



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



EDITAL Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DE CÁSSIA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Travessa Professora Helena, s/nº, nesta cidade de Santa Rita de Cássia (BA), inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 13.880.711/0001-40, neste ato representado pelo Sr. **José Benedito Rocha Aragão**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Santa Rita de Cássia (BA), portador do CPF: 207.067.153-49 e CRO 2652 - BA, sob o regime estatutário, para provimento de vagas temporárias e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no Art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos da Lei nº. Lei Municipal nº 061 de 18 de fevereiro de 2013 e suas alterações, e demais legislações aplicáveis, torna pública a abertura de inscrição para o Processo Seletivo para provimento de vagas temporárias, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da rede Municipal de Santa Rita de Cássia/Ba, descrição no ANEXO I.
- 1.2. O Processo Seletivo será realizado sob a supervisão da Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia, nomeada pela Portaria nº 168, de 23 de julho de 2025 e executado pela **HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA LTDA**.
- 1.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 02(dois) anos, contado a partir da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Prefeito Municipal de Santa Rita de Cássia-BA.
- 1.4. O **cronograma** deste Processo Seletivo consta no **ANEXO I** deste Edital.
- 1.5. **Os conteúdos programáticos** da prova escrita encontram-se no **ANEXO II** deste Edital.
- 1.6. Todas as publicações até a homologação do resultado do Processo Seletivo serão divulgadas no endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br>.
- 1.7. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, as publicações serão feitas **exclusivamente** no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia-BA.
 - a) O Processo Seletivo da rede **Municipal de Santa Rita de Cássia/Ba – 2025** será realizado em **Etapa Única**: Prova Objetiva, de caráter classificatório para todos os cargos, será realizada conforme apresentado no Quadro 2 do subitem 5.1.3 deste Edital.
- 1.8. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, os candidatos **APROVADOS** serão alocados por cargo, de acordo a ordem de classificação e publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia-Bahia.
- 1.9. A classificação final geral, para o candidato, não garante a nomeação para a vaga do cargo que se inscreveu, cabendo exclusivamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos classificados, obedecida a ordem de classificação.
- 1.10. Se o candidato **APROVADO** e convocado não comparecer dentro do prazo determinado será convocado o candidato que imediatamente o suceder.

2. DOS CARGOS E QUADRA DAS VAGAS

2.1. As vagas ofertadas estão dispostas no "Resumo do quadro de vagas," informando o cargo, Nível de escolaridade, carga horária, vagas, salários com a inscrição gratuita, conforme descritos no quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS PARA O CARGO NA POSSE	SECRETARIA	VAGA	SALÁRIO	PCD 01
Professor Substituto	20h	Nível Superior (licenciatura plena)	Educação	04+CR	1.659,54	01+CR
Assistente Social	20h	Nível Superior (serviço Social)	Assistência Social	01+CR	2.000,00	
Assistente Social	30h	Nível Superior (serviço Social)	Assistência Social	01+CR	3.000,00	
Psicólogo	40h	Nível Superior (psicologia)	Assistência Social	01+CR	4.000,00	
Orientador Social	40h	Nível Médio	Assistência Social	02+CR		

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-BA CEP: 47.150-000.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



					1.593,65	
Digitador do Cadastro Único	40h	Nível Médio	Assistência Social	02+CR	1.593,65	
Visitador Social	40h	Nível Médio	Assistência Social	02+CR	1.593,65	
Auxiliar de Consultório Dentário	40h	Nível Médio (com curso em auxiliar de consultório dentário)	Saúde	02+CR	1.593,65	
Técnico de Enfermagem	40h	Nível Técnico de Enfermagem	Saúde	02+CR	1.593,65 Mais complemento da União	
Técnico em Laboratório	40h	Nível Técnico de Laboratório	Saúde	01+CR	1.593,65	
Técnico de Radiologia	20h	Nível Técnico de Radiologia	Saúde	01+CR	1.593,65	

2.2 Os cargos estão sujeitos a alterações nos termos e condições do Regime Jurídico Único, conforme leis municipais.

2.3 As vagas serão distribuídas de acordo com o subitem 2.1 deste Edital e serão preenchidas segundo a ordem de classificação geral dos candidatos **APROVADOS**, por Cargo, de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia-Bahia.

2.4 Os cargos selecionados por este Edital, integrantes do Quadro de Servidores Temporários da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia-BA, estão sujeitos ao Regime Jurídico Único, previsto na Lei nº. Lei Municipal nº 061 de 18 de fevereiro de 2013 e suas alterações.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.2 As inscrições serão realizadas no período previsto no Cronograma – Anexo II deste Edital (ou em suas alterações posteriores), exclusivamente, pela internet no site: <https://hconcursoselecao.net.br>.

3.2.1 Na inscrição, o candidato deverá:

- acessar o site <https://hconcursoselecao.net.br>, ler o Edital do Processo Seletivo e estar atento às orientações;
- preencher o formulário de inscrição, digitando corretamente os dados cadastrais e selecionando o código referente à opção de cargo; selecionando ou não a opção de concorrer às vagas reservadas;

3.3 O **HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA LTDA** e a **Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia** não se responsabilizam pelo preenchimento errôneo do formulário de inscrição, por solicitação de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na sua não efetivação.

3.5 Não serão aceitas inscrições para mais de uma Opção de cargo, tendo em vista que as provas para todas as opções de cargo podem ser realizadas, concomitantemente, no mesmo dia e horário.

3.6 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA – BA** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou incorretos.

3.7 Após a confirmação da inscrição, não serão aceitas alterações na Opção de Cargo.

3.8 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de provas.

3.9 A qualquer tempo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA-BA** poderá determinar a anulação da inscrição, das provas e da admissão do candidato, desde que verificada qualquer prática infracional, seja de natureza administrativa ou penal.

3.10 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.11 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ÀS VAGAS RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.11.1 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo (conforme Lei Estadual nº 13.182, de 6 de junho de 2014, bem como o Decreto Estadual nº 15.353 de 08 de agosto de 2014), desde que as atribuições



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



da função sejam compatíveis com a deficiência, ficando-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para as opções de cargo oferecidas neste Processo Seletivo. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos neste Edital.

3.11.1.1 Para o cálculo do percentual de vagas destinadas às pessoas com deficiência será observado o total de vagas para cada opção de cargo, e, resultando a aplicação em número fracionado, será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida seja superior a 0,5 (cinco décimos) ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos).

3.11.2 Para concorrer à vaga reservada à PCD, o candidato deverá fazer sua opção no Formulário de Inscrição online e deverá realizar a entrega, via upload, no endereço eletrônico: <https://hconcursos.selecao.net.br> dos documentos comprobatórios abaixo relacionados, em fotocópia autenticada, digitalizados em formato PDF, impreterivelmente, até a data do término das inscrições:

- a) Documento de identidade do candidato;
- b) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;

3.13.3 O candidato que deixar de enviar o laudo médico terá seu pedido para concorrer à vaga reservada à PCD **INDEFERIDO**.

3.13.4 Se o laudo médico apresentado não atender ou contemplar todos os requisitos exigidos no item 3.14, o pedido para concorrer à vaga de PCD será **INDEFERIDO**.

3.11.5 Da decisão de indeferimento do pedido para concorrer à vaga reservada à PCD caberá recurso, apresentado, exclusivamente, através de formulário disponível no endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br>.

3.11.6 O laudo médico, a partir do seu recebimento pela **HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA**, constituirá parte integrante do requerimento de inscrição e, dessa forma, não será devolvido nem fornecido cópia ao candidato.

3.11.7 O candidato PCD participará do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, a avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e aos critérios de habilitação aqui estabelecidos.

3.11.8 O candidato PCD, caso deseje, poderá solicitar condição especial para realização da prova escrita, devendo seguir os procedimentos indicados neste Edital.

3.11.8.1 A não solicitação de condição especial para realização da prova escrita, conforme procedimentos indicados neste Edital, implicará ao PCD realizar a prova nas mesmas condições dos demais candidatos.

3.14. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA PELA CANDIDATA LACTANTE

3.14.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, amparada nos termos do art 2º da Lei federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e do art. 68 do Decreto estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, durante a realização da prova deverá fazer o **REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA AMAMENTAR DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA** no endereço eletrônico: <https://hconcursos.selecao.net.br> até a data de encerramento das inscrições.

3.14.2 A candidata deverá realizar o upload dos documentos abaixo relacionados, digitalizados, em formato pdf:

- a) Documento de identificação da candidata;
- b) Certidão de Nascimento do filho a ser amamentado;
- c) Documento de identificação da pessoa adulta que será a acompanhante da criança durante o período de realização da prova.

3.14.3 A pessoa acompanhante será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário à realização da prova e permanecerá em sala reservada para amamentação.

3.14.3.1 A ausência de um adulto acompanhante impedirá a candidata de realizar as provas.

3.14.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 5.21, deste Edital durante a realização do Certame.

3.14.5 No dia da realização da prova, o acompanhante deverá apresentar documento de identificação legalmente aceito, podendo A HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA submetê-lo ao processo de identificação.

3.14.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, sendo concedido tempo adicional, nos termos do art. 4º da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

3.14.7 O não envio da documentação anteriormente mencionada ou o envio fora do prazo definido e/ou por outra via diferente da estabelecida, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

3.14.8 A HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede, pelos correios ou por e-mail.

3.14.9 O deferimento das solicitações de condição especial será divulgado juntamente com as inscrições deferidas e estará disponível às candidatas no COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, disponibilizado no site <https://hconcursos.selecao.net.br>.

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-BA CEP: 47.150-000.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



3.14.10 A candidata lactante que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, através da área do candidato.

3.15. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

3.15.1 O candidato que precisar de condição especial para realização da **Prova Escrita** deverá fazer o **REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA** no endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br> até a data de encerramento das inscrições.

3.15.2 O candidato deverá realizar o upload dos seguintes documentos, digitalizados em formato PDF:

a) Documento de identificação

b) Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, em fotocópia autenticada, digitalizado no formato pdf, contendo:

b1) o nome completo do candidato;

b2) a condição especial que o candidato necessita para realização da prova;

b3) a justificativa médica para tal solicitação, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

b4) a assinatura do médico;

b5) o carimbo contendo o número do CRM do médico responsável pela emissão do laudo.

3.15.3 Não haverá devolução do laudo médico, nem será fornecida cópia desse laudo.

3.15.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.15.5 O não envio do Laudo Médico ou o envio fora do prazo definido ou o envio por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

3.15.6 A HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede, por correios ou por e-mail.

3.15.7 O deferimento das solicitações de condição especial será divulgado juntamente com as inscrições deferidas e estará disponível para verificação na área do candidato a ser acessada por meio do endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br>.

3.15.8 Da decisão de **indeferimento do REQUERIMENTO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA** caberá recurso, apresentado, exclusivamente, através de formulário disponível <https://hconcursos.selecao.net.br>.

4.0 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES, DO PARECER SOBRE AS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.

4.1 As **INSCRIÇÕES DEFERIDAS** serão divulgadas <https://hconcursos.selecao.net.br>.

4.1.1 No deferimento das inscrições constará a relação dos candidatos, contendo o nº de inscrição, o nome completo, a opção de Cargo e a forma de participação (ampla concorrência, PCD, negro).

4.2 O **parecer sobre as condições especiais para realização da prova** será divulgado no endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br>.

4.2.1 No parecer sobre as condições especiais para realização da prova, constará a relação dos candidatos que formularam requerimentos específico para essa condição, contendo o nº de inscrição, o nome completo, a opção de Cargo e o parecer sobre a condição especial solicitada.

4.3 O candidato que tiver a sua inscrição e/ou solicitação de condição especial indeferida(s) poderá interpor recurso, conforme disposto no item 7 deste Edital.

4.4 A HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de aviso disponibilizado no endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br>.

4.5 O **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** - informando a cidade e o local da prova, o horário da prova, a opção de cargo para o qual efetuou a inscrição e o seu respectivo número de inscrição - estará disponível para o candidato que teve sua inscrição deferida em sua área do candidato, a qual pode ser acessada através do endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br> dias antes da data prevista para realização das provas.

4.5.1 Somente será disponibilizado o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO no período e forma estabelecidos no item IV;

4.5.2 Caso o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO do candidato não seja disponibilizado até 5(cinco) dias antes da data marcada para a realização da prova, compete ao candidato enviar e-mail para hcsolucoes.adv@gmail.com, solicitando o mesmo, até 4 (quatro) dias antes da data de realização da prova.

5.0 – DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por **30 (trinta) questões objetivas**, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), para todas as opções de cargos.

5.1.1 A atribuição de peso às questões se dará de acordo com o quadro 2, contido no subitem 5.1.3, sendo o total de pontos

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-BA CEP: 47.150-000.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



da prova objetiva (Tpo) igual a 100 (cem) pontos, os quais serão divididos pelo número de questões que compoem a prova escrita, levando em conta o peso de cada questão.

5.1.2 O conteúdo programático exigido para a prova consta no **Anexo II** deste Edital.

5.1.3 As características da Prova: área de conhecimento, número de questões e respectivos pesos e total de pontos estão apresentadas no **quadro 2. Quadro 2 – CARACTERÍSTICAS DA PROVA OBJETIVA**

Escolaridade	Cargo	COMPONENTE DA PROVA	Nº de Questões/PESO	TOTAL
NIVEL SUPERIOR	Comum a todos os cargos deste nível.	Língua Portuguesa	8 x 3(PESO)	24
		Raciocínio lógico-matemático	6 X 3(PESO)	18
		Conhecimentos Gerais	6 X 3(PESO)	18
		Conhecimentos Específicos	10 X 4(PESO)	40
NIVEL TÉCNICO	Comum a todos os cargos deste nível.	Língua Portuguesa	8 x 3(PESO)	24
		Raciocínio lógico-matemático	6 X 3(PESO)	18
		Conhecimentos Gerais	6 X 3(PESO)	18
		Conhecimentos Específicos	10 X 4(PESO)	40
NIVEL MÉDIO	Comum a todos os cargos deste nível.	Língua Portuguesa	12 x 3(PESO)	24
		Raciocínio lógico-matemático	8 X 3(PESO)	18
		Conhecimentos Gerais	10 X 3(PESO)	18

5.2 A data e horário da prova escrita, para todos os Cargos, consta no ANEXO I Cronograma, de maneira que qualquer alteração de data, local e/ou turno será especificada oportunamente em Aviso publicado no site <https://hconcursos.selecao.net.br>.

5.2.1 A prova escrita terá duração de **03 horas (três horas)**, com horário, previsto, de início às 08:30h (oito e trinta), considerado o HORÁRIO LOCAL. **O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DA PROVA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 1 (UMA) HORA DO HORÁRIO PREVISTO PARA O INÍCIO DA SUA APLICAÇÃO, PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL NOS TERMOS DOS ITENS 5.3 E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO OU COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

5.2.2 Os horários previstos para abertura e fechamento dos portões serão, respectivamente, às **08h00min (oito horas)** e às **08h20min (oito horas e vinte minutos)**, considerado o HORÁRIO LOCAL. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos no local de aplicação da prova após o fechamento dos portões.

5.3 Somente será admitido à sala de provas o candidato, previamente inscrito, que apresentar documento original, dentro do prazo de validade, que legalmente o identifique, tais como:

- Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRA, CREA, OAB, CORECON, COREN, CREFITO, CRESS, CRF, CRM, etc.;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) original em meio físico. A CTPS digital não é válida como documento de identificação;
- Carteira Nacional de Habilitação (com foto) original, em meio físico, na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997;
- Carteira Nacional de Habilitação digital, que só será aceita se exibida diretamente do aplicativo Carteira Digital de Trânsito (CDT).

5.3.1 O candidato que não apresentar o documento original de identificação, utilizado no momento da inscrição, não fará prova.

5.3.2 Os documentos de identificação deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, foto e data de nascimento.

5.3.3 Não serão aceitos documentos de identificação em cópias, ainda que autenticadas, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.3.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido ao procedimento de identificação especial, compreendendo coleta de: foto, dados pessoais, assinatura e impressão digital em formulário específico.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



- 5.3.4.1 O procedimento de identificação especial será realizado, também, pelo candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 5.4 O candidato deverá assinar a lista de presença, de acordo com o constante no seu documento de identificação.
- 5.5 Depois de identificado e instalado em sala de aplicação das provas, o candidato não poderá realizar quaisquer tipos de consulta, quer seja por meio físico quer seja por meio eletrônico, enquanto aguarda o horário de início das provas.
- 5.6 Após o fechamento dos portões, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo de aplicação da prova, no qual será observado o contido no subitem 5.22, no que couber.
- 5.7 Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou qualquer outro equipamento eletrônico, telefone celular, tablet, smartphone, equipamentos de realidade virtual, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, *BIP*, *walkman*, gravador ou similares.
- 5.7.1 Os pertences eletrônicos dos candidatos, inclusive telefone celular, deverão ser colocados dentro do saco de pertences, entregue ao candidato no momento de ingresso à sala destinada à aplicação da prova, lacrado e acomodado embaixo da carteira do próprio candidato, não podendo ser acessado durante todo o período de permanência do candidato no local de aplicação de prova, não se responsabilizando A HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA e a Prefeitura Municipal da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.8 É vedado o ingresso de candidato **portando arma**, no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
- 5.9 A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Protocolo de Abertura e na presença de, no mínimo, dois candidatos, que deverão assinar esse Protocolo, sendo que, caso haja recusa do(s) candidato(s) em fazê-lo, o fiscal de sala deverá constar isso no Relatório de Ocorrências.
- 5.10 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas das questões objetivas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul escura), vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 5.11 Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1(uma) hora do início da prova, por motivo de segurança.
- 5.12 Os candidatos somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término das provas.
- 5.13 Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato, sendo que o seu não comparecimento importará em automática exclusão do Processo Seletivo .
- 5.14 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, em razão de afastamento do candidato da respectiva sala.
- 5.15 Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova fora da data, do horário e do local pré-determinados.
- 5.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a Folha de Respostas das questões objetivas, devidamente identificada.
- 5.17 O último candidato a entregar a prova deverá apor sua assinatura em Protocolo de Encerramento, sendo que, caso haja recusa do candidato em fazê-lo, o fiscal de sala deverá constar esse fato no Relatório de Ocorrências.
- 5.18 Na correção da Folha de Respostas das Questões Objetivas, será atribuída nota 0 (zero) à questão objetiva:
- a) marcada com a alternativa incorreta;
 - b) com mais de uma alternativa assinalada;
 - c) sem alternativa assinalada;
 - d) com emenda ou rasura, ainda que ilegível a olho nu;
- 5.18.1 Marcações de respostas realizadas de forma diversa daquela indicada nas instruções de preenchimento, contida na Folha de Respostas das Questões Objetivas, poderá implicar em não reconhecimento pelo equipamento de leitura óptica, implicando, portanto, em atribuição de nota 0 (zero) à respectiva questão.
- 5.19 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas das questões objetivas por erro do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade proceder ao seu preenchimento em conformidade com as respectivas instruções.
- 5.20 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.
- 5.21 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer as provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que legalmente o identifique;
 - d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) se ausentar do local de prova antes de decorrida uma hora do início da mesma;
 - f) se ausentar da sala de provas levando a Folha de Respostas das Questões Objetivas;
 - g) se ausentar da sala de provas levando o Caderno de Questões antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



- h) estiver portando armas (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - j) não devolver integralmente o material recebido;
 - k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
 - l) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, smartwatch, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, smartphone, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares;
 - m) estiver portando, manuseando ou consultando qualquer tipo de livro, legislação, manual, folhetos, qualquer material escrito enquanto estiver respondendo à prova, ou mesmo transitando nas dependências do prédio de aplicação da Prova;
 - n) for surpreendido portando o saco de pertences fora da sala de prova, ainda que lacrado, durante o período destinado a realização da sua prova;
 - o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - p) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
 - q) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
 - r) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores, Auxiliares e Autoridades presentes;
 - s) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - t) não possuir os pré-requisitos para a Opção de Cargo almejado, estabelecidos no item 2.1;
 - u) deixar de apresentar quaisquer documentos que comprovem o atendimento a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital;
 - v) divulgar, em qualquer mídia, o conteúdo do caderno de questões, pertinente à Prova Escrita, antes do horário previsto no subitem 5.13;
 - x) estiver usando óculos escuros, google glass, óculos de realidade virtual, protetores auriculares, gorro, chapéu, boné, ou similares;
 - z) não cumprir as determinações das autoridades sanitárias contidas no COMPROVANTE de Inscrição e/ou Avisos, decorrentes de publicações oficiais posteriores a emissão do COMPROVANTE de Inscrição.
- 5.22 Será considerada falta grave, implicando sua ocorrência na exclusão do candidato, com a anulação da respectiva prova, o comportamento incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, membros da Equipe de Aplicação ou autoridades presentes.
- 5.23 O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá manter em modo avião e desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse,.
- 5.24 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos materiais indicados nas alíneas “k”, “l” e “m” do subitem 5.22. Caso seja necessário o candidato portar algum desses materiais, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica (saco de pertences) a ser fornecida pela HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA , exclusivamente para tal fim.
- 5.25 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do alarme, caso esteja ativado.
- 5.26 Poderá, também, ser excluído do Processo Seletivo , o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os materiais indicados nas alíneas “k”, “l” e “m” do subitem 5.22, após o procedimento estabelecido no item 5.10.
- 5.27 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.
- 5.28 A HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA e a Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos, equipamentos eletrônicos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.29 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.30 É de inteira responsabilidade do candidato, ao receber o material para realizar a prova (folha(s) de respostas e caderno de questões), conferir se:
- a) os dados pessoais constantes na(s) folha(s) de respostas estão corretos;
 - b) a opção de cargo constante na(s) folha(s) de respostas está de acordo com a constante na relação de inscrições deferidas;
 - c) o caderno de questões se refere ao cargo de opção constante na relação de inscrições deferidas;
 - d) o caderno de questões contém a quantidade de questões constantes no item 5 deste Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



5.30.1 Qualquer irregularidade identificada pelo candidato no material recebido para realizar a prova deve ser comunicada imediatamente ao fiscal da sala, antes do início da prova, para que seja providenciada a sua substituição.

6.0 DO DESEMPATE DA PROVA ESCRITA

6.1 Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que, sucessivamente, tenha:

- a) Maior idade considerando dia, mês e ano - de acordo com o parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso - **LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003**, a qual determina que o primeiro critério de desempate em processo seletivo será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.
- b) o maior número de acertos em questões objetivas de Conhecimentos Específicos (caso haja);
- c) o maior número de acertos em questões objetivas de Português;
- d) o maior número de acertos em questões objetivas de Raciocínio lógico-matemático.

6.2 A publicação do resultado final desse Processo Seletivo, quando aplicável, será feita em 02 (duas) listas:

- a) a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e classificados no certame, quer sejam de ampla concorrência, quer sejam candidatos às vagas reservadas;
- b) a segunda, contendo apenas a pontuação das pessoas com deficiência.

7.0 DOS RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados a HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA, após a publicação das decisões objetos dos recursos, no horário e dia estabelecido no cronograma em vigor.

7.2 No primeiro dia útil após o ato que deu causa, será disponibilizado o formulário eletrônico para interposição do recurso em questão através da área do candidato a ser acessada por meio do endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br>.

7.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos sob pena de perda do prazo recursal.

7.4 Os recursos deverão ser protocolados SOMENTE em requerimento próprio através da área do candidato a ser acessada por meio do endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br>.

7.5 Recursos enviados por meio diverso ao estabelecido no item 7.4 não serão conhecidos.

7.6 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

7.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada fase definida no cronograma em vigor.

7.8 Especificamente no que se refere ao Recurso contra o gabarito preliminar, quando se é possível debater as questões da prova, este deverá:

- a) Indicar a referência bibliográfica utilizada para embasar a defesa do candidato.
- b) Tratar, na fundamentação, de uma única questão por recurso.

7.9 Não serão analisados os recursos interpostos que:

- a) não se refiram especificamente aos eventos aprazados no cronograma em vigor;
- b) sejam extemporâneos, ou seja, enviados fora do prazo estabelecido;
- c) não contenham fundamentação;
- d) sejam enviados por meio diverso ao estabelecido no item 7.4;
- e) tratem de fase diversa ao objeto do recurso.

7.10 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

7.11 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da questão objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

7.12 No caso de anulação de questão(ões) da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

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

7.14 O prazo para interposição de recurso é comum a todos os candidatos.

7.15 O resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, o resultado da prova escrita e o resultado final será divulgado <https://hconcursos.selecao.net.br>.

7.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos contra cada fase do certame ficarão disponíveis para consulta individual através da área do candidato a ser acessada por meio do endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br>.

7.17 A banca examinadora da HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-BA CEP: 47.150-000.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



8.0 - DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 A homologação ocorrerá dias após a publicação do resultado final.

8.2 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia convocará os candidatos **APROVADOS**, no prazo de validade do Processo Seletivo, a critério da administração, por ordem de classificação final e por Opção de Cargo, no Diário Oficial eletrônico no site <https://santaritadecassia.ba.gov.br>.

9.0 – DA NOMEAÇÃO

9.1 Os candidatos **APROVADOS** serão convocados para contratação mediante Edital de Convocação e deverão comparecer à Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia em data, local e horário definidos no Edital.

9.1.1 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para contratação em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

9.1.1.1 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para a contratação na forma aqui estabelecida será considerado desistente e **NÃO SERÁ NOMEADO**.

9.1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA - BA**, respaldada no laudo apresentado pelo próprio candidato, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta com as atribuições da Opção de Cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

9.1.2.1 Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, perderá o direito de concorrer à vaga reservada a candidatos em tal condição e passará a concorrer igualmente com todos os demais candidatos, observada a rigorosa ordem de classificação na Opção de Cargo a que concorre, não cabendo recurso dessa decisão.

9.1.2.2 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de pessoa com deficiência, mas a deficiência seja considerada, pelo exame médico admissional, incompatível para o exercício das atribuições da Opção de Cargo a que concorre, indicadas no item II deste Edital, será considerado INAPTO para a Opção de Cargo pleiteado e, conseqüentemente, não será nomeado.

9.1.3 Havendo constatação da falsidade de declaração, especialmente em relação à reserva de vagas, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, sendo aberto o devido processo legal contra a fé pública, movido pelo município de Santa Rita de Cássia.

10.0 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 Requisitos básicos para a contratação:

10.1.1 Ter sido **APROVADO** no Processo Seletivo para Cadastro de Reserva na forma estabelecida neste Edital.

10.1.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos.

10.1.3 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

10.1.4 Ter idade mínima de 18 anos na data de inscrição.

10.1.5 Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.

10.1.6 Preencher ficha cadastral com dados atualizados;

10.1.7 Apresentar:

a) 2(duas) fotos 3X4;

b) Diploma de graduação emitido por Instituição de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

c) Cópia do ato de exoneração de cargo, emprego ou função pública não acumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

10.1.8 Apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor, PIS/PASEP e comprovante de quitação eleitoral; Carteira de Trabalho; comprovante de residência com bairro e CEP.

10.1.8.1 O candidato deverá providenciar abertura de conta salário mediante apresentação de carta para abertura de conta salário no banco conveniado fornecida pela Administração Pública.

10.1.9 O candidato convocado deverá, às suas expensas, apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico especialista do trabalho.

11.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste Edital.

11.2A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

11.3 A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA - BAHIA** deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos **APROVADOS**, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, observado o número de vagas

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-BA CEP: 47.150-000.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de **APROVADOS**.

11.4 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os Avisos, Comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, sendo certo que:

11.4.1 Todas as publicações **até a homologação do resultado** serão divulgadas no endereço eletrônico <https://hconcursos.selecao.net.br>.

11.4.2 Todas as publicações **após a homologação do resultado** serão divulgadas no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia - Bahia.

11.5 Não serão prestadas informações, por telefone, a respeito de data, horário e local de prova ou sobre o resultado desta.

11.6 Serão **EXCLUÍDOS**, para todos os efeitos, os candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados neste Edital.

11.7 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, as listagens divulgadas no site.

11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo e, no que couber, pela Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia - Bahia.

Prefeitura Municipal de Santa Rita de Cássia-BA, 29 de julho de 2025.

José Benedito Rocha Aragão
Prefeito Municipal de Santa Rita de Cássia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

1. O Processo Seletivo para Cadastro de Reserva CR - será realizado segundo o cronograma constante no quadro abaixo, que indica as datas previstas de realização das etapas.
2. As datas aqui previstas poderão sofrer eventuais modificações (antecipação ou adiamento) a serem divulgadas com a adequada antecedência.

EVENTOS	INÍCIO	TÉRMINO
1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL E ABERTURA DAS INSCRIÇÕES	28/07/2025	31/07/2025
2. PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE TODOS OS INSCRITOS E PCD	02/08/2025	
3. RECURSO CONTRA A PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR E PCD	02/08/2025 até 03/08/2025	
4. PUBLICAÇÃO DA LISTA FINAL DOS INSCRITOS E PCD	11/08/2025	
5. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA A PROVA OBJETIVA	14/08/2025	
6. APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	24/08/2025 matutino - (abertura dos portões 08:00, fechamento dos portões 08:20 e início da prova 08:30)	
7. DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES	25/08/2023	
8. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	25/08/2025 até 26/08/2025	
9. RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS PRELIMINARES	Até o dia 28/08/2025	
10. RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	Até 01/09/2025	
11. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	02/09/2025	
12. RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	03/09/2025 a 05/09/2025	
13. RESULTADO FINAL	Até 09/09/2025	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos) Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras – flexões e suas funções textual-discursivas: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfossintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de som, de palavras e de pensamento.

Raciocínio lógico-matemático: Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjunção de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Tautologias e Contradições. Equivalência Lógica e Implcação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implcação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implcação lógica. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita. Juros simples e compostos. Probabilidade. Análise combinatória.

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais de diversas áreas: Segurança, Política, Economia, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia e Desenvolvimento sustentável; Princípios Constitucionais da Administração Pública (Constituição Federal: art. 37 a 40). Poderes administrativos. Poder de polícia e abuso de poder. Princípios norteadores dos Serviços Públicos. Princípios do Processo Administrativo. Atos administrativos: requisitos, vícios, revogação e anulação. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações posteriores). Crimes contra Administração pública. Lei Orgânica do Município de Santa Rita de Cássia.

Conhecimentos Específicos Nível Superior:

Professor Substituto - O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Relacionamento na Sala de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio- emocionais. Como lidar com o bullying no âmbito escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escreita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem; Psicomotricidade; Literatura Infantil. Letramento e alfabetização.

Assistente Social – Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-BA CEP: 47.150-000.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Código de Ética profissional.

Psicólogo - Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Transtorno do déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH); Conceito e avaliação de inteligência; Déficit cognitivo; Distúrbios de aprendizagem; Transtornos Globais do Desenvolvimento; A educação como direito social de acordo com a Constituição Federal (1988); Declaração Mundial de Educação para Todos (1990); Lei 8069/90 – ECA; LDB 9.394/96; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras - flexões e emprego: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se” emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

Raciocínio lógico-matemático: Operações com números reais. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Média Aritmética Simples e Ponderada. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º Grau. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Tabelas e Gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Temas relevantes e atuais de diversas áreas: Segurança, Política, Economia, Educação, Saúde, Cultura, Tecnologia e Desenvolvimento sustentável; Princípios Constitucionais da Administração Pública (Constituição Federal: art. 37 a 40). Poderes administrativos. Poder de polícia e abuso de poder. Princípios norteadores dos Serviços Públicos. Princípios do Processo Administrativo. Atos administrativos: requisitos, vícios, revogação e anulação. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações posteriores). Crimes contra Administração pública. Lei Orgânica do Município de Santa Rita de Cássia.

Conhecimentos Específicos Nível Técnico:

Técnico em Radiologia - 1. Fundamentos de radioproteção. 2. Normas de radioproteção: Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica CNEN e Portaria ANVISA 453/98. 3. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. 4. Efeitos biológicos das

Travessa Professora Helena, s/n centro de Santa Rita de Cássia-BA CEP: 47.150-000.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CASSIA
CNPJ: 13.880.711/0001-40



radiações ionizantes. 5. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. 6. Operação de equipamentos em radiologia. 7. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans, processamento manual e automático de filmes. 8. Câmara clara: seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 9. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada e em ressonância magnética: bases físicas e tecnológicas aplicadas à tomografia computadorizada e a ressonância magnética; protocolos de exames em tomografia computadorizada e em ressonância magnética. 10. Medicina Nuclear: bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear; protocolos de exames em medicina nuclear; normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; contaminações radioativas, fontes não seladas, prevenção e controle. 11. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem: processamento de imagens digitais; ajustes para a qualidade no processamento digital de imagens; equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais; técnicas de trabalho na produção de imagens digitais; protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagens digitais. 12 Anatomia Humana: nomenclatura e terminologia anatômica; planos de delimitação do corpo e eixos: sistema esquelético, articulações e músculos; sistema neurológico; sistema cardiovascular; sistema linfático; sistema respiratório; sistema gastrointestinal; sistema renal; sistema reprodutor masculino e feminino; sistema endócrino; traumatologia. 13. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 14. Princípios gerais de segurança no trabalho: prevenção e causas dos acidentes do trabalho; princípios de ergonomia no trabalho; códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

Técnico em Laboratório - Normas de Biossegurança no laboratório de análises clínicas. 2. Identificação e uso de vidraria e equipamentos utilizados no laboratório de análises clínicas. 3. Limpeza e preparo de materiais: lavagem, sanitização, esterilização, desinfecção, antisepsia e assepsia. 4. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Descontaminação e descarte de material biológico. Manuseio e destino de material contaminado. 5. Preparo, padronização e titulação de soluções utilizadas em análises clínicas. 6. Microscopia óptica: partes componentes do microscópio e manuseio. 7. Uso de reagentes e padrões no laboratório de análises clínicas. 8. Técnicas de colorações utilizadas na microbiologia e na hematologia. 9. Coleta, transporte, manipulação e armazenamento de amostras biológicas. 10. Noções básicas em bioquímica clínica: principais dosagens realizadas, conceitos de fotolorimetria e espectrofotometria. 11. Preparação e análise dos principais fluidos corporais estéreis: líquidos ascítico, pleural, sinovial, pericárdico, peritoneal e seminal. 12. Exames hematológicos: preparo de lâminas e colorações usuais em hematologia. Hemograma manual e por automação. Preparo de hematócrito, hemoglobina e hemossedimentação. Técnicas de coagulação. 13. Exame de urina de rotina (EAS). Importância, coleta e preparo de exames de urina. Análise do sedimento urinário. 14. Conhecimentos básicos em parasitologia clínica: principais métodos utilizados no exame parasitológico de fezes (ovos, cistos e larvas). 15. Microbiologia clínica: Coleta de amostras biológicas para exames microbiológicos. Coloração de Gram, principais meios de cultura utilizados na rotina de bacteriologia e micologia; técnicas de semeadura, provas bioquímicas para identificação bacteriana e teste de sensibilidade aos antimicrobianos (antibiograma). 16. Imunologia clínica: conceitos básicos das interações antígeno e anticorpo, complemento e imunoglobulinas.

Técnico de Enfermagem - 1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3. Enfermagem no centro cirúrgico. 3.1. Recuperação da anestesia. 3.2. Central de material e esterilização. 3.3. Atuação nos períodos pré, trans e pósoperatório. 3.4. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 3.5. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 3.6. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 3.7. Uso de material estéril. 3.8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 4. Dados vitais. 5. Aferição PA. 6. Dados antropométricos. 7. Visita domiciliar. 8. Aplicação de medicação. 9. Punção venosa. 10. Curativo de lesões crônicas e recentes. 11. Conceitos básicos em Imunobiologia. 12. Programa Nacional de Imunização. 13. Calendário Nacional de vacinação – esquema, tipos de imunobiológicos, contraindicações e eventos adversos pósvacinação. 14. Imunobiológicos usados em situações especiais. 15. Rede de Frio. 16. Realização de teste do pezinho. 17. Acolhimento ao usuário. 18. Trabalho em equipe na Atenção Básica. 19. Organização do serviço na Atenção Básica. 20. Promoção a Saúde. 21. Conhecimento básico sobre: Doenças Crônicas, Saúde da Criança, Ações do 5º dia, Aleitamento materno, Saúde do Adolescente, Saúde da Mulher, Gestante, Puérpera, Saúde do Homem, Saúde do Idoso, Saúde do Trabalhador, Saúde Mental, Hanseníase, Tuberculose, IST, Tabagismo, Dengue, Zika, Chikungunya. 22. Primeiros Socorros. 23. Abordagem do paciente. 24. Traumatismos específicos. 25. Remoção de vítima. 26. Identificação da emergência. 27. Constituição Federal 1988 – Seção II. da Saúde. 28. Lei 8080/1990. 29. Lei 8142/1990. 30. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria 2436/2017.