comprovada de atuação na área.
434	Neuropsicólogo	01 + CR*	01	-	-	30H	Sede	R\$4.450,00	Formação: Graduação em Psicologia. com Especialização em Neuropsicologia. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP). Formação complementar para Aplicação de Testes neuropsicológicos. Os Cursos (somados) devem possuir carga horária mínima de 30h e devem versar sobre utilização, aplicação e correção dos instrumentos específicos utilizados nas avaliações neuropsicológicas, como por exemplo: BPA, RAVLT, Neupsilin, Wisc-IV etc. Experiência Comprovada: atuação como neuropsicólogo





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



31

									atuando na área educacional.
435	Nutricionista	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$3.000,00	Formação: Graduação em Nutrição, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN). Experiência Comprovada em atendimento multiprofissional com atuação prévia em Educação, Educação Inclusiva, ou programas voltados a pessoas com deficiência. Experiência ou conhecimento em alimentação escolar, terapia alimentar e experiência comprovada em atendimentos a pessoas com deficiência. Cursos de especialização, terapia alimentar ou áreas afins.
436	Nutricionista	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$3.000,00	Formação: Bacharel em Nutrição. Registro ativo e regular no Conselho de Classe.
437	Nutricionista – Setor de Alimentação Escolar	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede/ Rural	R\$3.500,00	Formação: Graduação em Nutrição, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN). Experiência Comprovada com atuação anterior em instituições de ensino, no setor educacional e áreas afins.
438	Odontólogo	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Povoado do Tapuio)	R\$3.000,00	Formação: Bacharelado em Odontologia. Registro ativo e regular no Conselho de Classe.
439	Odontólogo	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Povoado Pedra Alta)	R\$3.000,00	Formação: Bacharelado em Odontologia. Registro ativo e regular no Conselho de Classe.
440	Odontólogo	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural	R\$3.000,00	Formação:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



32

							(Povoado da Ribeira)		Bacharelado em Odontologia. Registro ativo e regular no Conselho de Classe.
441	Odontólogo	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Povoado Barreira)	R\$3.000,00	Formação: Bacharelado em Odontologia. Registro ativo e regular no Conselho de Classe.
442	Odontólogo	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Povoado João Vieira)	R\$3.000,00	Formação: Bacharelado em Odontologia. Registro ativo e regular no Conselho de Classe.
443	Odontólogo	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Povoado Barbosa)	R\$3.000,00	Formação: Bacharelado em Odontologia. Registro ativo e regular no Conselho de Classe.
444	Odontólogo	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$3.000,00	Formação: Bacharelado em Odontologia. Registro ativo e regular no Conselho de Classe.
445	Pedagogo	01 + CR*	01	-	-	20H	Rural (Várzea da Pedra)	R\$2.434,00	Formação: Licenciatura em Pedagogia, com diploma reconhecido pelo MEC. Experiência Comprovada na área.
446	Professor em Libras	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede/Rural	R\$4.868,00	Formação: Licenciatura em Libras ou Pós-Graduação em Libras ou Formação específica que aborde o ensino e a cultura surda.
447	Professor Licenciado em Pedagogia - Educação Fundamental I	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede/Rural	R\$2.434,00	Formação: Licenciada em Pedagogia ou Pedagogia, com diploma reconhecido pelo MEC. Experiência comprovada na área.
448	Professor Licenciado em Pedagogia - Educação Infantil (Creche - Berçário I e II)	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede/Rural	R\$4.868,00	Formação: Licenciatura em Pedagogia com diploma reconhecido pelo MEC Experiência comprovada na área.
449	Professor – Infantil e Fundamental I	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede/Rural	R\$4.868,00	Formação: Licenciatura em Pedagogia com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



33

									diploma reconhecido pelo MEC Experiência comprovada na área.
450	Professor – Infantil e Fundamental I	01 + CR*	01	-	-	40H	Rural (Várzea da Pedra)	R\$4.868,00	Formação: Licenciatura em Pedagogia com diploma reconhecido pelo MEC Experiência comprovada na área.
451	Professor Licenciado em inglês – Ensino Fundamental II	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede/ Rural	R\$2.434,00	Formação: Licenciatura plena em Letras – Inglês ou Letras com habilitação em Língua Inglesa; e áreas afins. (licenciatura em letras - português/inglês).
452	Professor Licenciado de Matemática – Ensino Fundamental II	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede/ Rural	R\$2.434,00	Formação: Licenciatura em Matemática com certificado reconhecido pelo MEC. Experiência comprovada na área.
453	Professor Licenciado em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Clínica ou Institucional	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede/ Rural	R\$4.868,00	Formação: Licenciatura em Pedagogia reconhecida pelo MEC. Com especialização em Psicopedagogia Clínica ou institucional. Experiência comprovada: com educação inclusiva, transtornos do neurodesenvolvimento (como TEA, TDAH), deficiência intelectual, sensorial, física, entre outras
454	Professor de Educação Física	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede/ Rural	R\$4.868,00	Formação: Licenciatura em Educação Física reconhecida pelo MEC. Experiência comprovada com atuação em áreas da educação, em planejamento, execução e avaliação de atividades físicas, esportivas escolares.
455	Psicólogo	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$3.500,00	Formação: Bacharelado em Psicologia. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



34

456	Psicólogo	01 + CR*	01	-	-	20H	Sede	R\$2.250,00	Formação: Bacharel em Psicologia. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP); Cursos (200h) em áreas correlatas.
457	Psicólogo Educacional	01 + CR*	01	-	-	40H	Sede/ Rural	R\$3.500,00	Formação: Graduação em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP). Especialização em Educação Especial ou áreas correlatas. à psicologia. Experiência Comprovada: com Psicologia educacional, educação inclusiva, transtornos do neurodesenvolvimento (como TEA, TDAH), deficiência intelectual, sensorial, física, entre outras.
458	Psicólogo Educacional com Especialização em ABA	01 + CR*	01	-	-	30H	Sede	R\$3.500,00	Formação: Graduação completa em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP). Especialização Específica Certificação ou pós-graduação em ABA (Análise do Comportamento Aplicada), com carga horária mínima de 360h (ou conforme exigido pela legislação vigente). Experiência comprovada: com atuação em Psicologia com Especialização ABA, no contexto educacional, transtornos do neurodesenvolvimento (como TEA, TDAH), deficiência intelectual, sensorial, física, entre outras.
459	Terapeuta Ocupacional	01 + CR*	01	-	-	30H	Sede	R\$4.000,00	Formação: Graduação em Terapia Ocupacional, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro Profissional ativo e regular no Conselho da Classe. Experiência





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



35

									comprovada na área: Atuação com crianças e adolescentes com deficiência física, intelectual, múltipla, Transtorno do Espectro Autista (TEA), paralisia cerebral, TDAH, entre outros.
460	Veterinário	01+CR*	01	-	-	40H	Sede	R\$4.500,00	Formação: Graduação em Medicina Veterinária. Registro regular e ativo no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV); Experiência comprovada em serviço público municipal no mínimo 5 anos; Conhecimentos sobre legislação sanitária e agroindustrial (MAPA, ANVISA, normas do SIM, SISBI-POA etc.; Habilidades em elaboração de laudos e relatórios técnicos.

Legenda: CR¹: Cadastro de Reserva | Vagas AC: Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD²: Vagas reservadas PcD | Vagas PN³: Vagas reservadas PN | CH Semanal: Carga Horária Semanal | Demais exigências para investidura no cargo constam nos tópicos deste edital.

2.2. A descrição das atribuições das funções temporárias está prevista no Anexo II deste Edital.

2.3. Para os cargos cuja lotação se situe em área rural, não será disponibilizado transporte, nem será concedida ajuda de custo relativa a despesas com deslocamento ou alimentação.

3. DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO - REDA

3.1. A contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, está disciplinada pela Lei nº 432, de 27 de setembro de 2023, com as alterações introduzidas pela Lei nº 472, de 12 de março de 2025.

3.2. As contratações por tempo determinado a serem efetuadas na forma desta lei para atender a necessidades temporárias, de excepcional interesse público por até 24 (vinte e quatro) meses, ressalvado o disposto no item 3.3.

3.3. Poderá ser efetuada a recontração de pessoa admitida, subdividido em etapas compatíveis com a necessidade do serviço a ser executado, desde que o somatório das etapas de contratação não ultrapasse o prazo de quarenta e oito meses.

3.4. São requisitos básicos para ingresso no serviço público, nos termos do Art. 4º da Lei nº 432 de 27 de setembro de 2023:

- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) boa saúde física e mental.

3.5. O candidato ainda deverá observar:

- a) As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, bem como comprovação ética, profissional, moral e idoneidade;
- b) O contratado não poderá ser ocupante de cargo, função ou emprego público, salvo no caso de acumulação lícita e desde que haja compatibilidade de horário, conforme o disposto no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



c) O contratado estará sujeito às normas de conduta previstas na Lei Municipal nº 02/2001 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Araci/BA).

d) O contratado para exercer funções de magistério estará sujeito às disposições da legislação vigente aplicável à carreira do magistério previstas na Lei Municipal nº 09/2004 (Estatuto do Magistério Público do Município de Araci/BA).

3.6. Ficam assegurados aos contratados temporariamente os seguintes direitos:

- a) Jornada não superior a quarenta horas semanais;
- b) Pagamento de horas extras com adicional de cinquenta por cento sobre a jornada normal;
- c) Adicional noturno de vinte por cento;
- d) Repouso semanal remunerado;
- e) Férias remuneradas com adicional de um terço;
- f) Proteção previdenciária;
- g) Licença maternidade nos termos da legislação previdenciária;
- h) Licença paternidade nas mesmas condições estabelecidas no Estatuto de Servidor Público Municipal;
- i) Auxílio-doença nos termos da legislação previdenciária;

j) O pagamento do adicional de insalubridade, quando devido, será realizado em conformidade com o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16), condicionado à efetiva comprovação por meio de laudo técnico de condições ambientais de trabalho, elaborado por profissional habilitado.

3.7. Nas contratações por tempo determinado o servidor temporário não tem direito ao mesmo padrão remuneratório assegurado em Plano de Carreira dos servidores efetivos.

3.8. Durante a vigência do contrato, o contratado passará a contribuir obrigatoriamente para a Previdência Social, mediante desconto na folha de pagamento.

3.9. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- a) A pedido do contratado;
- b) Pela conveniência da Administração e do interesse público a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) Pelo cometimento de falta disciplinar grave, apurada mediante sindicância, com garantia de ampla defesa.

3.10. No término do contrato, ou na rescisão antecipada por necessidade e a bem do serviço público, nesse último caso, mediante decisão fundamentada, não haverá direito a indenização.

3.11. Ao término do contrato, e na hipótese de sua rescisão por conveniência da Administração, quando o prazo de duração do mesmo for superior a 30 (trinta) dias, o contratado fará jus ao 13º (décimo terceiro) salário, proporcional ao tempo de serviço prestado.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato, antes de realizar a inscrição, deve se certificar de que:

- a) conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- b) atende aos requisitos para participação nas etapas do Certame, estabelecidos no presente Edital;
- c) possui plenas condições para execução das atividades do cargo.

4.2. As inscrições para o Certame estarão abertas no período previsto no Cronograma - Anexo I e deverão ser realizadas, **exclusivamente**, pela internet, no endereço eletrônico do IDCAP.

4.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao certame da **Prefeitura Municipal de Araci/Bahia**, consoante seguintes observações:

- a) acessar o endereço eletrônico do IDCAP durante o prazo de inscrições previsto no Cronograma - Anexo I deste Edital;
- b) ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c) preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição online e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- d) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
- e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até a data prevista no Cronograma - Anexo I deste Edital;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



- f) após a confirmação da inscrição pelo IDCAP, o comprovante de inscrição estará disponível na área do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
- g) após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição;
- h) os candidatos inscritos poderão reemitir o boleto/método de pagamento, caso necessário, até último dia do prazo para pagamento previsto no Cronograma - Anexo I deste Edital;
- i) o candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto/método de pagamento gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4.** O IDCAP não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores do candidato, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 4.5.** Os eventuais erros de digitação verificados após a efetivação da inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos pelo candidato no site do IDCAP.
- 4.5.1.** O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.6.** Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital ou, eventualmente, nos métodos de pagamento disponíveis ao final do processo de inscrição.
- 4.7.** O IDCAP não aceitará inscrições, cujo pagamento for efetuado fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste Edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.
- 4.7.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.8.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.9.** Quanto ao pagamento do boleto/método de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto/método de pagamento, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.10.** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível, não podendo ser utilizada para outra inscrição, para outro cargo ou para outro Concurso Público e/ou Processo Seletivo.
- 4.11.** É de inteira responsabilidade do candidato a guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, independentemente do método escolhido, para eventuais comprovações ou conferências que venham a ser necessárias.
- 4.12.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado, salvo em caso de cancelamento, revogação ou anulação do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.13.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Prefeitura Municipal de Araci/BA** e/ou do **IDCAP**.
- 4.14.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, via conciliação bancária, ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
- 4.15.** No formulário de inscrição, os candidatos deverão assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que tem ciência e que não se opõe ao tratamento e ao processamento dos seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos durante a inscrição e ao longo deste Certame, a fim de possibilitar a efetiva execução deste Certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.
- 4.16.** O valor correspondente à **taxa de inscrição**, será de:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



38

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Fundamental	R\$80,00
Médio/Técnico	R\$90,00
Superior	R\$110,00

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, após concluir procedimento de inscrição no período estipulado em Cronograma - Anexo I, comprovar se enquadrar na condição de candidato hipossuficiente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

5.2. Para solicitar a isenção, o candidato deverá informar o **Número de Identificação Social (NIS)** atribuído pelo CadÚnico, com **cadastro válido e atualizado** nos termos da Portaria MDS nº 177/2011, preencher as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico e enviar, em um único arquivo:

- cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação; e
- autodeclaração de membro de "Família de Baixa Renda", devidamente preenchida e assinada.

5.3. O IDCAP consultará o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a conformidade da condição indicada pelo candidato para isenção e veracidade das informações prestadas pelo candidato. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais, sendo o candidato o único responsável por sua situação cadastral junto ao órgão gestor do CadÚnico.

5.4. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de pagamento do valor de inscrição, no período previsto, não garante ao interessado a isenção pleiteada, a qual estará sujeita à análise e deferimento da documentação enviada pelo candidato, e pela resposta à consulta à base de dados do órgão gestor do Cadastro Único.

5.5. Será **indeferida** a solicitação de isenção da taxa de inscrição do candidato que:

- constar no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal como inválido ou desatualizado, após consulta à base de dados do Governo Federal;
- não enviar os documentos listados no item 5.2;
- preencher informações incompletas ou errôneas nos formulários de solicitação de isenção;
- não enquadrado na condição de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

5.6. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

5.7. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida em Cronograma - Anexo I.

5.8. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site do IDCAP até o último dia válido para inscrição e efetuar o pagamento da taxa pelos métodos de pagamento disponíveis.

6. DO ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL

6.1. O atendimento pelo nome social é destinado à pessoa transgênero, travesti ou transexual que se identifica e deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, sendo o **nome social distinto do nome civil (nome de nascimento)**.

6.2. Para os fins deste edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.727/2016.

6.3. O candidato que desejar o tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições. Para tanto, deverá acessar a sua área do candidato, no campo "Ações", clicar no item "Nome Social" e preencher o campo





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



correspondente, anexando, obrigatoriamente:

a) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido, conforme Edital.

6.4. Caso a solicitação não seja realizada no prazo estipulado ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o candidato será identificado pelo nome civil.

6.5. As publicações e comunicações oficiais referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas serão realizadas em conformidade com o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

7. DAS VAGAS RESERVADAS

7.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência e às pessoas negras o percentual das vagas ofertadas inicialmente neste Certame e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, conforme estabelecidas nos itens 8.1 e 910.1 deste Edital.

7.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às modalidades de vagas reservadas.

7.3. O deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas estará disponível no endereço eletrônico do IDCAP conforme Cronograma - Anexo I.

7.4. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se ao procedimento de perícia médica e/ou heteroidentificação, conforme o caso.

7.5. O procedimento de perícia médica e/ou heteroidentificação, conforme o caso, terão decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento ou o não comparecimento ao mesmo, quando convocado, acarretarão a perda do direito às vagas reservadas.

7.6. Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.

7.6.1. O candidato indeferido na reserva de vagas constará apenas na lista de Ampla Concorrência se possuir, em cada fase anterior, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases, exceto nas situações de declaração falsa, conforme a hipótese do item 7.9.1.

7.7. Os candidatos optantes pela reserva de vagas aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas.

7.8. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para ocupar suas respectivas vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.9. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de perícia médica, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

7.9.1. Se constatada fraude, o candidato será eliminado do Certame, caso esse ainda esteja em andamento, e se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

8.1. Fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para contratação por tempo determinado para pessoas com deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência do candidato, sem prejuízo da disputa pelas demais vagas, nos termos da Lei Municipal 472 de 12 de março de 2025.

8.2. Caso o percentual acima resulte em número fracionado o número de vagas reservadas deverá ser elevado até o número inteiro imediatamente superior.

8.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



40

referencial da limitação auditiva.

8.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação na função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência.

8.5. O candidato que se declarar com deficiência deverá **assinalar a opção** correspondente no **momento de inscrição e enviar digitalmente o laudo original**, contendo todas as informações solicitadas/descritas neste edital.

8.6. O deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas estará disponível no endereço eletrônico do IDCAP conforme Cronograma - Anexo I.

8.7. O candidato que, na ocasião da inscrição, não enviar os documentos citados no item 8.5 não serão considerados pessoas com deficiência, constando apenas na lista de Ampla Concorrência.

8.8. O laudo que caracteriza a deficiência emitido pelo profissional de saúde de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:

- a) constar nome completo do candidato;
- b) constar nome completo, número do registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;
- c) informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência (se conhecida);
- d) descrever a espécie e o grau ou nível de impedimento que caracterize a deficiência (impedimentos nas funções e estruturas do corpo);
- e) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;
- g) no caso de pessoa com deficiência física, o candidato deverá apresentar documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou laudo caracterizador de deficiência contendo uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses;
- h) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea n) do item 8.8;
- i) no caso de pessoa com deficiência intelectual, na documentação (atestado ou laudo ou relatório) ou do laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;
- j) para as pessoas com deficiência mental, a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou do laudo caracterizador de deficiência deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, se possível informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;
- k) no caso de deficiente visual, o laudo deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos e vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea n) do item 8.8;
- l) no caso de deficiência múltipla, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou do laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações já listadas de cada uma delas;
- m) quando se tratar de deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo(a) especializado(a) na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos; e
- n) ter sido **emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições**, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

8.9. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art.

Página 39 de 54

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI-BA - Praça Nossa Senhora da Conceição, 4, Araci - BA, 48760-000



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



1º da Lei nº 12.764/2012, a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições descritas nas alíneas do item 8.8, no que couber.

8.10. Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, esse deverá ser assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional respectivo.

8.11. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste tópico, não será considerado como pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga correspondente.

8.12. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência classificados nas etapas deste Processo Seletivo serão submetidos a avaliação, quando convocados, por equipe designada pela **Prefeitura Municipal de Araci/BA** que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação.

8.13. A caracterização da deficiência, habilita o candidato tão somente a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação e conforme sua classificação, e **não o exime da obrigação de caso convocado, submeter-se à avaliação de saúde admissional**, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e a compatibilidade das atribuições do cargo para qual concorre.

9. DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DESTINADO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

9.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência aprovado no Processo Seletivo será convocado, para se submeter à perícia médica de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Araci/BA**, que analisará a condição do candidato como deficiente, nos termos deste edital.

9.2. A perícia médica, promovida pela **Inspecção Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Araci/BA**, avaliará a compatibilidade da deficiência do candidato com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições, nos termos das legislações previstas no item 8.3 deste edital.

9.3. Os candidatos deverão comparecer a perícia médica munidos do laudo original e de exames complementares, quando couber, que atestem a deficiência alegada pelo candidato no ato de inscrição.

9.3.1. O laudo e os exames, seja original, poderão ser retidos por ocasião da realização da perícia médica.

9.4. A Perícia Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Araci/BA terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como, sobre o grau de deficiência de capacitação para o exercício do cargo.

9.5. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação da condição de sua deficiência:

- a) não atender à convocação para avaliação;
- b) não apresentar laudo que caracteriza a deficiência (original);
- c) apresentar laudo que caracteriza a deficiência emitido em período superior àqueles descritos na alínea “n” do item 8.8;
- d) deixar de cumprir as exigências de que tratem a Convocação;
- e) não for considerado pessoa com deficiência, conforme a legislação vigente;
- f) se evadir do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- g) não apresentar o documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura.

9.6. A realização da perícia médica ficará a critério e sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Araci/BA.

10. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS (PN):

10.1. Fica reservado o percentual de **30% (trinta por cento)** das vagas ofertadas neste Processo Seletivo para a população negra, nos moldes da Lei Municipal nº 472 de 12 de março de 2025.

10.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecido no processo seletivo simplificado for igual ou superior a 2 (dois).

10.3. Nos casos em que o quantitativo reservado resultar em número fracionado, será adotado o seguinte critério:

- a) a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) será arredondada para o número inteiro subsequente;
- b) a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) será arredondada para o número inteiro imediatamente inferior.

10.4. Terão acesso às medidas de ação afirmativa previstas neste artigo aqueles que se declarem pretos e pardos segundo a classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, prevalecendo a autodeclaração.

10.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa negra, deverá, no período estipulado para solicitação de vaga reservada:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



42

a) Realizar sua inscrição e neste momento indicar o pedido da vaga reservada na condição de pessoa negra, momento o qual se autodeclara preto ou pardo conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE do Governo Federal;

b) Em seguida, ainda no período estipulado para solicitação de vaga reservada, o candidato deverá acessar sua inscrição por meio da "área do candidato" e, no campo específico, enviar digitalmente os seguintes documentos:

b.1) Documento oficial de identificação em cópia colorida, contendo foto e ambos os lados (frente e verso); e

b.2) Vídeo com duração máxima de 20 (vinte) segundos, no qual o(a) candidato(a) deverá declarar seu nome completo e a seguinte frase: "Declaro que sou negro(a), de cor preta ou parda."

b.3) 1 (uma) foto colorida recente, de forma complementar.

10.6. A não apresentação do documento oficial de identificação com foto e do vídeo inviabiliza a análise da autodeclaração, resultando no indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas, sem possibilidade de complementação posterior.

10.7. A Comissão de Heteroidentificação analisará exclusivamente os arquivos enviados pelo próprio candidato.

10.8. Para que a solicitação de reserva de vaga seja considerada válida, é obrigatória a apresentação conjunta do documento de identificação e do vídeo. O envio isolado ou de forma incompleta dos documentos exigidos no item 10.5 será considerado insuficiente, resultando no indeferimento da solicitação e na perda do direito de concorrer às vagas reservadas.

10.9. A Comissão de Heteroidentificação orienta os(as) candidatos(as) quanto aos seguintes aspectos da documentação enviada:

a) Não será permitido o uso de acessórios na cabeça, tais como: boné, chapéu, lenço, elástico, presilhas entre outros (independentemente do comprimento dos cabelos, esses deverão estar totalmente livres/soltos);

b) Não será permitido o uso de óculos escuros;

c) Não será permitido o uso de maquiagem;

d) Não será permitido o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas estampadas que impossibilitem ou dificultem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a);

e) Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final da avaliação.

10.10. A autodeclaração terá validade somente para o Processo Seletivo Simplificado aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

11. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS:

11.1. A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada por Comissão de Heteroidentificação, a ser instituída pelo IDCAP, a qual analisará exclusivamente a documentação enviada digitalmente pelo candidato no período destinado à solicitação para concorrer às vagas reservadas, conforme as datas estabelecidas no Cronograma - Anexo I.

11.2. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração eletrônica firmada no ato de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os arquivos enviados pelo candidato e os critérios de fenotípica do candidato negro como base para análise e validação, excluídas as considerações sobre a ascendência.

11.3. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

11.4. As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.

11.5. Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

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

11.7. Será considerado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



43

Heteroidentificação.

11.8. O candidato que deixar de cumprir as exigências relativas ao processo de heteroidentificação ou for indeferido perderá o direito às vagas reservadas

11.9. Após a avaliação, será divulgado resultado preliminar da heteroidentificação na data prevista no Cronograma - Anexo I deste Edital.

11.10. Caberá recurso da decisão da Comissão que não confirmar a autodeclaração, conforme data prevista em Cronograma - Anexo I.

11.11. Após análise dos recursos será divulgado o resultado definitivo quanto ao procedimento de verificação da veracidade das informações prestadas.

11.12. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras por ocasião da heteroidentificação:

- a) não atender à convocação para procedimento de heteroidentificação;
- b) não apresentar documentação exigida neste Edital;
- c) for indeferido pela Comissão de Heteroidentificação;
- d) deixar de cumprir as demais exigências no procedimento de heteroidentificação previstas deste Edital.

12. DAS ETAPAS

12.1. O Certame será composto pelas seguintes etapas/fases:

ETAPA	CARGOS	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Prova de Títulos	Todos os Cargos	Classificatório	IDCAP
Heteroidentificação	Todos os Cargos	Verificatório	IDCAP
Perícia Médica	Todos os Cargos	Verificatório	Prefeitura Municipal de Araci

12.2. A prova de títulos será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas.

12.2.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na prova de títulos e experiência profissional, sendo desclassificado o candidato que deixar de apresentar a documentação exigida neste edital ou tiver sua pontuação igual a 0 (zero) no momento da análise da documentação anexada.

12.3. Serão avaliados na etapa de heteroidentificação os candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) que tenham encaminhado a documentação exigida neste edital e possuam inscrição deferida para participação nessa modalidade.

12.4. Estarão habilitados para a etapa de perícia médica os candidatos que se declararam com deficiência, e que tenham encaminhado a documentação exigida neste edital e possuam inscrição deferida para participação nessa modalidade.

12.4.1. A convocação para a perícia médica poderá ocorrer de forma fracionada, em quantitativo a ser definido conforme a conveniência e a oportunidade da Administração Pública, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Araci/BA.

13. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

13.1. A Prova de Títulos e Experiência Profissional, terão caráter unicamente classificatório. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória da Prova de Títulos, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, receberá pontuação zero nessa etapa.

13.2. Não haverá convocação individual ou notificações adicionais para envio dos títulos. O candidato deverá observar o Cronograma - Anexo I disponibilizado e providenciar o envio dentro dos prazos estabelecidos, caso não fizer, não haverá possibilidade de envio ou reconsideração da nota zero obtida.

13.3. A avaliação dos títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base exclusivamente na documentação enviada

Página 42 de 54





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



44

eletronicamente pelos candidatos, observados o prazo e as regras estabelecidos neste Edital.

13.4. A análise de títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base nos dados e pontuação informados pelo candidato no momento do envio da documentação no sistema. Esses dados serão confrontados com os documentos anexados e analisados conforme os critérios estabelecidos no Edital. Caso a pontuação informada pelo candidato seja divergente daquela comprovada por meio da documentação apresentada, será realizado o ajuste necessário para que o valor final reflita a pontuação efetivamente comprovada.

13.5. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

13.6. Não haverá segunda chamada para o envio dos documentos comprobatórios, independentemente de qualquer motivo de impedimento do candidato, caso este não cumpra os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo I do Edital.

14. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS

14.1. Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e neste Edital, dentro dos prazos previstos no Cronograma - Anexo I, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

14.2. A plataforma eletrônica para envio dos Títulos será composta por tópicos específicos, devendo o candidato anexar, **individualmente e em cada tópico** a documentação comprobatória correspondente à descrição.

14.3. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação, caso haja divergência o documento será indeferido;

14.4. Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

14.5. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

14.6. O candidato deve anexar cada documento individualmente no campo correspondente ao tipo de título que deseja comprovar, informando, todos os dados relacionados ao documento.

14.7. Documentos inseridos em campos incorretos ou que não tenham relação com as informações do título apresentado pelo candidato, não serão aceitos nem considerados para fins de pontuação.

14.8. Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

14.9. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

14.10. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema.

14.11. A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Araci – BA, no ato da convocação.

15. DOS DOCUMENTOS ACEITOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

15.1. Serão considerados os seguintes títulos:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (NÍVEL SUPERIOR)	A.1 – Curso de Qualificação Profissional
	Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de: • Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Doutorado/ Mestrado) ou "Lato Sensu" (Especialização ou na modalidade de Residência na área profissional que concorre) - Diploma ou Declaração de conclusão de curso expedido, <u>acompanhado de Histórico Escolar.</u> O documento apresentado deve conter, obrigatoriamente: • Data de conclusão do curso (dia, mês e ano); • Nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; • Nome completo do candidato; • Nome do curso; • Data e local de expedição do documento; • Carga horária; • Nome e assinatura do responsável pela expedição.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



45

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (FUNDAMENTAL/MÉDIO/TÉCNICO)	A.2 – Curso de Qualificação Profissional Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de: • Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento - Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso. O documento apresentado deve conter, obrigatoriamente: • Data de início e término do curso (dia, mês e ano); • Nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; • Nome completo do candidato; • Nome do curso; • Data e local de expedição do documento; • Carga horária; • Nome e assinatura do responsável pela expedição.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	B.1 – Exercício de atividade profissional no setor público ou privado Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de: • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital), contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (cargo/função, período trabalhado completo com dia/mês/ano, razão social e CNPJ do empregador); – No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”; ou • Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pela entidade contratante, contendo obrigatoriamente: nome do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas e período trabalhado completo com dia/mês/ano; ou • Contrato de Prestação de Serviço, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, cargo/função/atividades exercidas, período trabalhado completo com dia/mês/ano, assinatura das partes com firma reconhecida e data do contrato – A exigência de firma reconhecida será dispensada caso a assinatura seja digital com certificação válida (ICP-Brasil) ou o documento seja emitido por órgão público (fé pública); ou • Certidão de Trabalhador Autônomo, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas, e período trabalhado completo com dia/mês/ano.

15.2. Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar de maneira online a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

15.3. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

15.4. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito “**até o presente momento**”, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

15.5. Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.

15.6. Para envio de Carteira de Trabalho Digital, caso ainda esteja o período final de trabalho esteja escrito como “**em aberto**” o candidato deverá encaminhar uma declaração que comprove o período trabalhado ou cópia da carteira de trabalho física contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (cargo/função, período trabalhado completo com dia/mês/ano, razão social e CNPJ do empregador).

15.7. Caso os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato, contendo a nomenclatura do cargo ou função exercida, apresentem divergência em relação à nomenclatura do cargo pleiteado, será necessário que o candidato complemente as informações sobre sua experiência profissional por meio de uma declaração complementar emitida pelo contratante. A referida declaração complementar deve especificar, de forma clara e detalhada, que as atividades desempenhadas estão diretamente relacionadas à área em que o candidato concorre.

15.8. Essa medida visa assegurar que, embora haja divergência nas nomenclaturas, a experiência apresentada pelo candidato seja pertinente e válida para o cargo pleiteado, garantindo a conformidade com os requisitos legais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



46

15.9. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal.

15.10. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional que:

- a) não conter nome completo do candidato;
- b) não conter nome, endereço e CNPJ do estabelecimento órgão ou entidade responsável pelo curso;
- c) não conter data (dia/mês/ano) de conclusão do curso, em caso de pós-graduação ("Stricto Sensu" e "Lato Sensu").
- d) não conter período de realização do curso com data de início e término no formato dia/mês/ano em caso de cursos de qualificação técnica e aperfeiçoamento;
- e) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento de conclusão de curso;
- f) cursos que não possuem natureza voltada às atividades previstas na área em que o candidato concorre;
- g) cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- h) cursos não concluídos;
- i) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- j) contenha informações divergentes daquelas preenchidas pelo próprio candidato no ato de envio do documento no sistema;
- k) seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- l) digitalizações ilegíveis ou parciais;
- m) contenha rasuras;
- n) não pertencem ao candidato;
- o) proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- p) a digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.
- q) não conter informações da carga horária do curso e/ou com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar.
- r) diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação ("Stricto Sensu" e "Lato Sensu").
- s) cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício da função;

15.11. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da experiência profissional que:

- a) não conter nome completo do candidato;
- b) conter cópia da carteira de trabalho (física) sem a páginas de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;
- c) conter cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital;
- d) não conter razão social e CNPJ da empresa contratante;
- e) não conter o período trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;
- f) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;
- g) conter período integralmente concomitante à mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;
- h) seja proveniente de experiência profissional que não sejam na área em que o candidato concorre;
- i) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
- j) certidão de trabalhador autônomo emitida por órgão que não seja Prefeitura Municipal ou INSS;
- k) contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida divergentes do cargo pleiteado e que esteja desacompanhada de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo/atividade pretendido;
- l) seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica e/ou na condição de voluntário;
- m) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- n) com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- o) seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
- p) seja de digitalizações que contenha rasuras;
- q) não pertencem ao candidato;
- r) seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;

Página 45 de 54

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI-BA - Praça Nossa Senhora da Conceição, 4, Araci - BA, 48760-000



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



47

- s) seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

16. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

16.1. Serão considerados os seguintes títulos de qualificação e de experiência profissional para efeitos de pontuação:

NS1 - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO (TODAS AS ÁREAS), NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, ODONTÓLOGO, VETERINÁRIO		
A. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. <u>DOCTORADO</u> , na área específica da função em que concorre, comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	7,00 (Máximo 01 título)	7,00
A2. <u>MESTRADO</u> , na área específica da função em que concorre, comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	6,00 (Máximo 01 título)	6,00
A3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL que concorre</u> , comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	4,00 (Máximo 01 título)	4,00
A4. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO</u> , na área específica da função em que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	1,50 (Máximo 02 títulos)	3,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		20,00
B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL em instituições públicas ou privadas, até a data de publicação deste edital, na função em que concorre .	0,50 (por mês completo trabalhado)	30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		50,00

NS2 - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ARQUITETO, EDUCADOR FÍSICO, ENGENHEIRO (TODOS), MUSICOTERAPEUTA, PROFESSOR, PEDAGOGO		
C. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C1. <u>DOCTORADO</u> , na área específica da função em que concorre, comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	9,00 (Máximo 01 título)	9,00
C2. <u>MESTRADO</u> , na área específica da função em que concorre, comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	7,00 (Máximo 01 título)	7,00
C3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO</u> , na área específica da função em que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de	2,00 (Máximo 02 títulos)	4,00

Página 46 de 54

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI-BA - Praça Nossa Senhora da Conceição, 4, Araci - BA, 48760-000



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



48

certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .		
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		20,00
D. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
D1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL em instituições públicas ou privadas, até a data de publicação deste edital, na função em que concorre .	0,50 (por mês completo trabalhado)	30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		50,00

NFM1 - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO		
E. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
E1. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 180 horas , na área de atuação da função a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	5,00 (Máximo 02 títulos)	10,00
E2. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 80 horas até 179 horas, na área de atuação da função a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	3,00 (Máximo 02 títulos)	6,00
E3. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 30 horas até 79 horas, na área de atuação da função a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	2,00 (Máximo 02 títulos)	4,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		20,00
F. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
F1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL, em instituições públicas ou privadas, até a data de publicação deste edital, na função em que concorre .	0,50 (por mês completo trabalhado)	30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		50,00

16.2. A pontuação máxima atribuída à Prova de Títulos será de 50 (cinquenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

16.3. Para efeitos de pontuação na Prova de Títulos será considerado a **somatória** dos títulos enviados pelo candidato e validados pelo IDCAP, considerando o limite estabelecido.

16.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.

16.5. Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

16.6. Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

16.7. A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

16.8. Se o candidato **informar pontuação menor do que a real, não fará jus ao aumento da pontuação**, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



- 16.9. Se o candidato **informar pontuação maior do que a real, ela será corrigida e diminuída.**
16.10. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no Cronograma - Anexo I deste Edital.

17. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS PARA O IDCAP

- 17.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Certame seguirão o disposto neste tópico.
- 17.2. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:
- cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;
 - o tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
 - as cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
 - documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
 - é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos, e devidamente inseridos no sistema;
 - não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras e/ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.
- 17.2.1. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.
- 17.2.2. Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 17.3. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como "obrigatórios", quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.
- 17.4. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que, posteriormente, quando solicitado pelo IDCAP ou pela **Prefeitura Municipal de Araci/BA**, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.
- 17.5. Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.
- 17.6. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no Certame, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

18. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 18.1. Para efeito de pontuação quanto a qualificação profissional, somente será considerada se comprovada **na mesma área** correlacionada ao cargo de atuação do cargo/área de atuação que pleiteia.
- 18.2. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional:
- Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) ou *Lato Sensu* (Especialização ou na modalidade de Residência em Área Profissional da Saúde)** - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, ambos **acompanhados de Histórico Escolar** contendo, obrigatoriamente: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento órgão, entidade ou unidade de ensino responsável pelo curso, nome completo do candidato, data de conclusão do curso (com dia, mês e ano), carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;
 - Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento** na área da função pleiteada com carga horária mínima de 50h - Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso contendo, obrigatoriamente: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso, nome completo do candidato, período do curso (data de início e término com dia, mês e ano), carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento.
- 18.3. Serão **indeferidos** os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional que:
- não conter nome completo do candidato;
 - não conter nome, endereço e CNPJ do estabelecimento órgão ou entidade responsável pelo curso;
 - não conter data de conclusão do curso;
 - não conter data de conclusão do curso no formato dia/mês/ano, no caso de pós-graduação;





- e) não conter período de realização do curso com data de início e término no formato dia/mês/ano, no caso de cursos de qualificação técnica e aperfeiçoamento;
- f) não conter informações da carga horária do curso;
- g) com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente;
- h) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;
- i) diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação;
- j) cursos que não sejam da área específica da função em que concorre;
- k) cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- l) cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício da função;
- m) cursos não concluídos;
- n) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- o) contenha informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- p) seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- q) digitalizações ilegíveis ou parciais;
- r) contenha rasuras;
- s) não pertençam ao candidato;
- t) proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- u) a digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

19. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

19.1. Para efeito de pontuação quanto a experiência profissional, se comprovada **na mesma área** do cargo/área de atuação que pleiteia.

19.2. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional em empresa/instituição pública ou privada:

- a) **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato, quando couber, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (no caso da carteira física), dados pessoais e registro do contrato de trabalho que demonstre o cargo/função e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, bem como razão social e CNPJ do empregador; ou
- b) **Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço**, expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; ou
- c) **Contrato de Prestação de Serviço/Atividade** entre as partes, expedido em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, atividade/cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato;
- d) **Certidão de Trabalhador Autônomo**, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo/função que pleiteia a vaga.

19.3. Nos casos em que o candidato, ao comprovar experiência profissional, não informar **o dia de início e/ou término da atividade**, indicando apenas o mês e o ano, para fins de pontuação será considerado:

- a) como data inicial, o primeiro dia do mês informado;
- b) como data final, o último dia do mês indicado.

19.4. No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”.

19.5. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

19.6. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito “até o presente momento”, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

19.7. Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



51

19.8. Para envio de Carteira de Trabalho Digital, caso ainda esteja o período final de trabalho “em aberto” será considerada como data de saída a data de envio do documento.

19.9. Caso os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida sejam divergentes a nomenclatura do Cargo/Função pleiteado neste Edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional por meio de declaração emitida pelo contratante, especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo pretendido.

19.10. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal, respeitando o critério indicado no item 14.5 deste Edital.

19.11. O exercício de atividade profissional só será considerado se desenvolvida com vínculo empregatício, excluindo-se destas monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, residência profissional e trabalho temporário e/ou na condição de voluntário ou quaisquer outros trabalhos realizados sem vínculo empregatício.

19.12. Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar de maneira online a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

19.13. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.

19.14. Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

19.15. A análise dos títulos e de experiência profissional se dará por meio da comprovação informadas preliminarmente pelo candidato no preenchimento da inscrição online e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

19.16. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da experiência profissional que:

- a) não conter nome completo do candidato;
- b) conter cópia da carteira de trabalho (física) sem a páginas de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;
- c) conter cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital;
- d) não conter razão social e CNPJ da empresa contratante;
- e) não conter o período trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;
- f) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;
- g) contenha período integralmente concomitante à mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;
- h) seja proveniente de experiência profissional que não sejam da área na qual o candidato concorre;
- i) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço em papel que não seja timbrado;
- j) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
- k) contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida divergentes da nomenclatura do Cargo/Função pleiteado e que esteja desacompanhada de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo pretendido;
- l) seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, prestação de serviço autônomo, trabalho temporário e/ou na condição de voluntário;
- m) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- n) com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- o) seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
- p) seja de digitalizações que contenha rasuras;
- q) não pertencem ao candidato;
- r) seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- s) seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

20. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

20.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que alcançar o desempenho mínimo exigido, nos

Página 50 de 54





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



termos deste Edital.

20.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final da prova de títulos.

20.3. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fase deste Certame, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no ato da inscrição, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtido maior nota na experiência profissional;
- c) exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;
- d) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização.

20.4. Para fins de comprovação da função de jurado em Tribunal do Júri serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

20.4.1. Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período de inscrição.

20.5. O Resultado Final deste Certame será feito, observado o cargo, na data estabelecida no Cronograma - Anexo I, da seguinte forma:

- a) Resultado Final da Ampla concorrência, por cargo de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas reservas de vagas;
- b) Resultado Final por cargo dos candidatos aprovados para cada tipo de reservas de vagas.

21. DOS RECURSOS

21.1. Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, ao IDCAP, nos prazos previstos no Cronograma - Anexo I, das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- a) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- a) contra o indeferimento das inscrições;
- b) contra o indeferimento da inscrição nas: vagas reservadas;
- c) contra o resultado preliminar da Prova de Títulos e Experiência Profissional;
- d) contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação;
- e) contra o resultado preliminar da análise da documentação médica;
- f) contra o resultado preliminar de cada etapa/fase;
- g) contra o resultado preliminar do certame;
- h) contra o resultado final do certame.

21.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico do IDCAP, sob pena de perda do prazo recursal.

21.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, endereço eletrônico do IDCAP, na área do candidato, na página do Certame.

21.3.1. A resposta aos recursos interpostos estará disponível somente na área do candidato.

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

21.4.1. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

21.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 21.1 deste Edital, não sendo aceitos recursos coletivos.

21.6. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

21.7. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



53

- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor seja desrespeitoso;
- i) encaminhados por qualquer meio diferente daquele estabelecido no item 21.3.

21.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, e recursos de recursos.

22. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

22.1. O resultado final será homologado pela **Prefeitura Municipal de Araci/BA** mediante publicação no Diário Oficial do Município.

22.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Certame e para o exercício do cargo/formação.

22.3. A contratação dos candidatos aprovados no Certame nas reservas de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas.

22.4. A **Prefeitura Municipal de Araci/BA** reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Certame.

22.5. Poderá a Administração Pública, desde que assim justifique o serviço público e cessada a necessidade do serviço ora contratado, rescindir, a qualquer tempo, o presente contrato, sem que isto importe em direito a indenização a qualquer título ao contratado.

22.6. O candidato convocado, além de cumprir os requisitos do cargo, deverá realizar a entrega de documentos físicos e/ou digitais originais, bem como exames médicos, conforme estabelecer a Convocação expedida pela **Prefeitura Municipal de Araci/BA**.

22.7. Todos os exames deverão ser providenciados e custeados pelo candidato, devendo ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos.

22.8. No ato da contratação o candidato habilitado **deverá** apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia e original do CPF;
- c) Cópia e original do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou Certidão de regularidade eleitoral, se na época já possuía 18 (dezoito) anos;
- d) Cópia e original do Comprovante de Residência atualizado;
- e) Cópia e original da Certidão de Nascimento e/ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil);
- f) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver) com o CPF;
- g) Cópia e original do Cartão Cidadão, CTPS ou qualquer outro documento oficial substituível que contenha o número atualizado de identificação do trabalhador, como nº do NIS, NIT, PIS ou PASEP;
- h) Cópia e original do comprovante de escolaridade mínima exigida (Diploma ou Certificado, devidamente acompanhados do histórico escolar, frente e verso quando houver), conforme titulação específica para o cargo pleiteado;
- i) Para os cargos de motoristas e correlatos, cópia e original da CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria correspondente ao cargo que irá ocupar com validade na data atual (devendo o servidor mantê-la válida para o exercício funcional);
- j) Cópia e original da Carteira Profissional ou comprovante de inscrição, acompanhados de declaração/certificado de regularidade ou de nada consta do respectivo Conselho Profissional de Classe, conforme titulação específica para o cargo pleiteado;
- k) Declaração de Existência ou Inexistência de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicas;
- l) Certidão/ Declaração Negativa de Antecedentes criminais;
- m) Certidão Negativa de débitos Federais;
- n) Certidão Negativa de débitos Estadual da Bahia;
- o) Certidão Negativa de débitos Municipal de Araci - BA;
- p) Certidão Negativa de débitos Trabalhista.

22.9. No ato da contratação o candidato habilitado **deverá** apresentar os seguintes exames:

Página 52 de 54





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



54

- a) Atestado de capacidade física e mental emitido por médico com registro no CRM;
- b) Exames laboratoriais: Hemograma, Glicemia, Creatinina, TGO (AST), TGP (ALT) e Gama GT;
- c) Eletrocardiograma (ECG) em repouso;
- d) **Somente para profissionais de saúde:** VDRL (sífilis), Sorologia para HIV 1 e 2, HBsAg, Anti-HCV e Anti-HBs;
- e) **Somente para professores:** Audiometria tonal e vocal, e Laringoscopia.

22.10. Todos os exames deverão ter data de emissão de, no máximo, **3 (três) meses anteriores** contados da data de convocação;

22.11. O candidato deverá apresentar os exames em **via original**, não sendo aceitas cópias.

22.12. Caso o médico da Prefeitura Municipal de Araci/BA julgue necessário, poderão ser solicitados **exames complementares adicionais**.

22.13. Caso a Prefeitura Municipal de Araci/BA julgue necessário, **poderão ser exigidos documentos complementares**, os quais serão informados na convocação expedida pela própria Prefeitura.

22.14. O candidato que **não atender à convocação** para a contratação ou **não apresentar documentação, incluindo os exames**, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Certame, ficando automaticamente excluído de todas as listas de resultado final.

22.15. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Certame, as publicações oficiais realizadas pela **Prefeitura Municipal de Araci/BA**, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial do Município.

22.16. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados no Departamento de Recursos Humanos da **Prefeitura Municipal de Araci/BA**, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para sua contratação, caso não seja localizado.

22.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o Certame, a verificação da compatibilidade das atribuições da função cargo, prevista em Lei, e neste Edital, bem como sua condição física e mental para participação nas fases do certame e para o desempenho das atividades.

22.18. A investidura da função temporária se completará com efetivo desempenho das atribuições da função.

22.19. O contratado que não entrar em exercício, dentro do prazo legal, terá seu contrato rescindido de ofício.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.

23.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Certame, divulgados no Diário Oficial e/ou no endereço eletrônico do **IDCAP**.

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

23.4. A aprovação em cadastro de reserva não assegura direito subjetivo à nomeação, constituindo mera expectativa de direito, caso surjam vagas durante a validade do certame, observadas as necessidades e a conveniência da Administração Pública, em consonância com a legislação vigente e a jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores.

23.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações relativas à situação do candidato no Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do **IDCAP** e/ou no Diário Oficial do Município de Araci/BA.

23.6. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a convocação do candidato, em todos os atos relacionados a este Certame, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na comprovação dos títulos, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

23.8. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

23.9. Legislação 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 Certame.

23.10. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo **IDCAP** e pela **Prefeitura Municipal de Araci/BA**, no que a cada um couber.

Araci/BA, 30 de Setembro de 2025.

MARIA BETIVÂNIA LIMA DA SILVA
Prefeita Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025



56

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	30/09/2025
Período para impugnação contra o edital de abertura	01/10/2025 a 02/10/2025
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	07/10/2025
Período de inscrições	08/10/2025 a 22/10/2025
Período para solicitação e envio de documentação de inscrição para vagas reservadas	08/10/2025 a 22/10/2025
Período para solicitação e envio de documentação de critério de desempate (jurados)	08/10/2025 a 22/10/2025
Período para solicitação e envio de documentação de nome social	08/10/2025 a 22/10/2025
Período de envio de títulos (todos os candidatos)	08/10/2025 a 23/10/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	29 a 30/09/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	07/10/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	08 a 09/10/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	16/10/2025
Divulgação do resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	16/10/2025
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	23/10/2025
Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas	30/10/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	30/10/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de critério de desempate (jurados)	30/10/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de nome social	30/10/2025
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	31/10 a 01/11/2025
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	31/10 a 01/11/2025
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de critério de desempate (jurados)	31/10 a 01/11/2025
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de nome social	31/10 a 01/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	10/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	10/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de critério de desempate (jurados)	10/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de nome social	10/11/2025
Divulgação da homologação das inscrições	10/11/2025
Quantitativo por vaga	10/11/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	01/12/2025
Divulgação do resultado preliminar da heteroidentificação	01/12/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	02 e 03/12/2025
Período de Recurso contra o resultado preliminar da heteroidentificação	02 e 03/12/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra a prova de títulos	16/12/2025
Resultado dos Recursos contra o resultado preliminar da heteroidentificação	16/12/2025
Divulgação do resultado oficial da prova de títulos	16/12/2025
Divulgação do resultado oficial da heteroidentificação	16/12/2025
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	16/12/2025

Das etapas sob responsabilidade do IDCAP

EVENTO	DATA PREVISTA
Realização da Perícia Médica	A definir pela Prefeitura Municipal de Araci/BA
Homologação do certame	A definir pela Prefeitura Municipal de Araci/BA

Das etapas sob responsabilidade da PM de Araci/BA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CÓD	CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
101 A 114	AGENTE DE PORTARIA – PORTEIRO	Quando lotado na Secretaria da Saúde: Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos; verificar a autenticidade de visitas; identificar pessoas e veículos, permitindo ou restringindo o acesso; recepção e orientação; receber, acompanhar, e orientar o público em geral, funcionários e fornecedores; prestar informações sobre a localização dos setores e horários de funcionamento e outras atividades correlatas que vierem a surgir. Quando lotado na Secretaria de Educação: Quanto a função de PORTEIRO - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas observando o movimento das mesmas nos pátios e demais repartições da escola; auxiliar no serviço de segurança interna da escola, ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço, encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas a escola; manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua da escola, acender e apagar as luzes das partes comuns do Escola, observando os horários e/ou necessidades; auxiliar no serviço de segurança interna da Escola; tratar bem todos os alunos, pais, responsáveis, professores e demais funcionários; evitar entreter-se em conversas, com colegas de serviço, moradores ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria, Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo e auxiliar de acordo com atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
115	AJUDANTE DE PEDREIRO	Auxiliar o pedreiro na execução de obras, reformas e reparos em prédios, vias públicas e demais espaços escolares municipais; preparar e transportar materiais, ferramentas e equipamentos necessários ao trabalho; auxiliar na mistura de massa de concreto, argamassa e outros insumos; realizar serviços de escavação, abertura de valas e nivelamento de terrenos; efetuar a limpeza e organização do local de trabalho, removendo entulhos e resíduos; carregar, descarregar e organizar materiais de construção; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes, respeitando as normas de segurança; zelar pela guarda, conservação e manutenção das ferramentas, equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.
116	AUXILIAR DE COPA E COZINHA	Preparar mesas, dispondo talheres, copos, guardanapos e outros itens; receber e recolher bandejas, louças e talheres, lavando e guardando-os; controlar o estoque de materiais e utensílios; limpar e conservar a copa, incluindo pisos, azulejos, balcões e pias; distribuir refeições e bebidas, seguindo normas de segurança e boas práticas de manipulação; controlar desperdícios e descartar resíduos; separar gêneros alimentícios de acordo com o cardápio; higienizar e pré-preparar alimentos; higienizar louças e utensílios; cortar, descascar, lavar alimentos; organizar a área de trabalho; auxiliar na montagem de cardápios; controlar o estoque de alimentos e suprimentos; aplicar legislações sanitárias em vigor no país; manusear equipamentos básicos; armazenar e etiquetar alimentos, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
117 a 132	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Quando lotado na Secretaria de Educação: É responsável por manter a limpeza e organização de escolas e instituições de ensino, garantindo um ambiente propício para o aprendizado. Suas tarefas incluem a limpeza de salas de aula, corredores, banheiros, refeitórios e áreas externas, além de auxiliar na manutenção básica das instalações e no controle de materiais de limpeza. Responsabilidades: Limpeza e organização: Manter a limpeza e organização de todos os ambientes escolares, como salas de aula, corredores, banheiros, refeitórios e áreas externas (pátios, jardins). Manutenção: Realizar pequenos reparos e manutenção das instalações, como troca de lâmpadas, conserto de vazamentos e organização do espaço. Controle de materiais: Controlar o estoque de materiais de limpeza, solicitando reposição quando necessário. Auxílio em atividades: Auxiliar em atividades como o preparo e distribuição de lanches e refeições, organização de eventos e outras tarefas conforme a necessidade da instituição. Segurança: Zelar pela segurança do ambiente escolar, garantindo que corredores e áreas de circulação estejam livres de obstáculos. Colaboração: Colaborar com a equipe escolar na manutenção da ordem e limpeza, seguindo as orientações dos superiores. Quanto a função de Limpeza: Limpeza geral: Varrer, limpar, lavar, desinfetar e remover resíduos de superfícies, pisos, paredes, móveis e equipamentos. Limpeza de banheiros: Limpeza e desinfecção de vasos sanitários, pias, pisos e reposição de materiais como papel higiênico e sabonete. Remoção de lixo: Coleta e descarte adequado do lixo em locais apropriados. Limpeza de áreas externas: Limpeza de pátios, calçadas e áreas de convivência. Manutenção da limpeza: Organização e reposição de materiais de limpeza,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



58

		como produtos de higiene e utensílios. Organização: Manter os ambientes limpos e organizados, seguindo um cronograma de limpeza. Segurança: Seguir normas de segurança e utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) adequados. Uso correto de materiais: Utilizar os produtos de limpeza de forma adequada e segura, seguindo as instruções do fabricante e orientações do responsável. Conservação de materiais e equipamentos: Cuidar da correta utilização e armazenamento dos materiais de limpeza e equipamentos, como aspiradores de pó e máquinas de limpeza. Quando lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social: Fazer limpeza geral varrendo, lavando, removendo pó, encerando dependências, limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal quando necessário; executar serviços de ajudante de tarefas mais simples; auxiliar nos serviços de portaria; efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho; auxiliar a cozinha a recolher louças e talheres após as refeições; controlar o estoque de materiais de limpeza e afins. Quando lotado na Secretaria de Administração: Manter a limpeza do local de trabalho, podendo cumprir com uma programação de afazeres para antes e depois do expediente; cuidar da arrumação, mantendo um padrão de organização, higiene e conservação das instalações e materiais; fazer serviços de copa e cozinha, como preparar café e lanches, servir a equipe e clientes em reuniões, lavar louças, arrumar mesas, organizar utensílios, entre outras funções; zelar pelas instalações e comunicar problemas, tais como entupimentos ou desgaste de materiais de uso diário; entre outras atividades correlatas que vierem a ocorrer.
133 a 146	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MERENDEIRA	Preparar e distribuir merendas e outros alimentos; arrumar mesas para refeição; zelar pelos mantimentos, quando à sua segurança, higiene e conservação; verificar se os gêneros fornecidos para utilização, correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos; manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios; controlar o total de merendas distribuídas; frequentar cursos para a sua especialização; pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda, ou de outros alimentos; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.
147	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM SAÚDE	Limpeza e desinfecção de áreas, como salas de pacientes, banheiros e corredores; recolher e descartar resíduos de forma correta; manter o estoque de suprimentos de limpeza; zelar pela organização e limpeza dos ambientes; cuidar dos vasos de plantas; realizar serviços de copa, como café, chá e lanche; colaborar na organização de eventos; entregar alimentos; participar de treinamentos e reciclagem, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
148	AUXILIAR OPERACIONAL DE LAVANDERIA	Separar, classificar e pesar a roupa suja; operar máquinas de lavar, secar e passar roupas; garantir a qualidade da lavagem; zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho; controlar o estoque de roupas; distribuir a roupa limpa; manter as máquinas e equipamentos em ordem; cumprir normas de segurança e de boas práticas; participar de inventários; reportar avarias e faltas de material; seguir os procedimentos estabelecidos; manter a higiene e a limpeza; garantir que as roupas estão em condições de uso; realizar o controle de qualidade em todas as etapas; neutralizar resíduos de produtos nas roupas; operar equipamentos automatizados; controlar desperdícios de material; atuar de modo ecologicamente adequado; prevenir acidentes; adotar medidas de prevenção contra os riscos biológicos, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
149	CAPINAGEM	Realizar a capinagem e limpeza de áreas externas da escola, como jardins, pátios, campos e áreas de recreação, removendo ervas daninhas, mato e resíduos. Manter a organização e limpeza das áreas externas, garantindo um ambiente agradável e seguro para alunos e funcionários. Auxiliar na manutenção de jardins, incluindo poda de árvores e plantas, e outros serviços de jardinagem, conforme orientação. Utilizar ferramentas e equipamentos de forma segura e eficiente, seguindo as instruções e normas de segurança. Comunicar ao responsável qualquer problema ou necessidade de reparo nas áreas externas da escola. Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados. Executar outras tarefas relacionadas à função, conforme demanda.
150	COZINHEIRO	Quando lotado na Secretaria da Saúde: Temperar, refogar, assar, cozer, e fritar alimentos; preparar refeições e dietas hospitalares para pacientes saudáveis e enfermas; cumprir as orientações de cardápios e dietas; observar técnicas corretas para obter bons padrões de qualidade; planejamento planejar o cardápio, controlar o estoque, auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		Quando lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social: Preparar alimentos de acordo com o cardápio diário; garantir a higiene dos alimentos; zelar pela limpeza e organização da cozinha e utensílios; controlar o estoque de alimentos; controlar o desperdício de alimentos; garantir o armazenamento de alimentos de forma higiênica.
151	CUIDADOR DE IDOSOS	Administrar medicamentos prescritos; ajudar com a higiene pessoal; cuidar da alimentação e hidratação; acompanhar o idoso em consultas médicas e exames; prestar atenção ao estado de saúde do idoso; manter o ambiente do idoso limpo e organizado, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
152	ELETRICISTA	Instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos. responsável por garantir o bom funcionamento e a segurança das instalações elétricas de um local. Suas principais funções incluem a instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas elétricos, além de diagnosticar e reparar falhas e defeitos. Principais Atividades: Instalação: Montagem, ajuste e instalação de equipamentos elétricos, como quadros de distribuição, luminárias, tomadas, interruptores e outros componentes. Manutenção Preventiva: Realização de inspeções regulares e testes para identificar e prevenir problemas futuros, garantindo o bom funcionamento dos equipamentos e evitando paradas não programadas. Manutenção Corretiva: Diagnóstico e reparo de falhas e defeitos em equipamentos e sistemas elétricos, substituindo peças danificadas ou realizando ajustes necessários. Reparos: Conserto de fios, cabos, disjuntores, lâmpadas e outros componentes elétricos. Diagnóstico: Identificação de problemas elétricos por meio de testes e análises, utilizando ferramentas e equipamentos adequados. Documentação: Elaboração de relatórios e registros técnicos sobre as atividades realizadas, incluindo o acompanhamento de manutenções preventivas e corretivas. Segurança: Trabalho em conformidade com as normas de segurança elétrica, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e zelando pela segurança das instalações e das pessoas.
153	MONITOR - OFICINA DE DANÇA	Criar, interpretar e/ou executar obra de caráter cultural de qualquer natureza, para efeito de exibição ou divulgação pública, realizando apresentações de abertura para festas em geral, rodeios ou qualquer atividade que a municipalidade assim determinar; ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança através dos movimentos pré-estabelecidos ou não, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica, popular ou de shows; coordenar as atividades com a equipe; Encarregar-se da distribuição dos figurinos, assim como averiguar os tamanhos, acompanhando os alunos em todo o processo, desde a implantação da coreografia, até a execução e apresentação; coordenar som, iluminação, maquiagem e efeitos especiais, entre outros, demonstrando capacidade de trabalhar em equipe; organizar roteiros e/ou estruturas coreográficas; coordenar passos, gestos e movimentos, interagindo fisicamente com os alunos quando ensaiando, dançando e/ou fazendo apresentações; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; zelar e manter organizado todo material utilizado nas aulas, bem como realizar os registros necessários para acompanhamento das mesmas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
154 a 155	MONITOR – OFICINA DE BOXE	Transmitir conhecimentos técnicos sobre o boxe, incluindo postura, golpes básicos e movimentação. Estimular a criatividade e promover a interação entre os alunos. é responsável por planejar e organizar as atividades da oficina, definindo os objetivos, os materiais necessários e o cronograma. Deve garantir que tudo esteja preparado para que a oficina ocorra de forma fluida e produtiva.
156 a 157	MONITOR - OFICINEIRO DE CAPOEIRA	Transmitir conhecimentos técnicos sobre a capoeira, incluindo postura, gingado, movimentos corporais e o incentivo à cultura popular. Estimular a criatividade e promover a interação entre os alunos. é responsável por planejar e organizar as atividades da oficina, definindo os objetivos, os materiais necessários e o cronograma. Deve garantir que tudo esteja preparado para que a oficina ocorra de forma fluida e produtiva.
158 a 162	MONITOR - OFICINA DE MÚSICA	Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas de Música aos alunos, nos diversos níveis de aprendizado, em aulas individuais e coletivas; organizar e promover as atividades educativas, levando os educandos a exprimirem-se através de atividades relacionadas à área de música, visando o desenvolvimento educacional e social; desenvolver projetos de musicalização; testar e afinar instrumentos musicais; preparar repertórios, sugerir apresentações musicais e acompanhar os alunos durante eventos; preparar, ensaiar os alunos da instituição, em suas várias formações; desenvolver obras musicais de partituras folclóricas, populares e eruditas; organizar e zelar pelos instrumentos musicais, partituras e materiais diversos; preparar planos de aula e material didático; organizar grupos de estudos; preparar apresentações artísticas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



163	MONITOR - OFICINA DE KARATÊ	Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do karatê: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; executar atividades socioeducativas através do karatê; - responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de karatê; acompanhar a execução das atividades pelos participantes; executar outras tarefas afins e correlatas.
164	MONITOR - OFICINA DE JIU-JITSU	Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do jiu-jitsu: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; executar atividades socioeducativas através do jiu-jitsu; responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de jiu-jitsu; acompanhar a execução das atividades pelos participantes; executar outras tarefas afins e correlatas.
165 a 167	MONITOR - OFICINA DE ARTE E CULTURA	Planejar e executar oficinas de arte, desenvolver atividades que promovam a cultura e o lazer, além de estimular a participação e o desenvolvimento dos estudantes. Planejamento e Execução de Oficinas: Elaborar o planejamento das oficinas, definindo objetivos, conteúdos, materiais e atividades a serem desenvolvidas. Desenvolvimento de Atividades: Conduzir as oficinas, utilizando métodos e técnicas adequadas para cada tipo de atividade, visando o aprendizado e a participação dos alunos. Promoção da Cultura e Lazer: Criar e executar atividades que promovam a cultura, o lazer e o entretenimento, estimulando a interação social e o desenvolvimento pessoal dos participantes. Gestão de Materiais: Zelar pela organização e conservação dos materiais utilizados nas oficinas, controlando o estoque e garantindo que estejam disponíveis para as atividades. Avaliação do Desempenho: Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos participantes, oferecendo feedback e adaptando as atividades quando necessário. Colaboração em Atividades de Planejamento e Avaliação: Participar das atividades de planejamento e avaliação do projeto, juntamente com a equipe, contribuindo com suas observações e sugestões. Fomento à Participação: Estimular a participação ativa e democrática dos alunos nas atividades, criando um ambiente acolhedor e inclusivo. Organização de Apresentações e Eventos: Planejar e organizar apresentações e eventos culturais, envolvendo os participantes das oficinas e promovendo a divulgação das atividades. Participar da atividade complementar - AC Formações continuadas.
168 a 171	MONITOR DE TRANSPORTE E ESPAÇO ESCOLAR	Cuidar da disciplina e acomodação dos alunos no interior do veículo do transporte escolar em todo o itinerário da linha, sendo responsável ainda por zelar pelo embarque e desembarque seguro dos alunos em todo o deslocamento; Acompanhar na organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e recreativas; Dar assistência a alunos com deficiências motoras que comprometam a sua mobilidade no espaço do transporte escolar; Dar assistência a alunos com habilidades motoras comprometidas no atendimento às suas necessidades básicas no espaço do transporte escolar; Acompanhar e assistir alunos cuja deficiência intelectual comprometa a sua sociabilidade e interação no transporte escolar. Monitor de Espaço Escolar Acompanhar e orientar os estudantes nos espaços comuns da escola (pátio, corredores, refeitório, áreas externas). Auxiliar na entrada e saída dos alunos, organizando fluxos e prevenindo situações de risco. Apoiar a equipe gestora e pedagógica na manutenção da disciplina, da convivência respeitosa e do cumprimento das normas escolares. Observar e comunicar à gestão escolar situações que envolvam risco à integridade física, emocional ou social dos estudantes. Estimular a preservação do patrimônio escolar e o uso adequado dos espaços coletivos. Apoiar o trabalho pedagógico e administrativo em atividades que envolvam organização do espaço escolar e segurança dos alunos.
172	MONITOR - OFICINA DE HORTICULTURA	Responsável pela execução, monitoramento e manutenção de hortas no ambiente escolar. Suas atribuições envolvem desde o preparo do solo e plantio até a colheita e utilização dos produtos, sempre com foco no aprendizado e na conscientização ambiental.
173 a 174	MONITOR - OFICINA DE XADREZ	Oferecer o xadrez como atividade esportiva, ampliando a vivência esportiva dos alunos e tendo como referência a proposta pedagógica da escola; trabalhar nos alunos a redução da evasão, a atenção, a concentração e a capacidade de raciocínio nas tarefas escolares; executar outras tarefas afins e correlatas.
175	MOTORISTA PARA VEÍCULOS LEVES	Quando lotado na Secretaria de Saúde: Dirigir e manobrar veículos, transportando pessoas, cargas e materiais; zelar pela segurança e bem-estar dos pacientes e dos demais ocupantes do veículo; manter o veículo em condições de limpeza e higiene;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



61

		preencher relatórios de controle de tráfego, uso e defeitos mecânicos do veículo; comunicar ao superior hierárquico avarias e outras intercorrências; cumprir normas e regulamentos estabelecidos pela unidade; seguir normas de trânsito; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; testar os freios e a parte elétrica; providenciar a manutenção do veículo, entre outras atividades correlatas que vier a surgir. Quando lotado na Secretaria de Educação: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos de Ensino Fundamental e Médio, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Diretoria Municipal de Educação e Esportes. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa por escrito ao responsável pela Divisão de Transporte Escolar para adequação. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela limpeza, guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse. Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível. Quando lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social: Dirigir e manobrar veículos leves; transportar pessoas, cargas, materiais, equipamentos e mobiliários; realizar verificações e manutenções básicas no veículo; seguir as normas de trânsito; manter a segurança dos passageiros ou da carga; manter o interior do veículo limpo; ser pontual e orientado quanto ao planejamento semanal; praticar direção defensiva; manter um registro preciso de uso veicular, milhas e outros dados; solicitar que a manutenção do carro seja feita e comunicar caso haja algo incomum com o veículo. Quando lotado na Secretaria da Mulher: Conduzir equipe técnica para eventos gerais (sede, zona rural e intermunicipal), conduzir assistidas a equipamentos de proteção DPT, CREAS, Delegacias.
176	MOTORISTAS PARA VEÍCULOS PESADOS	Quando lotado na Secretaria de Saúde: Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; testar os freios e a parte elétrica; vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; verificar o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; transportar pessoas, cargas ou valores; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte, entre outras atividades correlatas que vier a surgir. Quando lotado na Secretaria de Educação: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos de Ensino Fundamental e Médio, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Diretoria Municipal de Educação e Esportes. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa por escrito ao responsável pela Divisão de Transporte Escolar para adequação. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela limpeza, guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse. Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível. Quando lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social: Dirigir e manobrar veículos leves e pesados ; transportar pessoas, cargas, materiais, equipamentos e mobiliários; realizar verificações e manutenções básicas no veículo; seguir as normas de trânsito; manter a segurança dos passageiros ou da carga; manter o interior do veículo limpo; ser pontual e orientado quanto ao planejamento semanal; praticar direção defensiva; manter um registro preciso de uso veicular, milhas e outros dados; solicitar que a manutenção do carro seja feita e comunicar caso haja algo incomum com o veículo. Quando lotado na Secretaria da Agricultura: Conduzir veículos pesados, como caminhões; transportar cargas pesadas, como água etc.; realizar inspeções e pequenos reparos nos veículos; vistoriar cargas; elaborar relatórios de viagem e rota.
177	MOTORISTAS PARA VEÍCULOS PESADOS/ SOCORRISTA	Dirigir o veículo; manter o veículo em bom estado de conservação; zelar pela segurança dos pacientes e dos demais ocupantes do veículo; prestar auxílio a pessoas com mobilidade reduzida; notificar autoridades em casos de emergência; realizar ações básicas de suporte à vida, como imobilização e reanimação cardiopulmonar; preencher relatórios de controle de tráfego e outros documentos; comunicar ao superior hierárquico avarias e outras intercorrências; manter o veículo limpo e higienizado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



62

		manter-se atualizado em relação às normas e legislação de trânsito, entre outras atividades correlatas que vier a surgir.
178	PEDREIRO	Manutenção predial: realizar pequenos reparos e manutenção em paredes, pisos, telhados, calçadas e outras estruturas da escola. Instalações: auxiliar em instalações hidráulicas (como conserto de vazamentos) e elétricas (como troca de lâmpadas e tomadas). Reforma e construção: ajudar na construção ou reforma de muros, paredes, passarelas e outras estruturas, preparando materiais e auxiliando na execução. Limpeza e organização: manter a área de trabalho limpa e organizada, removendo entulhos e preparando materiais para os pedreiros. Transporte de materiais: carregar e descarregar materiais de construção, como tijolos, areia, cimento e outros, utilizando ferramentas como carrinhos de mão. Auxílio em tarefas diversas: ajudar o pedreiro em suas tarefas, seja na mistura de argamassa, no preparo de concreto, no levantamento de paredes ou em outras atividades. Outras atribuições correlatas.
179 a 186	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - PAE	Apoio em atividades diárias: Alimentação, higiene pessoal, locomoção e outras necessidades básicas do aluno, sempre dentro do contexto escolar e em colaboração com a equipe. Facilitação da comunicação: Atuar como mediador entre o aluno, professores, pais e colegas, buscando uma comunicação clara e eficaz. Promoção da interação social: em atividades coletivas, favorecendo a interação com seus pares e a construção de relações sociais saudáveis. Estimular a participação do aluno. Combate à discriminação: Estar atento a situações de preconceito e discriminação, intervindo para garantir um ambiente escolar seguro e acolhedor para todos. Apoio pedagógico: Desenvolvimento da autonomia. Colaborar com a equipe escolar (professores, equipe pedagógica etc.) na elaboração e execução de estratégias para a inclusão do aluno. Buscar formas de promover a autonomia do aluno, incentivando-o a realizar tarefas por conta própria e a desenvolver suas habilidades. Registro e acompanhamento: Documentar as atividades realizadas, os progressos do aluno e as dificuldades encontradas, compartilhando essas informações com a equipe escolar. Auxiliar na adaptação do ambiente escolar para atender às necessidades específicas do aluno, removendo barreiras físicas e atitudinais.
187 a 194	VIGILANTE ESCOLAR	Zelar pela segurança do patrimônio físico e instalações da unidade escolar; controlar a entrada e saída de pessoas na escola, prestando informações e orientações quando necessário; fiscalizar a movimentação de alunos, servidores, visitantes e prestadores de serviços, garantindo a ordem e a disciplina nos ambientes escolares; realizar rondas periódicas nas dependências internas e externas da escola, observando situações que possam comprometer a segurança; identificar situações de risco, comunicar imediatamente à direção da escola e adotar providências conforme normas de segurança; colaborar para a preservação do ambiente escolar, evitando atos de vandalismo, furtos ou depredações; auxiliar na organização de eventos, atividades escolares e no controle de acesso durante horários de maior fluxo; cumprir e fazer cumprir as normas internas da escola, sempre pautando sua atuação no respeito, cordialidade e ética; atuar de forma preventiva, buscando evitar conflitos e situações que coloquem em risco a integridade física dos alunos, profissionais da educação e comunidade escolar; executar outras atividades correlatas determinadas pela gestão escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.
195	VIGILANTE	Quando lotado na Secretaria da Administração: Manter presença visível e vigilância constante em qualquer praça municipal que for designado a supervisionar ou quaisquer bens públicos, com o objetivo de evitar o cometimento de danos ao patrimônio público; resguardar e preservar seus bens, entre outras atividades correlatas que vierem a ocorrer. Quando lotado na Secretaria da Agricultura: Exercer vigilância do canil, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. Prevenção: Identificar possíveis ameaças ou atividades suspeitas.
201 a 208	ASSISTENTE DE CRECHE	Acompanhar os alunos em atividades pedagógicas propostas dentro e fora do ambiente escolar, inclusive em aulas de campo; acompanhar as atividades e auxiliar nos cuidados, hábitos de higiene e na alimentação no ambiente escolar; auxiliar na locomoção em todos os ambientes escolares;
209 a 216	ASSISTENTE EDUCACIONAL	Atribuições, que envolvem apoio administrativo e pedagógico em instituições de ensino. Suas funções podem incluir desde o atendimento aos alunos e professores até a organização de materiais e ambientes escolares, além de auxiliar em atividades extracurriculares e projetos pedagógicos. Atribuições comuns: Apoio ao ensino: Auxiliar alunos em atividades escolares, profissionais e de lazer. Dar assistência na preparação de aulas práticas. Acompanhar alunos em estágios e tarefas extracurriculares. Auxiliar professores na





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		organização e execução de atividades. Participar do planejamento curricular e de projetos pedagógicos. Apoiar na implementação de práticas de educação inclusiva e de jovens e adultos. Organização e manutenção: Manter a ordem e disciplina em sala de aula e demais ambientes escolares. Organizar materiais didáticos e recursos audiovisuais. Cuidar da conservação, manutenção e limpeza de equipamentos. Classificar e catalogar recursos audiovisuais. Controlar a entrada e saída de equipamentos. Atendimento e comunicação: Prestar atendimento presencial e telefônico. Recepcionar alunos e acompanhar sua entrada e saída. Estabelecer comunicação com pais e responsáveis sobre ocorrências. Acompanhar alunos em situações de suporte médico. Atividades administrativas: Realizar registros em atas e documentos. Receber, encaminhar e despachar correspondências. Auxiliar em processos de matrícula, transferência e organização de turmas. Manter atualizado o arquivo de legislação e documentação da escola. Outras atividades: Participar de reuniões pedagógicas e de planejamento. Executar outras atividades compatíveis com o cargo. Colaborar na implementação de programas e projetos da Secretaria de Educação.
217	AGENTE DE DISCIPLINA ESCOLAR	É responsável por manter a ordem e a disciplina no ambiente escolar, auxiliando na supervisão e orientação dos alunos, além de zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela escola. Suas atribuições incluem a mediação de conflitos, promoção de um ambiente escolar seguro e acolhedor, e colaboração com a equipe pedagógica. Supervisão e Orientação: Monitorar o comportamento dos alunos em diversos ambientes da escola, como salas de aula, pátios e corredores. Manutenção da Ordem e Disciplina: Garantir o cumprimento das normas e regras escolares, intervindo em situações de indisciplina e promovendo um ambiente de respeito. Mediação de Conflitos: Auxiliar na resolução de conflitos entre alunos, buscando soluções pacíficas e construtivas. Zelo pelo Bem-Estar: Promover um ambiente seguro e acolhedor para todos os alunos, garantindo que se sintam confortáveis e respeitados. Colaboração com a Equipe: Trabalhar em conjunto com a equipe pedagógica e administrativa da escola, auxiliando em suas atividades e comunicando informações relevantes. Participação em Atividades: Colaborar na organização de eventos escolares, como festas, gincanas e atividades extracurriculares. Acompanhamento e Registro: Monitorar o comportamento dos alunos, registrar informações relevantes e comunicar casos específicos à direção da escola ou aos responsáveis. Habilidades Importantes: Comunicação: Habilidade para se comunicar de forma clara e eficaz com alunos, professores e demais membros da equipe escolar.
218	AUXILIAR DE CUIDADOR/ EDUCADOR CRIANÇA E ADOLESCENTE	Apoio às funções do cuidador; cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
219 a 220	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o cirurgião-dentista durante os procedimentos; organizar e executar a higiene bucal; preparar e organizar os materiais e instrumentos odontológicos; processar filmes radiográficos; realizar a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental e do ambiente de trabalho; receber os pacientes; preparar as bandejas clínicas; acolher os pacientes; aplicar medidas de biossegurança, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
221	CUIDADOR/ EDUCADOR - CRIANÇA E ADOLESCENTE	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
222 A 234	EDUCADOR DO TEMPO INTEGRAL – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I	Planejamento e Ministração de Aulas: Elaborar planos de aula, preparar materiais didáticos e ministrar aulas de Acompanhamento pedagógico - Modelagem Matemática, Alfabetização e Letramento, Projeto de vida e atitudes empreendedoras, iniciação científica, educação ambiental e sustentabilidade para alunos do ensino fundamental. Aplicar provas, trabalhos e outras atividades para avaliar o progresso dos alunos no aprendizado da língua inglesa Participação em Atividades Pedagógicas: Participar de reuniões pedagógicas, eventos escolares e outras atividades que visem a melhoria do ensino e aprendizagem. Orientação e Acompanhamento: Orientar e acompanhar os alunos no processo de aprendizagem, oferecendo suporte e feedback. Articulação com a Comunidade colaborar com a articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre a escola e o entorno com a sociedade. Participar de atividades extracurriculares e projetos que visem o desenvolvimento integral dos alunos. Promover a interação entre os alunos, incentivando o trabalho em equipe e a colaboração. Quando atuação na educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		infantil - creche e pré-escola ministrar aulas nas modalidades da matriz curricular da educação infantil da rede municipal de ensino vigente. Zelar pelo bem-estar dos alunos, criando um ambiente seguro e acolhedor. Contribuir para a construção de uma cultura de paz e respeito na escola.
235	INTÉRPRETE DE LIBRAS	Realizar a interpretação simultânea ou consecutiva em Libras durante atividades escolares, como aulas, reuniões pedagógicas, formações e eventos; auxiliar no acesso a informações, materiais didáticos, textos e orientações pedagógicas para estudantes surdos; colaborar com professores, coordenadores e equipe pedagógica no planejamento e execução de práticas inclusivas; apoiar na mediação da comunicação entre familiares de estudantes surdos, equipe escolar e comunidade educativa; participar de atividades formativas na área de Libras, mantendo-se atualizado sobre técnicas e diretrizes de interpretação.
236 a 239	MONITOR - OFICINA DE INFORMÁTICA	Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas de Música aos alunos, nos diversos níveis de aprendizado, em aulas individuais e coletivas; organizar e promover as atividades educativas, levando os educandos a exprimirem-se através de atividades relacionadas à área de música, visando o desenvolvimento educacional e social; desenvolver projetos de musicalização; testar e afinar instrumentos musicais; preparar repertórios, sugerir apresentações musicais e acompanhar os alunos durante eventos; preparar, ensaiar os alunos da instituição, em suas várias formações; desenvolver obras musicais de partituras folclóricas, populares e eruditas; organizar e zelar pelos instrumentos musicais, partituras e materiais diversos; preparar planos de aula e material didático; organizar grupos de estudos; preparar apresentações artísticas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
240 a 244	OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO	Realização de entrevista com pessoas; inclusão de dados pessoais, característico de domicílio, renda e afins no sistema; exclusão/ atualização de dados; transferências de municípios; visitas domiciliares (zonas urbana e rural); Experiência com computadores/ impressoras e afins; preenchimento manual de fichas de atendimento e cadastro; monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos/eletrônicos e nos sistemas web/on-line; participar de reuniões de equipe.
245 a 250	ORIENTADOR SOCIAL -SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios.
251 a 258	VISITADOR SOCIAL- PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS	Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes atendidas através do preenchimento dos formulários de acompanhamento PIM/PCF; planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor/monitor; orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil; identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o supervisor/monitor; acompanhar e registrar resultados alcançados; registrar as visitas domiciliares; acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; participar de reuniões de equipe; participar do processo de educação permanente; repassar ao supervisor/monitor ou registrar as informações a serem incluídas no sistema e-PCF (visitas domiciliares e formulários).
301	HORTICULTOR	Responsável por diversas atividades relacionadas ao cultivo de plantas em ambiente escolar, incluindo o planejamento, e monitoramento de projetos de hortas, a orientação dos cuidados e a promoção de práticas sustentáveis de cultivo. Além do planejamento, a elaboração de projetos escolares e orientações de plantio, colheita, e controle e prevenção de pragas e doenças, orientando na utilização de métodos orgânicos. Visitas técnicas escolares. Pesquisas de campos e ambientes. pesquisa de solo, água e nutrientes. seleção de plantas adequadas para determinados ambientes.
302	OFICINEIRO	Ministrar cursos profissionalizante em Corte e Costura.
303	TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	Coletar e processar amostras biológicas; realizar exames laboratoriais; registrar e interpretar os resultados dos exames; reparar amostras biológicas para exames; manter e higienizar equipamentos e vidrarias; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; atender e cadastrar pacientes; preparar e arquivar relatórios e documentação; participar de pesquisas científicas e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
304	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Prestar suporte técnico aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e softwares; instalar, configurar e manter sistemas operacionais, aplicativos e periféricos; realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática; executar a instalação e administração de redes locais, impressoras e sistemas internos; monitorar o funcionamento dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



65

		equipamentos, identificando falhas e providenciando os reparos necessários; apoiar a implantação de novos sistemas e tecnologias no âmbito da administração municipal; orientar os usuários quanto ao uso correto dos equipamentos e programas; zelar pela guarda, conservação e bom funcionamento dos equipamentos de informática; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, sempre que solicitado.
305	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Realizar exames de imagem, preparar pacientes, manter equipamentos de raio-X (Ajustar o equipamento de acordo com o tipo de exame; manter e calibrar os equipamentos; acionar o aparelho de raio-X), e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
306	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	Imobilizar lesões ortopédicas, como fraturas e luxações; confeccionar e aplicar aparelhos gessados, talas e enfaixamentos; preparar o paciente e o procedimento; orientar o paciente sobre o uso e conservação da imobilização; auxiliar o médico ortopedista em procedimentos; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas; auxiliar o médico ortopedista em manobras de redução manual de fraturas e luxações; preparar e executar trações cutâneas; retirar os aparelhos de imobilização; preparar a sala para realizar pequenos procedimentos, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
307	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Desenvolver ações educativas sobre saúde e segurança no trabalho; promover a conscientização sobre a importância da saúde ocupacional; orientar sobre o uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs); identificar fatores de risco de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de trabalho; analisar os métodos e os processos laborais; identificar a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador verificar a autenticidade de visitas; identificar pessoas e veículos, permitindo ou restringindo o acesso; recepção e orientação; receber, acompanhar, e orientar o público em geral, funcionários, e fornecedores; prestar informações sobre a localização dos setores e horários de funcionamento verificar a autenticidade de visitas; identificar pessoas e veículos, permitindo ou restringindo o acesso; recepção e orientação; receber, acompanhar, e orientar o público em geral, funcionários, e fornecedores; prestar informações sobre a localização dos setores e horários de funcionamento.
401	ARQUITETO	Elaborar, analisar e acompanhar projetos arquitetônicos de prédios e equipamentos públicos municipais, garantindo a funcionalidade, estética e acessibilidade; desenvolver estudos e propostas para o planejamento urbanístico, paisagístico e ambiental do Município; prestar apoio técnico na elaboração de memoriais descritivos, especificações e orçamentos para projetos de arquitetura e urbanismo; planejamento urbano, arquitetura de prédios públicos, acessibilidade, paisagismo e apoio técnico às obras; fiscalizar a execução de obras públicas sob responsabilidade do Município, verificando a conformidade arquitetônica com os projetos aprovados; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre edificações, espaços públicos e projetos de urbanização; promover a adequação das edificações públicas às normas de acessibilidade, segurança e sustentabilidade; assessorar a administração municipal em políticas de uso e ocupação do solo, zoneamento urbano e preservação do patrimônio histórico-cultural; colaborar com equipes multidisciplinares no desenvolvimento de projetos integrados de engenharia, arquitetura e urbanismo; acompanhar processos de licenciamento, aprovação e regularização de obras públicas municipais; executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação profissional e as demandas da Engenharia Central.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



66

402	ASSISTENTE SOCIAL	Organização do trabalho itinerante das assistentes sociais e psicólogas; Palestras nas Unidades Escolares; Atuação no Programa Busca Ativa; Articulação com a Rede de Proteção da Criança e adolescente; monitoramento de estudantes evadidos; realizar anamnese social, estabelecendo o plano de intervenção do serviço social; realizar visitas domiciliares e manter contatos com organizações institucionais e/o comunitárias, com visitas ao tratamento do aluno; desenvolver estudos, pesquisas e levantamento relativos ao conhecimento socioeconômico e cultural do meio sobre o qual atua, no município; coordenar e realizar estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados; desenvolver projetos, programas ou ações específicas nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade escolar; planejar, executar e/ou participar de palestras, oficinas e seminários na sua área específica; promover com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, coordenadores, professores, profissionais de apoio e administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas sociais e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; assessorar, prestar consultoria e oferecer treinamento aos profissionais da equipe de inclusão, contribuindo com a orientação aos professores das salas de recursos multifuncionais, que são constituídas conforme a necessidade de cada escola; colaborar através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistências, grupos ou segmentos populacionais da comunidade; emitir laudos, pareceres ou relatórios circunstanciados sobre assuntos relacionados com a assistência social; elaborar relatórios contendo a estatística dos atendimentos realizados; organizar e manter fichários e registros dos casos assistidos; participar do núcleo de estudo, pesquisa e formação de professores e da comissão de programas referente a saúde do servidor bem como de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; executar outras atividades correlatas. A assistência social tem por objetivos: I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente: a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes; c) a promoção da integração ao mercado de trabalho; d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e e) a garantia de 1 (um) salário-mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família; II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos; III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais. Atua com variáveis demandas mais recorrentes como: abandono e/ou negligência familiar, suspeita de violência e abuso sexual, violência doméstica, orientação para o BPC e passe livre. A assistência social tem por objetivos: I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente: a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes; c) a promoção da integração ao mercado de trabalho; d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e e) a garantia de 1 (um) salário-mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família; II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos; III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais. Atua com variáveis demandas mais recorrentes como: abandono e/ou negligência familiar, suspeita de violência e abuso sexual, violência doméstica, orientação para o BPC e passe livre
403	ASSISTENTE SOCIAL	Orientar sobre direitos e benefícios sociais; encaminhar para rede de atendimento; acompanhar o caso do paciente desde a entrada até a alta; realizar visitas programadas à beira do leito; garantia de direitos; articular possíveis visitas de familiares; alinhar fluxos, rotinas e protocolos com os profissionais que atuam na linha de frente; encaminhar para a aquisição do auxílio funeral, quando necessário; mobilizar a rede de apoio em caso de abandono e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
404	ASSISTENTE SOCIAL	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias do PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de violência; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente; Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Realizar o mapeamento e o cadastramento das instituições que compõem a Rede Social parceira. Realizar entrevistas técnicas, analisando com propriedade os dados sociais, econômicos e as condições de acesso a direitos; básicos por parte das pessoas acompanhadas. Estabelecer contato com as instituições da Rede Social parceira para encaminhamentos na modalidade de prestação de serviço à comunidade; Aplicar entrevistas finais no atendimento que finaliza o cumprimento da prestação de serviço à comunidade; Realizar o mapeamento dos serviços de assistência, emprego, garantia de direitos e à toda a Rede de Proteção Social do território onde reside a pessoa em alternativa, para posterior encaminhamento à medida que surja a demanda; Elaborar pareceres técnicos das pessoas em alternativas entrevistadas para cumprimento na modalidade de prestação de serviço à comunidade. Atenção para não utilizar linguagem assistencialista, paternalista ou patologizante para a pessoa acompanhada; Dialogar com o setor de Psicologia acerca das pessoas em alternativa, para acompanhamento o mais amplo possível; Realizar orientação e supervisão de estagiárias(os) de Serviço Social, quando houver; Realizar leitura de textos relacionados ao campo das alternativas penais e estudos de caso para supervisão; Promover monitoramento da Rede Social parceira e reuniões periódicas com todas as instituições que a compõem; Realizar entrevista com cidadãos; Realizar visitas domiciliares; Elaborar Relatórios; Elaborar Planos de Ação; Realizar orientação ao cidadão; Realizar atividades educativas; Alimentar dados nos sistemas relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Apoiar o Gestor do programa; Participar de reuniões de equipes.
405	BIOMÉDICO	Realizar exames e interpretar resultados de análises clínicas; identificar e classificar micro-organismos causadores de doenças; realizar exames pré e pós transfusionais; desenvolver medicamentos e vacinas; pesquisar causas, efeitos, fatores ambientais e epidemiológicos ligados às infecções; realizar pesquisas para o desenvolvimento de novas tecnologias na área da saúde; realizar análises físico-químicas e microbiológicas; realizar análises bromatológicas para verificar contaminações em alimentos; realizar análises genéticas, como PCR (Reação em Cadeia da Polimerase) e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
406	EDUCADOR FÍSICO- SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	Realizar oficinas de convívio por meio de esporte e lazer; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		ambiência acolhedora; apoiar e participar no planejamento das ações; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários.
407	EDUCADOR FÍSICO	Promover a saúde por meio de atividades físicas, lazer e esportes; realizar atendimento individual e em grupos; Participar de campanhas, eventos e ações; identificar, diagnosticar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar, executar, dirigir, assessorar, dinamizar, programar, ministrar, desenvolver, prescrever, orientar, avaliar e aplicar atividades físicas; propor atividades físicas de acordo com a faixa etária e as condições de saúde de cada paciente; Aconselhar e orientar sobre doenças, obesidade, sobrepeso, desnutrição, sedentarismo, tabagismo, uso de drogas e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
408	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Supervisão, coordenação e orientação técnica; assistência, assessoria e consultoria; condução de trabalho técnico; planejamento e manejo do solo: implementação de práticas sustentáveis; gestão de recursos naturais; assistência técnica: Prestar assistência técnica a agricultores;
409	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Identificar problemas ambientais e propor soluções; elaborar e implementar planos de gestão e ordenamento ambientais; conceber, projetar e analisar sistemas, produtos e processos; monitorar e mitigar impactos ambientais; fiscalizar obras e serviços técnicos; elaborar relatórios ambientais; requerer licenças, concessões estaduais e federais; autorizar licenças; realizar auditorias; prestar assessoria e consultoria; desenvolver novas tecnologias de tratamento de resíduos e água;
410	ENGENHEIRO CIVIL Setor Engenharia	Atuar na análise técnica de projetos para emissão de alvarás de construção e de habite-se, verificando a conformidade dos imóveis com as normas urbanísticas e de edificação do município; realizar vistorias e fiscalizações, orientando os responsáveis técnicos e proprietários quanto às exigências legais; participar dos trabalhos de Regularização Fundiária Urbana (REURB), assinando e acompanhando os processos voltados à legalização de imóveis para famílias de baixa renda; realizar entre outras atividades correlatas que vierem a ocorrer.
411	ENGENHEIRO CIVIL	Elaborar, analisar e acompanhar projetos de obras e serviços relacionados à infraestrutura de prevenção e resposta a desastres naturais e situações de risco no município; realizar vistorias técnicas em edificações, obras públicas e privadas, áreas de risco e logradouros públicos, emitindo laudos, pareceres e relatórios de estabilidade e segurança; participar da elaboração e execução de planos de contingência, planos preventivos e demais instrumentos de gestão da Defesa Civil; coordenar e/ou acompanhar ações emergenciais de engenharia em casos de enchentes, deslizamentos, desabamentos, incêndios e outras ocorrências que demandem intervenção técnica; prestar apoio técnico à análise de projetos de construção, reforma e manutenção de edificações públicas, especialmente escolas, unidades de saúde e prédios administrativos; fiscalizar obras e serviços de engenharia contratados pela Defesa Civil, verificando a conformidade técnica e o cumprimento das normas legais e contratuais; emitir relatórios técnicos e pareceres de risco para subsidiar decisões administrativas e jurídicas do Município; desenvolver estudos técnicos para a identificação, mapeamento e monitoramento de áreas vulneráveis, contribuindo para a atualização do Plano Municipal de Redução de Riscos; orientar a comunidade, em conjunto com a equipe da Defesa Civil, sobre medidas preventivas de segurança estrutural e ocupação adequada do solo urbano; executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação profissional e com as necessidades do órgão.
412	ENGENHEIRO CIVIL	Elaborar, coordenar, analisar e aprovar projetos de obras e serviços de engenharia vinculados ao Município, observando as normas técnicas e legais aplicáveis; fiscalizar a execução de obras públicas municipais, verificando a conformidade com os projetos, cronogramas, orçamentos e contratos; emitir laudos técnicos, pareceres e relatórios sobre projetos, edificações, pavimentação, saneamento, drenagem e demais serviços





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		de infraestrutura urbana e rural; acompanhar e supervisionar a manutenção e conservação de prédios públicos, vias urbanas, estradas vicinais, pontes, praças e demais equipamentos municipais; desenvolver estudos de viabilidade técnica e estrutural para implantação de obras e serviços de interesse público; orientar e prestar apoio técnico às equipes de trabalho do setor de infraestrutura e obras, garantindo a correta execução dos serviços; assessorar a administração municipal em questões relativas ao uso e ocupação do solo, acessibilidade e urbanismo; realizar vistorias técnicas em imóveis urbanos e rurais para subsidiar a cobrança de tributos municipais, especialmente o IPTU, ITBI e taxas correlatas; elaborar laudos, pareceres e relatórios de avaliação de imóveis, edificações e terrenos para fins de lançamento e revisão de tributos; apoiar tecnicamente a atualização da planta genérica de valores do Município, fornecendo parâmetros de metragem, tipologia construtiva e padrão das edificações; prestar suporte técnico aos fiscais tributários na análise de construções, ampliações e reformas, verificando a conformidade com os cadastros imobiliários; realizar medições, cálculos de áreas edificadas e levantamentos técnicos para subsidiar o cadastro imobiliário municipal; colaborar na elaboração de normas e procedimentos técnicos relacionados à tributação de imóveis e serviços de engenharia; emitir relatórios técnicos para instrução de processos administrativos de lançamento, revisão, impugnação e cobrança de tributos; prestar apoio na identificação de obras irregulares ou não licenciadas, com reflexos no lançamento tributário; manter atualizado o banco de dados técnico referente a imóveis e edificações cadastradas no Município; executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação profissional e com as demandas do setor de tributos.
413	FARMACÊUTICO	Dispensar medicamentos padronizados; orientar sobre o uso correto de medicamentos; promover a adesão ao tratamento; prevenir doenças; realizar ações de educação em saúde; integrar-se à equipe multiprofissional; selecionar, programar, adquirir, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos; garantir o abastecimento regular de medicamentos; controlar o uso racional e seguro de medicamentos; realizar farmacovigilância e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
414	FISIOTERAPEUTA	Quando lotado na Secretaria da Educação: Promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas à intercorrência de processos cinesiológicos; prescrever a prática de procedimentos cinesiológicos compensatórios às atividades laborais e do cotidiano, sempre que diagnosticar sua necessidade; identificar, avaliar e observar os fatores ambientais que possam constituir risco à saúde funcional do trabalhador, em qualquer fase do processo produtivo, alertando a empresa sobre sua existência e suas possíveis consequências; realizar a análise biomecânica da atividade produtiva do trabalhador, considerando as diferentes exigências das tarefas nos seus esforços estáticos e dinâmicos, avaliando os seguintes aspectos: a) No Esforço Dinâmico - frequência, duração, amplitude e torque (força) exigido. b) No Esforço Estático - postura exigida, estimativa de duração da atividade específica e sua frequência. Realizar, interpretar e elaborar laudos de exames biofotogramétricos, quando indicados para fins diagnósticos; analisar e qualificar as demandas observadas através de estudos ergonômicos aplicados, para assegurar a melhor interação entre o trabalhador e a sua atividade, considerando a capacidade humana e suas limitações, fundamentadas na observação das condições biomecânicas, fisiológicas e cinesiológicas funcionais; Elaborar relatório de análise ergonômica, estabelecer nexo causal para os distúrbios cinesiológicos funcionais e construir parecer técnico especializado em ergonomia. Responsável por auxiliar no desenvolvimento da independência do paciente, facilitando as atividades de vida diária. Todavia, o tratamento fisioterapêutico se estende, também, à família. Uma vez que possibilita a conscientização dos parentes a fim de fornecer orientações e ensinar técnicas para facilitar a integração ao ambiente familiar.
415	FISIOTERAPEUTA	Quando lotado na Secretaria da Saúde: Desenvolver atividades e métodos para prevenir, tratar, reabilitar e manter a saúde da comunidade e da família; integrar a equipe de saúde para dar assistência integral às famílias, desde a criança até o idosos; integrar a equipe de saúde para atuar na prevenção, promoção e tratamento da saúde da mulher; acompanhar gestantes para amenizar quadros de dor e ajudar no trabalho de parto; orientar mulheres com alterações posturais e dores crônicas e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
416	FISIOTERAPEUTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM HIDROTERAPIA/ HIDROGINÁSTICA	Realizar consulta fisioterapêutica no ambiente externo e no ambiente da Fisioterapia Aquática, para prescrever parâmetros de indicação e intervenção; avaliar a condição física e cinesiológica-funcional específica do cliente/paciente/usuário de Fisioterapia Aquática, e sua acessibilidade no ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; avaliar as habilidades aquáticas, individuais ou em grupo e o nível de adaptação ao meio líquido, com vistas a estabelecer o programa de intervenção em Fisioterapia Aquática; solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; solicitar, realizar e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



70

		interpretar exames complementares, como: ergoespiometria subaquática, eletromiografia subaquática, dinamometria subaquática, cinemetria subaquática, entre outros; determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico e prescrição em Fisioterapia Aquática; planejar e executar medidas de prevenção e redução de risco; prescrever, montar, testar, operar, avaliar e executar recursos tecnológicos em ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; prescrever, confeccionar, gerenciar órteses, próteses, adaptações e tecnologia assistiva relativos ao ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; Descrição do Serviço: I – Realizar consulta fisioterapêutica no ambiente externo e no ambiente da Fisioterapia Aquática, para prescrever parâmetros de indicação e intervenção; II – Avaliar a condição física e cinesiológica-funcional específica do cliente/paciente/usuário de Fisioterapia Aquática, e sua acessibilidade no ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; III – Avaliar as habilidades aquáticas, individuais ou em grupo e o nível de adaptação ao meio líquido, com vistas a estabelecer o programa de intervenção em Fisioterapia Aquática; IV – Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; V – Solicitar, realizar e interpretar exames complementares, como: ergoespiometria subaquática, eletromiografia subaquática, dinamometria subaquática, cinemetria subaquática, entre outros; VI – Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico e prescrição em Fisioterapia Aquática; VII – Planejar e executar medidas de prevenção e redução de risco; VIII – Prescrever, montar, testar, operar, avaliar e executar recursos tecnológicos em ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; IX – Prescrever, confeccionar, gerenciar órteses, próteses, adaptações e tecnologia assistiva relativos ao ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; X – Prescrever cuidados paliativos ao cliente/paciente/usuário em Fisioterapia Aquática; XI – Prescrever, analisar, aplicar métodos e técnicas para preservar, manter, desenvolver e restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano em Fisioterapia Aquática; XII – Avaliar e monitorar vias aéreas naturais, artificiais e ostomias de cliente/paciente/usuário em ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; XIII – Avaliar, prescrever, analisar, aplicar métodos e técnicas nas várias especialidades fisioterapêuticas e áreas de atuação no ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; XIV – Monitorar parâmetros cardiovasculares, respiratórios e metabólicos do cliente/paciente/usuário em ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; XV – Avaliar, prescrever, analisar, aplicar recursos tecnológicos, realidade virtual e/ou práticas integrativas e complementares em saúde no que tange à Fisioterapia Aquática; XVI – Utilizar recursos de ação isolada ou concomitante de agente hidrocinésio-mecanoterapêutico, termoterapêutico, crioterapêutico, cromoterapêutico, eletroterapêutico, sonidoterapêutico, aeroterapêutico, entre outros, em Fisioterapia Aquática; XVII – Aplicar medidas de controle e contra a contaminação da água em ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; XVIII – Utilizar os recursos da Fisioterapia Aquática para orientar e capacitar o cliente/paciente/usuário visando à sua funcionalidade; XIX – Determinar as condições de alta fisioterapêutica; XX – Prescrever a alta fisioterapêutica; XXI – Registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta fisioterapêutica; XXII – Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos; XXIII – Realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde e na prevenção de riscos ambientais, ecológicos e ocupacionais em ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática; XXIV – Realizar atividades de segurança ambiental, documental, biológica e relacional em ambiente e contexto da Fisioterapia Aquática.
417	FONOAUDIÓLOGO	Quando lotado na Secretaria da Educação: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; [...] participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



	currículo. Atendimento às crianças com dificuldade e distúrbios de linguagem, de aprendizagem, gagueira, alterações de comunicação humana que dificultem o processo de aprendizagem; desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem, o que poderá ser feito por meio de: capacitação, podendo ser realizadas por meio de palestras, oficinas, rodas de conversas, orientação, estudo de casos dentre outros; planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos; orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz; observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutivas escritas e orientação aos pais, professores e profissionais da educação, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas; ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem; contribuições na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição. Coordenar o programa municipal de saúde vocal com a realização de curso teórico-prático, objetivando orientar os professores e profissionais da educação sobre o uso adequado da voz profissionalmente; informar ao paciente, cuidador e familiares quanto ao diagnóstico, prognóstico, procedimentos fonoaudiológicos adotados, bem como a necessidade de assiduidade e participação do processo terapêutico; discutir informações a respeito dos aspectos concernentes à fonoaudiologia e estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; contribuir para a inclusão efetiva dos estudantes com deficiência, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação; realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos estudantes e na saúde da equipe escolar, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz; participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; planejar, executar e/ou participar de pesquisas, palestras, oficinas, práticas integrativas e atividades terapêuticas para o favorecimento da saúde e do bem estar individual e coletivo; favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação; orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu (s) filho (s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social etc.); participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar; desenvolver projetos ou programas de articulação intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao município; orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar; realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio e professores), e elaborar, discutir e propor planejamento com as ações interdisciplinares; participar do núcleo de estudo, pesquisa e formação de professores e da comissão de programas referente a saúde do servidor bem como de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; em consonância com as políticas de educação e saúde o fonoaudiólogo poderá desenvolver: assessorar, prestar consultoria e oferecer treinamento aos profissionais da equipe de inclusão contribuindo com a orientação aos professores das salas de recursos, que são constituídas conforme a necessidade de cada escola e de acordo com os casos de crianças nelas incluídas; realizar apoio ao atendimento educacional especializado, por meio da organização das demandas, da avaliação das necessidades específicas dos alunos com deficiência e dificuldades relacionadas à aprendizagem; promover encontros com os professores da escola regular (professor da sala de aula e de apoio), a fim de refletir e definir, junto aos profissionais envolvidos, melhores estratégias educacionais, avaliações e adequação curricular. Ações no programa saúde na escola realizar triagem auditiva de crianças e adolescentes para identificação de possíveis alterações auditivas, que possam prejudicar o desenvolvimento da linguagem, da fala e da escrita. Após a identificação encaminhar para avaliação audiológica dando ciência à equipe pedagógica sobre apresentação a questão da importância do encaminhamento e da continuidade na avaliação. Nos casos onde seja detectada a deficiência auditiva, auxiliar e orientar a escola quanto ao uso de aparelho de amplificação sonora e sistema de fm. Além disso, discutir estratégias com os educadores para a melhor integração da criança e seu desenvolvimento. Importante salientar que qualquer ação que envolva crianças, deve ser autorizada pelos pais; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças bem como educação
--	---





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		permanente e capacitação de profissionais da educação e da saúde e de jovens. Promover monitoramento e avaliação da saúde dos estudantes, ligada aos aspectos fonoaudiólogos.
418	FONOAUDIÓLOGO	Quando lotado na Secretaria da Saúde: Desenvolver ações de prevenção, avaliação, diagnóstico e terapia; aperfeiçoar padrões de voz e fala; promover a comunicação oral e escrita; participar de equipes de diagnóstico; realizar pesquisas fonoaudiológicas; elaborar projetos terapêuticos; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos; participar da equipe de orientação e planejamento escolar; dar parecer fonoaudiológico e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
419	MÉDICO GINECOLOGISTA	Realizar exames preventivos, como o Papanicolau; diagnosticar e tratar infecções, distúrbios menstruais, cistos, câncer, endometriose, miomas uterinos, infertilidade, entre outros; orientar sobre contracepção, planejamento familiar, gravidez, menopausa e outros aspectos relacionados à saúde feminina; acompanhar o processo de gestação das mulheres grávidas desde o pré-natal; tratar pacientes que tenham o diagnóstico de câncer que incida no aparelho reprodutor feminino e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
420	MÉDICO PEDIATRA	Prevenir doenças, orientar sobre vacinação e acompanhar o desenvolvimento infantil; diagnosticar e tratar doenças, desde problemas simples até doenças crônicas; orientar os pais sobre cuidados básicos com a saúde dos filhos; acompanhar o crescimento e desenvolvimento dos pacientes; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes; acompanhar a situação da saúde mental dos pacientes; orientar sobre alimentação, aleitamento materno, higiene, sono e atividade física; orientar sobre medidas de prevenção e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
421	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Diagnosticar e tratar doenças e disfunções; desenvolver estratégias de tratamento; acompanhar pacientes; prevenir e controlar alergias; diagnosticar e tratar o câncer de cabeça e pescoço e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
422	MÉDICO OBSTETRA	Garantir que a gestação ocorra no tempo correto e de forma saudável; avaliar complicações como pré-eclâmpsia e diabetes gestacional; indicar reposição de vitaminas e vacinas; acolher a gestante e seus acompanhantes; avaliar as condições de saúde materna e fetal, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
423	MÉDICO NEUROLOGISTA	Realizar consultas com pacientes, ouvindo sintomas e histórico médico; formular hipóteses diagnósticas; conduzir exames físicos e neurológicos; avaliar funções como reflexos, força muscular, sensibilidade, coordenação e cognição; interpretar resultados de exames de imagem e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
424	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Controlar doenças crônicas, como diabetes e obesidade; diagnosticar e tratar disfunções da tireoide; diagnosticar e tratar problemas de crescimento; diagnosticar e tratar osteoporose; diagnosticar e tratar distúrbios hormonais que afetam a fertilidade ou o metabolismo; diagnosticar e tratar desequilíbrios hormonais que podem impactar a qualidade de vida; diagnosticar e tratar doenças das glândulas suprarrenais; diagnosticar e tratar doenças autoimunes que afetam a formação de hormônios; diagnosticar e tratar tumores que produzem hormônios em excesso e outras atividades correlatas que vierem a surgir.
425	MÉDICO CLÍNICO	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de clínica geral entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
426	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Diagnosticar e tratar doenças oculares, como miopia, hipermetropia, astigmatismo, presbiopia, glaucoma, catarata, conjuntivite, entre outras; prescrever óculos de grau ou lentes de contato; realizar cirurgias oculares, como cirurgia refrativa, retina, glaucoma, vias lacrimais, plástica ocular, entre outras; prevenir as principais causas evitáveis de cegueira e deficiência visual; apoiar a educação continuada para os membros das equipes de atenção básica entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
427	MÉDICO ORTOPEDISTA	Prestar assistência médica em ortopedia; executar procedimentos técnicos pertinentes à especialidade; diagnosticar e tratar alterações ortopédicas; tratar problemas gerais dos músculos e do esqueleto; cuidar de todas as estruturas do sistema locomotor; atender pacientes com condições crônicas, como artrite e osteoporose; atender casos agudos, como traumas por acidentes; atuar em clínicas, consultórios, hospitais e unidades de saúde públicas e privadas entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
428	MÉDICO MASTOLOGISTA	Estudar, prevenir, diagnosticar e tratar doenças, alterações congênicas e/ou adquiridas das mamas; estudar, prevenir, diagnosticar e tratar doenças, alterações congênicas e/ou adquiridas das mamas, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
429	MÉDICO UROLOGISTA	Realizar exames de rotina, como o toque retal e análise da saúde urinária; diagnosticar e tratar doenças como: câncer de próstata, renal, bexiga e testículos; pedras nos rins;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		aumento de próstata; incontinência urinária; disfunção erétil; cistite; infertilidade masculina, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
430	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Consultas clínicas; exames físicos; interpretação de exames; prescrição de medicamentos; procedimentos intervencionistas; acompanhamento de pacientes; educação sobre saúde cardiovascular; atendimento a pacientes em emergências; aconselhamento familiar; participação em pesquisas clínicas, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
431	MÉDICO NEUROPEDIATRA	Identificar e diagnosticar condições neurológicas, como epilepsia, paralisia cerebral, transtornos do espectro autista, distúrbios do sono, entre outros; acompanhar o desenvolvimento neurológico das crianças; avaliar o sistema nervoso da criança; analisar as aquisições motoras, cognitivas e de linguagem da criança; monitorar o desenvolvimento neurológico; oferecer suporte especializado para tratar distúrbios do sistema nervoso; diagnosticar e tratar doenças genéticas e metabólicas que afetam o sistema nervoso central; acompanhar o desenvolvimento de crianças com essas condições específicas, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
432	MÉDICO PSIQUIATRA	Quando lotado na Secretaria da Saúde: Avaliar os aspectos mentais e físicos dos pacientes; realizar entrevistas e observações; solicitar exames complementares; prescrever medicamentos; indicar terapias complementares; desenvolver um plano de tratamento personalizado; fornecer suporte emocional aos pacientes; orientar sobre como manter uma boa saúde mental, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir. Quando lotado na Secretaria da Educação: Avaliar, diagnosticar e emitir relatórios e laudos de estudantes com transtornos mentais, tea, emocionais, comportamentais e outros. Realizar consultas médicas em uma abordagem psicossocial, receber e examinar os usuários para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o usuário para outra especialidade médica; realizar acolhimento conforme necessidade do usuário e da instituição; diagnosticar e tratar afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos usuários sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar nos prontuários, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; prezar pelo atendimento ético, digno e humanizado com eficiência, qualidade e segurança. Desenvolver planos de tratamento, prescrever medicamentos, e avaliar os resultados do tratamento. Diagnosticar, indicar tratamento e acompanhar casos de depressão, transtornos alimentares, dependências, ansiedade, bipolaridade, esquizofrenia e muitos outros, que necessitem de atenção medicamentosa.
433	MUSICOTERAPEUTA	Usar a música e seus elementos, como o som, ritmo, melodia e harmonia, para a reabilitação física, mental e social de indivíduos ou grupos. Empregar instrumentos musicais, canto e ruídos para tratar pessoas com distúrbios da fala e da audição ou deficiência mental. Atuar, também, na área de reabilitação motora, no restabelecimento das funções de acidentados ou de convalescentes de acidentes vasculares cerebrais. Auxiliar estudantes com dificuldade de aprendizado e contribui para melhorar a qualidade de vida de idosos e pacientes de doenças crônicas. Ademais, o papel da música é o de atuar promovendo a reabilitação de dependentes químicos e a reintegração de menores infratores. Atuar em instituições de reabilitação ou centros de geriatria e gerontologia. Atender famílias, grupos e comunidades sob a perspectiva das abordagens sociais em Musicoterapia; Atuar profissionalmente em consonância com os contextos socioculturais em que se inserem as histórias de vida e de atendimento dos usuários da rede socioassistencial; Trabalhar em interface com outros profissionais, participando de equipe multiprofissional, de maneira multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar; Atuar em espaços múltiplos e a partir das realidades socioculturais dos sujeitos atendidos na rede.
434	NEUROPSICÓLOGO	Auxiliar no diagnóstico diferencial de doenças que apresentam sinais semelhantes; classificar a severidade do quadro clínico de cada indivíduo; monitorar a evolução dos pacientes em tratamento; investigar atrasos no desenvolvimento infantil ou no desempenho escolar; a) empregar conhecimentos e construtos psicológicos relacionados a neurociências, avaliação psicológica e Psicologia do Desenvolvimento; b) avaliar, diagnosticar e intervir em aspectos cognitivos, comportamentais e emocionais frente à organização e funcionamento do sistema nervoso em condições típicas, lesionadas ou de disfunção cerebral; c) usar métodos clínicos e instrumentos padronizados para avaliação das funções neuropsicológicas de atenção, percepção, linguagem, raciocínio, afeto, comportamento, abstração, memória, aprendizagem, habilidade acadêmica, processamento da informação, funções motoras e executivas,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		praxias e personalidades; d) realizar avaliações neuropsicológicas em contextos educacionais e clínicos; elaborar laudos psicológicos e complementar diagnósticos nas áreas de neurologia, psiquiatria e educação; e) identificar perfis neuropsicológicos para subsidiar o desenvolvimento, habilitação ou reabilitação de indivíduos com padrões qualitativos diferenciados de neurodesenvolvimento; f) propor intervenções de reabilitação para melhoria, compensação ou adaptação de dificuldades neuropsicológicas; g) auxiliar a compreensão e a coparticipação de familiares ou responsáveis em processos de reabilitação neuropsicológica.
435	NUTRICIONISTA	Quando lotado na Secretaria da Educação: Atuar na prevenção, promoção e recuperação da saúde humana, planejando, executando e avaliando ações baseadas nos conhecimentos da ciência da nutrição e alimentação. Prescrever, avaliar e supervisionar dietas para pacientes. Estudar hábitos alimentares e o estado nutricional dos pacientes. Planejar programas de reeducação alimentar específicos para cada tratamento.
436	NUTRICIONISTA	Quando lotado na Secretaria da Saúde: Prestar assistência nutricional a indivíduos e grupos; organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; implementar programas de alimentação saudável; promover a educação alimentar e nutricional; controlar a qualidade de alimentos; participar de inspeções sanitárias; gerir políticas e programas de alimentação e nutrição, entre outras atividades correlatas que vierem a surgir.
437	NUTRICIONISTA – SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (Educação Básica: Educação Infantil - Creche e Pré-Escola, - Ensino Fundamental, EJA) Educação de Jovens, Adultos e Idosos, EJA) – Educação de Pessoas Jovens, Adultos, Idosos, Educação Especial e Inclusiva) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Avaliar os requerimentos de substituição de produtos e refeições; Elaboração dos cardápios, atendendo as exigências do FNDE, e às exigências nutritivas individuais e mantendo as proporções ideais das quantidades individuais comestíveis (QIC) per capita; Elaborar a Proposta de Alimentação Escolar (planejamento do cardápio) a serem seguidos pelas Unidades Escolares, com a participação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, respeitando os hábitos alimentares do Município e sua vocação agrícola; Submeter a Proposta de Alimentação Escolar (planejamento do cardápio) à análise da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte, realizando as adequações indicadas pela Secretária; Participar do planejamento, organização e avaliação do cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições; Estabelecer as proporções ideais das quantidades individuais comestíveis, observando a faixa etária para, assim, evitar futuros desperdícios e atender às necessidades nutricionais pré-estabelecidas; Esclarecer as dúvidas relacionadas aos Cardápios aprovados para todas as Unidades Escolares e seus respectivos responsáveis/manipuladores; Coordenar e realizar, em conjunto com a direção e com a coordenação pedagógica da escola, ações de educação alimentar e nutricional; Realizar treinamento/capacitação, sempre que houver necessidade, a fim de manter toda a equipe responsável pela Merenda Escolar devidamente qualificada, primando pela qualidade do Programa de Alimentação Escolar; Realizar avaliações periódicas, ouvindo todos os demais profissionais envolvidos no processo de Alimentação Escolar (secretários, Gestores Escolares, merendeiras, conselheiros, pais e estudante), a fim de obter informações importantes e reais sobre a efetividade e aplicabilidade do programa; Emitir relatórios de avaliações e encaminhá-los à Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte obedecendo as diretrizes (SITUAÇÃO FÁTICA, FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E RECOMENDAÇÃO); Formação continuada sobre a forma correta de Armazenamento e Acondicionamento; Formação continuada sobre a forma correta de Preparo; Formação continuada sobre a forma correta de Distribuição aos alunos; Realizar visitas técnicas nas Unidades de Ensino; Avaliar o trabalho realizado pelos profissionais de preparo de alimentos e seus auxiliares; Fazer a conferência física do estoque existente na Unidade de Ensino. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; estimular e apoiar a criação de hortas comunitárias, bem como projetos e/ou programas municipais que tenham como





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		objetivo a melhoria na qualidade de vida nutricional, ecológica e ambiental da comunidade escolar; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; elaborar o plano anual de trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar através de palestras, oficinas, roda de conversa e campanhas educativas; articular com outros profissionais da área de educação, saúde, ou ação social, a fim de discutir, analisar e planejar ações para o planejamento de atividades referente a alimentação e nutrição; participar do núcleo de estudo, pesquisa e formação de professores e da comissão de programas referente a saúde do servidor bem como de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos.
438 a 444	ODONTÓLOGO	Diagnosticar e avaliar pacientes; planejar o tratamento; executar tratamentos odontológicos, como: Radiografias; extração de dentes; tratamento de doenças gengivais e canais; cirurgias bucomaxilofaciais; implantes; confecção de prótese oral e extra-oral; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral; prescrever e administrar medicamentos; aplicar anestésicos locais e regionais; orientar e encaminhar para tratamento especializado; manter o registro de pacientes atendidos; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais, participar de equipes de saúde multidisciplinares; desenvolver atividades de promoção e educação em saúde e outras atividades correlatas que vier a surgir.
445	PEDAGOGO	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
446	PROFESSOR EM LIBRAS	Ensino da Libras: ministrar aulas de Libras para alunos surdos e ouvintes, abordando os aspectos linguísticos e culturais da língua; Interpretação: traduzir e interpretar simultaneamente a fala para Libras e vice-versa, garantindo a comunicação em sala de aula e em outros contextos escolares; adaptação de materiais: adaptar materiais didáticos e atividades para garantir a acessibilidade linguística dos alunos surdos; mediação cultural: promover a inclusão e o respeito à cultura surda no ambiente escolar; colaboração com a equipe pedagógica: trabalhar em conjunto com outros professores e profissionais da educação para garantir o sucesso educacional dos alunos surdos; participação em reuniões e eventos: comparecer a reuniões pedagógicas e eventos escolares para discutir e planejar ações que promovam a inclusão dos alunos surdos; acompanhamento individualizado: oferecer suporte individualizado aos alunos surdos, auxiliando em suas dificuldades e necessidades específicas; participação em projetos de inclusão: colaborar com projetos que visem a inclusão e a valorização da comunidade surda.
447	PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA -EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I	Planejamento e Ministração de Aulas: Elaborar planos de aula, preparar materiais didáticos e ministrar aulas de inglês para alunos do ensino fundamental. Aplicar provas, trabalhos e outras atividades para avaliar o progresso dos alunos no aprendizado da língua inglesa Participação em Atividades Pedagógicas: Participar de reuniões pedagógicas, eventos escolares e outras atividades que visem a melhoria do ensino e aprendizagem. Orientação e Acompanhamento: Orientar e acompanhar os alunos no processo de aprendizagem, oferecendo suporte e feedback. Articulação com a Comunidade colaborar com a articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre a escola e o entorno com a sociedade.
448	PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA -EDUCAÇÃO INFANTIL (CHECHE - BERÇÁRIO I E II)	Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Elaborar e executar seu planejamento de acordo com a proposta pedagógica da escola; Ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao aperfeiçoamento profissional; Desenvolver atividades de ensino aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais sem discriminar as minorias étnicas, religiosas, de gênero, de classe; Promover a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global, contínua, permanente e emancipatória,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



76

		estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar dos processos de avaliação inerentes à escola, contribuindo para a implementação da Proposta Pedagógica; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Cooperar com os serviços técnico-pedagógicos; Participar do processo de análise do material didático; Zelar pela permanência de todos os alunos na escola, contribuindo para a diminuição do índice de evasão escolar; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Exercer a sua função dentro de princípios éticos; Incentivar a organização coletiva dos diversos segmentos da unidade escolar.
449 a 450	PROFESSOR – INFANTIL E FUNDAMENTAL I	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; b. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; c. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; d. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; e. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; f. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; h. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
451	PROFESSOR LICENCIADO EM INGLÊS – ENSINO FUNDAMENTAL II	Planejamento e Ministrar aulas: Elaborar planos de aula, preparar materiais didáticos e ministrar aulas de inglês para alunos do ensino fundamental. Aplicar provas, trabalhos e outras atividades para avaliar o progresso dos alunos no aprendizado da língua inglesa Participação em Atividades Pedagógicas: Participar de reuniões pedagógicas, eventos escolares e outras atividades que visem a melhoria do ensino e aprendizagem. Orientação e Acompanhamento: Orientar e acompanhar os alunos no processo de aprendizagem, oferecendo suporte e feedback. Articulação com a Comunidade colaborar com a articulação da escola com as famílias e a comunidade, promovendo a integração entre a escola e o entorno com a sociedade.
452	PROFESSOR LICENCIADO DE MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL II	Planejar, ministrar e avaliar aulas de Matemática para turmas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental II, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Projeto Político-Pedagógico da escola. Elaborar planos de ensino, sequências didáticas, atividades e instrumentos de avaliação compatíveis com os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes; utilizar metodologias ativas e recursos tecnológicos que favoreçam a aprendizagem significativa da Matemática; identificar dificuldades de aprendizagem dos alunos e propor estratégias de intervenção pedagógica; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais atividades propostas pela gestão escolar e pela secretaria de educação; registrar sistematicamente a frequência, o desempenho e a evolução dos estudantes, alimentando os sistemas de gestão escolar quando necessário; estimular o raciocínio lógico, a resolução de problemas e o pensamento crítico dos estudantes, articulando os conteúdos matemáticos com situações do cotidiano; promover um ambiente de respeito, inclusão e cooperação em sala de aula, contribuindo para a formação integral dos estudantes; e outras correlatas.
453	PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA OU INSTITUCIONAL	Estimular a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno, voltando-se para a prevenção; promover oficinas, rodas de conversas e palestras que incluam, também, os pais, para que estes fiquem cientes da importância do estímulo ao aprendizado; trabalhar as relações interpessoais, haja visto que a aprendizagem se dá como troca de saberes; avaliar o contexto histórico e cultural da criança, em caso de suspeita de alguma dificuldade ou distúrbio/transtorno de aprendizagem; se descartada a dificuldade e persistir a suspeita do distúrbio, encaminhar para outros profissionais (psicólogos, médicos, fonoaudiólogo, entre outros) para que possa ser fechado um diagnóstico; orientar o corpo docente em técnicas que podem ser utilizadas para o desenvolvimento do seu trabalho com o aluno; realizar avaliação psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do candidato ou aprendiz; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhados; participar de fechamento de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na instituição; participar da análise dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



77

		programas da instituição; participar das reuniões coletivas periódicas e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da instituição; planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro de horário atualizado; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; desenvolver ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo de ensino-aprendizagem; participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca; promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; realizar processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo; contribuir com as relações, visando a melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar.
454	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente aqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



455 a 456	PSICÓLOGO	Quando lotado na Secretaria de Educação: Identificar, triar e entrevistar pacientes; realizar palestras de prevenção; orientar pacientes; atuar no planejamento familiar; realizar psicoterapia individual e grupal; promover a autonomia e o empoderamento dos usuários; trabalhar de forma intersetorial com outros serviços públicos; fazer grupos e outras atividades correlatas que vierem a surgir. Quando lotado na Secretaria de Desenvolvimento Social: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias do PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de violência; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o(a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Acolhe usuários, realizando escuta compreensiva de suas demandas, a fim de orientá-los e/ou encaminhá-los ao setor competente e/ou rede de apoio; atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo a unidade; contribui e/ou participa de trabalhos que visem à integração do Poder Judiciário do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJBA) com as instituições que desenvolvam ações na área social, buscando a articulação com a rede de atendimento à infância, juventude e família, para o melhor encaminhamento. Organiza e estimula o desenvolvimento de ações socioeducativas na área do Serviço Social e Psicologia que visem à prevenção e promoção dos direitos
--------------	-----------	---





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



		fundamentais infantis e juvenis, bem como, instrumentaliza famílias que enfrentam a ruptura do laço conjugal a criar uma efetiva e saudável relação parental com os filhos; orienta usuários, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos na unidade; participa de audiências de mediação e conciliação, quando solicitado, para abordagens breves e/ou ampliadas com o objetivo de auxiliar na construção de um arranjo familiar salutar, capaz de atender o princípio do melhor interesse; Participa de curso de formação e estágio supervisionado em mediação e conciliação judicial com carga horária de 100 h para atuação na unidade proposto pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Poder Judiciário do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJBA) através do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC); presta esclarecimentos aos advogados e às partes que comparecerem ao Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflitos - CEJUSC acerca dos assuntos concernentes a área/atuação psicossocial; utiliza o Processo Judicial Eletrônico (PJ-e) para consecução de tarefas. Quando lotado na Secretaria da Mulher: Realizar acolhimento, escuta técnica, atendimentos individuais, promover encontros de grupos de mulheres, realizar encaminhamentos, participar / ser atuante nos eventos e reuniões promovidas pela secretaria e pela REDE.
457	PSICÓLOGO EDUCACIONAL	Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino-aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Atendimento a estudantes com necessidades de acompanhamento psicológico visando ao desenvolvimento psicossocial e à construção do autoconhecimento.
458	PSICÓLOGO EDUCACIONAL COM ESPECIALIZAÇÃO EM ABA	Descrição do Serviço: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
459	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Quando lotado na Área da Saúde: Analisar as condições dos pacientes e realizar diagnósticos específicos; desenvolver programas; orientar pacientes e familiares; promover a inclusão social; intervir na comunidade; gerir áreas técnicas e administrativas; emitir laudos, atestados, pareceres e relatórios; desenvolver adaptações e outras atividades correlatas que vierem a surgir. Quando lotado na Área da Educação: Utilizar tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de se integrar na vida social devido a problemas físicos, mentais ou emocionais; elaborar planos de reabilitação e adaptação social, buscando desenvolver no paciente autoconfiança e orientando-o quanto a seus direitos de cidadão; atender recém-nascidos, crianças, adultos e idosos, para a promoção, a prevenção e a recuperação de disfunções; criar e fazer avaliação de atividades físicas, podendo prestar atendimento individual ou em grupos; desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; elaborar programas de tratamento, avaliar as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; motivar para trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados, através da participação em concursos e exposições;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



80

		avaliar os trabalhos realizados promover atividades sócias recreativas; participar de programas voltados para a saúde pública; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; realizar junto com as ESF o planejamento das ações de saúde da criança; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de agravos severos e/ou persistentes de saúde da criança, além de situações específicas, como a de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitem de ampliação da clínica em relação a questões específicas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas que se traduzam em maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando desenvolver espaços de vida saudáveis na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial (conselhos tutelares, escolas, associações de bairro etc.); priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde da criança se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; realizar visita domiciliar conjunta às equipes saúde da família a partir de necessidades identificadas, a exemplo dos casos de pacientes impossibilitados de deambular; executar outras tarefas correlatas.
460	VETERINÁRIO	Aprovar fluxogramas de processos de empresas; realizar visitas técnicas; elaborar relatórios técnicos; inspecionar sanitariamente; inspeção de Produtos de Origem Animal; supervisionar; lavrar autos de infração; emitir pareceres técnicos; autorizar o funcionamento de estabelecimentos; coletar amostras de água, matérias-primas, ingredientes e mercadorias; controlar certificados sanitários e guias de trânsito.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI/BA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025



81

ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO DE MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador(a) do NIS
nº _____ e da Carteira de Identidade/UF nº _____/_____, CPF nº
_____, residente na _____
_____, nº _____, Bairro _____, município de
_____/_____, CEP: _____ - _____ DECLARO, para efeito de concessão de
isenção de taxa de inscrição no certame descrito no cabeçalho deste documento, sob as penas da lei, que atendo aos
requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme
definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir:

“Art. 5º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;

II - família de baixa renda - família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;

III - domicílio - local que serve de moradia à família;

IV - responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:

a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezoito anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou

b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezoito anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;

V - grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;

VI - renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

VII - renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I - a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II - o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.”

Local / Data: _____

Assinatura: _____

