

DIÁRIO
OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Jacobina*



ÍNDICE DO DIÁRIO

EDITAL

EDITAL OFICIAL – CONCURSO PÚBLICO DE JACOBINA

EDITAL OFICIAL – CONCURSO PÚBLICO DE JACOBINA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024, DE 13 DE MARÇO DE 2024

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA

A Prefeitura Municipal de Jacobina no uso de suas atribuições legais dadas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 274, de 17 de Novembro de 1995, Lei Municipal nº 1.210, de 27 de dezembro de 2013, Lei Municipal nº 1.227, de 27 de Dezembro de 2013, Lei Municipal nº 1.228, de 27 de Dezembro de 2013, Lei Municipal nº 1.542, de 20 de novembro de 2018, por meio da Comissão Fiscalizadora instituída pela Portaria nº 497, de 14 de dezembro de 2023, torna pública a realização do Concurso Público nº 001/2024 para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público 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 Jacobina.
- 1.2. A seleção para os cargos constantes neste edital será constituída das seguintes etapas/fases:
 - a) Prova Objetiva, sob a responsabilidade do IDCAP; e
 - b) Prova de Títulos, sob a responsabilidade do IDCAP;
- 1.3. Todas as etapas deste Concurso Público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos e seu não comparecimento, na data e horário estabelecidos, implicará na eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para realização das mesmas.
- 1.4. As provas objetivas serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Jacobina/BA.
- 1.5. Todas as datas relativas ao presente Concurso Público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Anexo I deste Edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP, sendo definido como uma previsão de horário a partir das 17h.
- 1.6. O prazo de validade do Concurso é de **2 (dois) anos**, contados da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Jacobina.
- 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 Concurso Público e nos prazos estimados no Anexo I deste Edital, contados da data de publicação do mesmo. Após essa data, o prazo estará precluso.
 - 1.7.1. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
 - 1.7.2. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.
 - 1.7.3. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste Edital.
 - 1.7.4. 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 correspondente;
 - b) O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
 - c) Argumentação fundamentada.
- 1.8. 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.

2. DOS CARGOS E VAGAS

- 2.1. O código do cargo, o cargo, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (Pcd), a carga

Página 1 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



horária semanal, a remuneração inicial bruta e os requisitos para o cargo são os estabelecidos a seguir:

NÍVEL MÉDIO								
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AC ¹	VAGAS PCD ²	CR ³	CH Semanal	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITO
101	Profissional de Apoio Escolar: Mediador (Zona Urbana - Sede)	30	28	02	20	40 H	R\$ 1.980,00	Formação em Nível Médio Modalidade Normal + com curso de formação em apoio (voltado para o atendimento de Pessoas com Deficiência), com carga horária de no mínimo 80h, promovido por instituição promovido por Secretarias de Educação.
102	Profissional de Apoio Escolar: Mediador (Zona Rural - Campo)	10	09	01	10	40 H	R\$ 1.980,00	Formação em Nível Médio Modalidade Normal + com curso de formação em apoio (voltado para o atendimento de Pessoas com Deficiência), com carga horária de no mínimo 80h, promovido por instituição promovido por Secretarias de Educação.
103	Profissional de Apoio Escolar: Cuidador (Zona Urbana - Sede)	15	14	01	8	40 H	R\$ 1.980,00	Formação em nível médio + curso de formação em apoio (voltado para o atendimento de Pessoas com Deficiência), com carga horária de no mínimo 80h, promovido por instituição credenciada pelo MEC, ou promovidos por Secretarias de Educação.
104	Profissional de Apoio Escolar: Cuidador (Zona Rural - Campo)	8	07	01	4	40 H	R\$ 1.980,00	Formação em nível médio + curso de formação em apoio (voltado para o atendimento de Pessoas com Deficiência), com carga horária de no mínimo 80h, promovido por instituição credenciada pelo MEC, ou promovidos por Secretarias de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



NÍVEL SUPERIOR								
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AC ¹	VAGAS PCD ²	CR ³	CH Semanal	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITO
201	Tradutor e Intérprete de Libras (Zona Urbana - Sede)	08	07	01	05	30 H	R\$2.376,00	Nível Superior em quaisquer áreas da Educação, com especialização em Tradução e Interpretação de Libras ou com certificado de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras - PROLIBRAS, promovido pelo MEC ou por instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC.
202	Tradutor e Intérprete de Libras (Zona Rural - Campo)	01	01	-	05	30 H	R\$2.376,00	Nível Superior em quaisquer áreas da Educação, com especialização em Tradução e Interpretação de Libras ou com certificado de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras - PROLIBRAS, promovido pelo MEC ou por instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC.
203	Instrutor de Braille (Zona Urbana - Sede)	01	01	-	05	30 H	R\$2.376,00	Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação, com Certificado de Especialização em Educação Especial com ênfase em Braille ou Especialização em Braille; ou Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação, com certificado de curso de formação continuada em Braille, com carga credenciadas ao MEC ou promovido por Secretarias de Educação ou por organizações da sociedade civil representativa da comunidade do deficiente visual, desde que o certificado seja convalidado por uma Instituição de Ensino Superior ou uma Secretaria de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



204	Instrutor de Braille (Zona Rural - Campo)	01	01	-	05	30 H	R\$2.376,00	Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação, com Certificado de Especialização em Educação Especial com ênfase em Braille ou Especialização em Braille; ou Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação, com certificado de curso de formação continuada em Braille, com carga credenciadas ao MEC ou promovido por Secretarias de Educação ou por organizações da sociedade civil representativa da comunidade do deficiente visual, desde que o certificado seja convalidado por uma Instituição de Ensino Superior ou uma Secretaria de Educação.
-----	---	----	----	---	----	------	-------------	---

AC¹ - Ampla Concorrência; PCD² - Pessoa com Deficiência; CR³ - Cadastro Reserva

2.2. A descrição das Atribuições dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.

2.3. A lotação dos candidatos classificados nas vagas existentes a qualquer cargo é de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Jacobina.

2.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos servidores municipais de Jacobina, de que trata a Lei Municipal nº 274, de 17 de novembro de 1995, a Lei Municipal nº 1.210, de 27 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais da educação básica do município de Jacobina-BA, a Lei Municipal nº 1.227, de 27 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos civis do município de Jacobina e demais e as normas em vigência da Prefeitura Municipal de Jacobina.

2.5. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.5.1. São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo, conforme Lei Municipal 1.227/2013:

- nacionalidade brasileira, ou estrangeira, nesse caso atendidos os requisitos de Lei específica;
- gozo dos direitos políticos;
- quitação com as obrigações militares;
- quitação com as obrigações eleitorais;
- idade mínima de dezoito anos;
- nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- habilitação legal para o exercício do cargo;
- não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;
- aprovação prévia em concurso público, para cargos de provimento efetivo isolados ou de carreira;
- aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;
- boa conduta.

2.5.2. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, completando-se com o exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



3. DAS VAGAS RESERVADAS

3.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência percentual das vagas ofertadas inicialmente neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, conforme estabelecidas no item 3.9.1 deste Edital.

3.2. **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD).**

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

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

3.5. O procedimento de perícia médica, 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.

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

3.6.1. 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 3.8.

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

3.8. 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. Se constatada fraude, o candidato será eliminado do Concurso Público, caso esse ainda esteja em andamento, e se houver sido nomeado, 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.

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

3.9.1. Fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas ofertadas inicialmente neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade a **pessoas com deficiência**, conforme previsto na forma do art. 9º da Lei Municipal 1.227/2013.

3.9.2. Para cargos ofertados neste concurso público com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado na reserva de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD) figurará apenas em lista de cadastro de reserva, para convocação às eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

3.9.3. Na hipótese de a aplicação do percentual previsto no item 3.9.1 resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.9.4. 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 referencial da limitação auditiva.

3.9.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo/função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência.

3.9.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e

Página 5 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



enviar digitalmente cópia do laudo original, durante prazo de inscrição estipulado no Anexo I deste Edital, em campo específico no link de inscrição.

3.9.7. O laudo que caracteriza a deficiência emitido pelo profissional de saúde de nível superior com conhecimento 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) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea g) do item 3.9.7;
 - f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea g) do item 3.9.7;
 - g) ter sido emitido nos últimos 12 (doze) 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;
- 3.9.8. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 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 3.9.7, no que couber.

3.9.9. 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.

3.9.10. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações dos item 3.9.6 a 3.9.9, será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD.

DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

3.9.11. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência classificados nas etapas deste Concurso Público serão submetidos a avaliação, quando convocados, por equipe designada pela Prefeitura Municipal de Jacobina, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do perfil para o qual concorre.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:
 - a) conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
 - b) atende aos requisitos para participação nas etapas do concurso público, estabelecidos no presente Edital;
 - c) possui plenas condições para execução das atividades do cargo.
- 4.2. As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no Anexo I deste Edital 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 concurso público da **Prefeitura Municipal de Jacobina**, consoante seguintes observações:
 - a) Acessar o endereço eletrônico do IDCAP durante o prazo de inscrições previsto no 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 impresso e 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 (boleto) não seja efetuado até



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



a data prevista no Anexo I deste Edital.

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 reimprimir o boleto, caso necessário, até último dia do prazo para pagamento do boleto previsto no Anexo I deste Edital.

i) O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário gerado ao término do processo de inscrição;

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.

4.5. O IDCAP não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.6. 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.

4.6.1. O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados pessoais, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.7. Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.8. 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.

4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, 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, 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. 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 Concurso.

4.12. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura de Jacobina e/ou do IDCAP.

4.13. 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 nos termos do item 4.17 deste Edital.

4.14. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato, em um mesmo turno, este deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

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 Concurso Público, a fim de possibilitar a efetiva execução deste Concurso Público, 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 nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

Página 7 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



4.16. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Médio	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Superior	R\$ 100,00 (cem reais)

4.17. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.17.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, após concluir procedimento de inscrição no período indicado no Anexo I deste Edital, 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;

4.17.2. Para solicitar a isenção, o candidato deverá preencher as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico e enviar:

- 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
- documentações específicas listadas nos itens subsequentes, conforme o caso;
- informar o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, com **cadastro válido e atualizado** nos termos da Portaria MDS nº 177/2011;
- enviar a autodeclaração de membro de "Família de Baixa Renda", conforme Anexo IV deste Edital de abertura.

4.17.2.1. 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.

4.17.2.2. 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 solicitação por parte do IDCAP em resposta à consulta à base de dados do órgão gestor do Cadastro Único;

4.17.3. 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.

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

4.17.5. 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, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

5. DAS SOLICITAÇÕES DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS E ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social para candidatos que requeiram desde que comprovem a necessidade.

5.2. No ato da inscrição, o **candidato com deficiência e/ou que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas** das provas objetivas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (ampliadas, ledor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras e/ou tempo adicional), acompanhadas de laudo caracterizador de deficiência emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área dos impedimentos apresentados pelo candidato, os elementos descritos no item 3.9.7 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



5.3. A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 3.9.7 deste Edital, a descrição da necessidade de tempo adicional para a realização das provas, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada no item 5.4 deste Edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto nos itens 5.6 e seus subitens.

5.4. Caso a Documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021, e nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

5.5. O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

5.6. DA CANDIDATA LACTANTE

5.6.1. A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.6.2. O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens 7.11, 7.12 e seus subitens, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

5.6.3. Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal.

5.6.4. Não será permitida a entrada do lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.

5.6.5. A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

5.6.6. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento ou a candidata poderá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.

5.6.7. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto nos itens 5.6.1, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

5.6.7.1. Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação, em cada um dos turnos de prova.

5.7. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

5.7.1. O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero.

5.7.2. A pessoa que desejar tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo e-mail atendimento@idcap.org.br durante o período de inscrição, conforme Anexo I.

5.7.3. O candidato deverá preencher o formulário que será encaminhado pelo IDCAP após a solicitação, e - em prazo hábil - reencaminhar o documento preenchido, acompanhado de cópia de documento oficial de identificação e/ou cópia do registro do nome social.

5.7.4. O requerimento será analisado com base nos documentos encaminhados, podendo ou não ser atendido.

5.7.5. As publicações referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações de tratamento pelo nome social deferidas

Página 9 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



serão realizadas de acordo com o nome social.

5.8. DA UTILIZAÇÃO DE ARTIGOS RELIGIOSOS

5.8.1. No ato da inscrição, o candidato que necessitar utilizar artigos por motivos religiosos como véu, quipá, burca e outros deverá realizar envio eletrônico da cópia da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número do CPF do candidato, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso, colocando o nome completo, CPF e sua função na congregação.

5.8.1.1. Na ocasião da prova, o candidato terá o artigo submetido por vistoria, inclusive eletrônica, por membro da equipe de aplicação.

5.9. DAS OUTRAS CONDIÇÕES

5.9.1. Candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no Anexo I, justificando sua necessidade.

5.9.2. Candidatos que necessitarem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no Anexo I, justificando sua necessidade;

5.9.2.1. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

5.9.3. Candidatos que façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

5.9.4. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período estabelecido no Anexo I para solicitação de atendimento especial para prova, pelo Serviço de Atendimento do Candidato, conforme item 1.8.

5.9.5. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.9.6. A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida no Anexo I deste Edital.

6. DAS ETAPAS

6.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas/fases antes da homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Prova Objetiva	Todos os cargos	Classificatório e Eliminatório	IDCAP
Prova de Títulos	Todos os Cargos	Classificatório	IDCAP

6.2. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas/fases após homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Inspecção Médica Oficial	Todos os Cargos	Eliminatório	Prefeitura Municipal de Jacobina
Verificação da Documentação de requisitos e	Todos os Cargos	Eliminatório	Prefeitura Municipal

Página 10 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



condições			de Jacobina
-----------	--	--	-------------

6.3. A perícia médica para candidatos inscritos na reserva de vagas ocorrerá junto à inspeção médica oficial dos demais candidatos convocados pela Prefeitura Municipal de Jacobina.

6.4. Na etapa da Prova Objetiva, serão considerados classificados os candidatos que cumulativamente:

- a) obtiverem no mínimo 50% de acertos na Prova Objetiva;
- b) estiverem classificados em até 2 (duas) vezes o número de vagas imediatas e cadastro de reserva para o cargo, observada a proporcionalidade da reserva de vagas, respeitados os empates na última posição.

6.4.1. Somente serão avaliadas as Provas de Títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva;

6.5. O candidato não classificado na Prova Objetiva será considerado eliminado do Concurso Público.

6.6. DA PROVA OBJETIVA

6.6.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, contido no Anexo III deste Edital e será constituída conforme a seguir:

Disciplina	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Raciocínio Lógico-Matemático	10	1,5	15
Fundamentos da Educação	10	3	30
Conhecimentos Específicos	10	4	40
TOTAL	40	-	100

6.6.2. As questões serão numeradas sequencialmente, contendo 5 (cinco) alternativas para resposta, com apenas uma correta.

6.6.3. Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no cartão de respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

6.6.4. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente

6.6.4.1. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

6.6.4.2. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.6.4.3. O candidato deve proceder o preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.

6.6.4.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

6.6.5. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

6.6.6. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

6.6.7. O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, no início da prova.

6.7. DA PROVA DE TÍTULOS

6.7.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos dos cargos constantes na tabela do item



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



6.1 considerados classificados nas etapas anteriores do Certame.

6.7.2. A avaliação de Títulos será realizada pela Banca Examinadora, em função dos Títulos encaminhados eletronicamente pelos candidatos, com base nos prazos e nas condições previstas neste Edital, observados os valores/pontos preestabelecidos no item 6.7.13 deste Edital.

6.7.3. Os diplomas ou declarações comprobatórias da escolaridade exigida ou outro requisito básico para a titulação do cargo não serão computados na avaliação dos Títulos.

DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS

6.7.4. Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e no item 11 deste Edital e seus subitens, dentro dos prazos previstos no Anexo I, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

6.7.5. A plataforma eletrônica para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela no item 6.7.13 deste Edital, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

6.7.5.1. 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;

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

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

6.7.7. O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos **separadamente**, informando os dados correspondentes;

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

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

6.7.10. 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.

6.7.11. Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregar os documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Anexo I deste Edital.

6.7.12. 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 Jacobina, no ato da convocação;

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.7.13. Serão considerados os seguintes títulos para efeitos de pontuação:

A. TÍTULOS ACADÊMICOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1. <u>DOUTORADO, na área de educação</u> comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	4,00 (Máximo 01 título)	4,00
A.2. <u>MESTRADO, na área de educação</u> comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias.	3,00 (Máximo 01 título)	3,00

Página 12 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.		
A.3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, na área de educação, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	1,00 (Máximo 03 títulos)	3,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,00

B. TÍTULOS ACADÊMICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B.1. GRADUAÇÃO em nível superior, na área de educação, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	10,00 (Máximo 01 título)	10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,00

6.7.14. O candidato que não enviar os Títulos na forma e no prazo estabelecidos neste Edital receberá nota zero na Prova de Títulos.

6.7.14.1. A não apresentação dos Títulos não implicará a desclassificação do candidato, permanecendo inalterada a pontuação obtida nas etapas anteriores deste Certame.

6.7.15. Não serão computados pontos para:

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício da função;
- b) 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;
- c) Cursos/eventos não concluídos;
- d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

6.7.16. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no cronograma do Anexo I deste Edital.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A aplicação das Provas Objetivas será realizada na data prevista no cronograma do Anexo I deste Edital e no horário estipulado na tabela abaixo:

TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	<u>HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES</u>	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Matutino	Todos os cargos	08:00	08:45	09:00	12:00

7.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **45 (quarenta e cinco) minutos antes do fechamento dos portões**, munidos de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.

7.3. Os portões serão fechados **15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas**, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



7.4. Após o fechamento dos portões dos locais de provas não será permitida a presença de pessoas estranhas ao certame, sendo autorizado somente a permanência dos colaboradores que realizarão a aplicação das provas, pessoas autorizadas previamente e os candidatos.

7.5. O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

7.6. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

7.7. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para realização da mesma.

7.8. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

7.9. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Concurso Público, o IDCAP poderá alocá-los em distritos ou municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

7.10. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

7.11. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

7.11.1. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das provas.

7.11.2. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

- a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
- b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei Federal nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
- c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
- e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
- f) Passaporte;
- g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997.

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

7.11.2.2. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 7.11.2, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro não apresentem foto.

7.11.3. **Não serão aceitos documentos digitais de identificação**, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.

7.11.4. 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 original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



7.11.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

7.11.6. O participante não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o Concurso Público, sem documento de identificação válido, conforme itens 7.11.2 ou 7.11.4 deste Edital.

7.11.6.1. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado nos itens 7.11.2 ou 7.11.4, deverá fazê-lo fora do local de provas.

7.11.6.2. O IDCAP reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

7.12. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS

7.12.1. O candidato devidamente identificado, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

- a) Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

7.12.2. O IDCAP se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

7.12.3. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos, o Cartão de Convocação, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos, citados no item 7.12.5.

7.12.4. O candidato deverá manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

7.12.4.1. Caso o aparelho eletrônico produza algum som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de aplicação de prova, mediante autorização do candidato, e levado a sala de coordenação, caso contrário, o candidato será eliminado.

7.12.5. Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo chefe de sala, ao ingressar na sala de provas: Cartão de Confirmação da Inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

7.12.6. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

7.12.7. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

7.12.8. O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

7.12.9. O candidato, mesmo com porte válido, não poderá portar armas de fogo no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.12.10. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

7.12.11. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) a comunicação entre candidatos;

Página 15 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



- b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d) uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;
- e) uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- f) uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;
- g) o uso de aparelho auditivo, **salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso no dia da aplicação**, conforme item 5.5 deste Edital.
- 7.12.12. O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas, inclusive na entrada e/ou saída de quaisquer espaços do local de prova.
- 7.12.12.1. Quando do uso do detector de metais for constatado que o candidato esteja portando/levando consigo, mesmo que desligado ou com a bateria desconectada, o telefone celular ou qualquer outro equipamento listado no item 7.12.5, o candidato será conduzido direto para a sala de coordenação não retornando mais a sua sala de prova, sendo anotado em ata a eliminação do mesmo.
- 7.12.13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de seu Cartão de Respostas e/ou Folha de Resposta da Prova Discursiva, quando houver, até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.
- 7.12.14. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (prova) e no Cartão de Resposta, observada a autorização do chefe de sala.
- 7.12.14.1. O caderno de questões (prova) somente poderá ser aberto com autorização do chefe de sala e após horário de início das provas.
- 7.12.15. Os candidatos somente poderão **sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova)**.
- 7.12.16. A **saída com caderno de questões (prova)** somente será permitida **1 (uma) hora antes do término da prova**.
- 7.12.17. Ao final da prova, **os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova**, devendo todos assinarem a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, do local.
- 7.12.18. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.
- 7.12.19. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.
- 7.12.20. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do Cartão de Respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do envelope porta-objeto.
- 7.12.21. O IDCAP não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado durante a período de aplicação das provas.
- 7.12.22. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- f) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- h) for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;

Página 16 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



- i) for surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;
- j) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- k) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- m) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) não assinar o Cartão de Respostas;
- o) permanecer com qualquer material de prova, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova;
- p) não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- s) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP.

7.12.23. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.12.24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

8.2. A pontuação final será calculada da seguinte maneira:

$$\text{Pontuação Final (PF)} = \text{Nota da Prova Objetiva (PO)} + \text{Nota da Prova de Títulos (PT)}$$

8.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo em que concorrem.

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

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtido maior nota na prova objetiva;
- c) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico;
- d) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Fundamentos da Educação;
- e) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- f) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico-Matemático;
- g) obtido maior nota na prova de títulos;
- h) exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440º do Código de Processo Penal.
- i) maior idade;
- j) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

8.5. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea h) do item 8.4 serão aceitas 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 Federal nº 11.689/2008.

8.5.1. 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.

8.6. O Resultado Final deste Concurso Público será feito, observado o cargo, na data estabelecida no Anexo I, da seguinte forma:

- a) Resultado Final da ampla concorrência, por cargo, de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



reservas de vagas;

b) Resultado Final, por cargo, dos candidatos aprovados para cada tipo de reserva de vagas.

9. DOS RECURSOS

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

- a) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) contra o indeferimento das inscrições;
- c) contra o indeferimento da inscrição nas: condição especial e/ou vagas reservadas;
- d) contra as questões da Prova Objetiva e do gabarito preliminar;
- e) contra o resultado da Prova Objetiva;
- f) contra o resultado da Prova de Títulos;
- g) contra o resultado preliminar de cada etapa/fase;
- h) contra a Pontuação Final e Classificação dos candidatos;

9.2. 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.

9.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, endereço eletrônico do IDCAP, na área do candidato, na página do Concurso Público.

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

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

9.5. Nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 9.1 deste Edital, exceto para as questões da Prova Objetiva;

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

9.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

9.9. Se da análise do recurso, pelo IDCAP, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

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

9.11. 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.

9.12. Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico do IDCAP.

9.13. 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;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;

Página 18 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor seja desrespeitoso;
- i) encaminhados por qualquer meio diferente daquele estabelecido no item 9.3.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 10.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Jacobina mediante publicação no Diário Oficial.
- 10.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo, bem como, em inspeção médica a ser realizada por órgão médico competente estabelecido pela Prefeitura.
- 10.3. A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas.
- 10.4. A Prefeitura 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 Concurso Público.
- 10.5. O candidato convocado, além de cumprir os requisitos do cargo, deverá realizar a entrega de documentos digitais e físicos originais, conforme estabelecer a Convocação expedida pela Prefeitura.
- 10.6. O candidato que não atender à convocação para a nomeação e posse, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do concurso público.
- 10.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.
- 10.7.1. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados na Prefeitura, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.
- 10.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo, previsto nas Leis Municipais nº 1.210/2013, 1.228/2013 e neste edital, a condição física e mental para participação nas fases do certame e para o desempenho das atividades.
- 10.9. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Lei Municipal nº 1.228/2013.

11. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

- 11.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Concurso Público seguirão o disposto neste tópico.
- 11.1.1. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:
- a) cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário.
 - b) o tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
 - c) as cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
 - d) documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
 - e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;
 - f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras e/ou ilegíveis e/ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.
- 11.1.2. 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.

Página 19 de 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



11.1.3. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas;

11.1.4. 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.

11.2. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado pelo IDCAP ou pela Prefeitura Municipal de Jacobina, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

11.2.1. 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.

11.2.2. A veracidade dos documentos enviados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal, Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis que tratem o assunto, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

11.2.3. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação enviada, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial e no endereço eletrônico do IDCAP.

12.3. 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 Concurso Público.

12.4. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP.

12.5. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. 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.

12.6. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

12.7. 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 Concurso Público.

12.8. 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 Jacobina, no que a cada um couber.

Jacobina - BA, 13 de março de 2024.

Tiago Manoel Dias Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	13/03/2024
Período para impugnação contra o edital de abertura	15/03/2024 A 17/03/2024
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	19/03/2024
Período de inscrições	19/03/2024 A 11/04/2024
Período para envio de títulos	19/03/2024 A 12/04/2024
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	19/03/2024 A 11/04/2024
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	19/03/2024 A 11/04/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	19/03/2024 A 21/03/2024
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	27/03/2024
Período para recurso contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	27/03/2024 A 31/03/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	04/04/2024
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	12/04/2024
Divulgação das inscrições deferidas	17/04/2024
Divulgação do resultado das solicitações de atendimento especial para prova	17/04/2024
Divulgação do resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas	17/04/2024
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	17/04/2024 A 18/04/2024
Período para recurso contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	17/04/2024 A 18/04/2024
Período para recurso contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas	17/04/2024 A 18/04/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	22/04/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	22/04/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	22/04/2024
Divulgação da homologação das inscrições deferidas, convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva	22/04/2024
Divulgação de quantitativo de candidato por vaga	22/04/2024
Realização da prova objetiva	28/04/2024
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	29/04/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	30/04/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	08/05/2024
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	08/05/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	08/05/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	12/05/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	17/05/2024
Divulgação do resultado oficial da prova objetiva	17/05/2024
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	29/05/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	31/05/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado da avaliação de títulos	05/06/2024
Divulgação do resultado oficial da avaliação de títulos	06/06/2024
Divulgação do resultado final do certame	07/06/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Profissional de Apoio Escolar: Mediador	<p>I - Participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades;</p> <p>II - Acolher os alunos no horário de entrada e entrega dos mesmos ao responsável no horário da saída;</p> <p>III - Inteirar-se da proposta da Rede Municipal da Educação de Jacobina;</p> <p>IV - Participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar;</p> <p>V - Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado, através de Leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres;</p> <p>VI - Auxiliar o educador quanto à observação de registro e avaliação do comportamento e do desenvolvimento do aluno;</p> <p>VII - Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e/ou responsáveis;</p> <p>VIII - Estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, alimentação e locomoção;</p> <p>IX - Acompanhar o recreio dirigido dos alunos;</p> <p>X - Registrar no diário de classe, o desenvolvimento dos alunos com deficiência, a cada unidade, assim como participar de encontros que serão orientados pela Equipe do Setor de Educação Especial em horários alternados a serem definidos;</p> <p>XI - Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola) que ocorrerem dentro do horário da mediação;</p> <p>XII - Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação;</p> <p>XIII - Prestar apoio aos professores em sala de aula com ajuda nas atividades e trabalhos de adaptação;</p> <p>XIV - Adaptar as atividades de acordo com as necessidades individuais do estudante;</p> <p>XV - Apoiar individualmente e efetivamente, adotando ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social do educando, de acordo com a meta de inclusão plena.</p>
Profissional de Apoio Escolar: Cuidador	<p>I - Participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades escolares;</p> <p>II - Acolher os alunos no horário de entrada e entrega dos mesmos ao responsável no horário da saída;</p> <p>III - Inteirar-se da proposta da Rede Municipal da Educação de Jacobina;</p> <p>IV - Participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar;</p> <p>V - Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado, através de Leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres;</p> <p>VI - Auxiliar o educador quanto à observação de registro e avaliação do comportamento do desenvolvimento do aluno;</p> <p>VII - Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e/ou responsáveis;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



	<p>VIII - Cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, alimentação e locomoção, compreendido como atividades da vida diária e de vida prática;</p> <p>IX - Acompanhar o recreio dirigido dos alunos;</p> <p>X - Registrar no diário de classe, o que serão orientados pela Equipe do Setor de Educação Especial em horários alternados a serem definidos;</p> <p>XI - Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola), que ocorrerem dentro do horário da mediação;</p> <p>XII - Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação;</p> <p>XIII - Prestar apoio aos professores em sala de aula, com ajuda nas atividades e trabalhos de adaptação;</p> <p>XIV - Auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele;</p> <p>XV - Planejar as atividades juntos aos professores das salas de recursos multifuncionais e os professores da sala de aula regular.</p>
<p style="text-align: center;">Intérprete de Libras</p>	<p>I - Realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS - Língua Portuguesa e vice-versa);</p> <p>II - Colocar-se como mediador da comunicação em todas as atividades didático-pedagógicas e não como facilitador da aprendizagem;</p> <p>III - Inteirar-se da proposta da Rede Municipal da Educação de Jacobina;</p> <p>IV - Viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS em toda a comunidade escolar;</p> <p>V - Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades afins da instituição de ensino: secretaria, informática, fotocopiadora, biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional;</p> <p>VI - Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo;</p> <p>VII - Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de língua de sinais;</p> <p>VIII - Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;</p> <p>IX - Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano/série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;</p> <p>X - Participar de atividades extra classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete;</p> <p>XI - Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação; deficiência auditiva, a cada unidade, assim como participar de encontros que serão orientados pela Equipe do Setor de Educação Especial em horários alternados a serem definidos;</p>
<p style="text-align: center;">Instrutor de Braille</p>	<p>I - Promover o ensino do sistema Braille, a alfabetização em braille, Orientação e Mobilidade e uso da tecnologia assistiva aos alunos com cegueira ou baixa visão, a fim de estimular sua autonomia e dependência;</p> <p>II - Participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades escolares;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



	<p>III - Acolher os alunos no horário de entrada e entrega dos mesmos ao responsável no horário da saída;</p> <p>IV - Inteirar-se da proposta da Rede Municipal da Educação de Jacobina;</p> <p>V - Participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar;</p> <p>VI - Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado, através de Leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres;</p> <p>VII - Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;</p> <p>VIII - Registrar no diário de classe, o desenvolvimento dos alunos com deficiência, a cada unidade, assim como participar de encontros que serão orientados pela Equipe do Setor de Educação Especial em horários alternados a;</p> <p>IX - Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola) que ocorrerem dentro do horário da mediação;</p> <p>X - Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar onde faz a mediação;</p> <p>XI - Prestar apoio aos professores em sala de aula com ajuda nas atividades e trabalhos de adaptação;</p> <p>XII - Registrar o desenvolvimento dos alunos com cegueira ou baixa visão a cada unidade, assim como participar de encontros que serão orientados pela Equipe do Setor de Educação Especial em horários alternados a serem definidos;</p> <p>XIII - Realizar transcrição e revisão de documento e material didático (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice-versa, em turmas regulares e/ou no Atendimento Educacional Especializado em Salas de Recursos Multifuncionais;</p> <p>XIV - Zelar pela aprendizagem dos alunos com cegueira ou baixa visão, orientando os professores das turmas regulares e dos espaços pedagógicos quanto ao uso da tecnologia assistiva e recursos didáticos pedagógicos.</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. **4 Domínio dos mecanismos de coesão textual.** 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de seqüência textual. **5. Classes de Palavras:** Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. **6. Ortografia** (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): 6.1 Acentuação gráfica; 6.2 Sinais de Pontuação; 6.3 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; **7. Reescrita de frases e parágrafos do texto:** 7.1 Significação das palavras; 7.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto; 7.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; 7.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. **8. Semântica:** Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. **9. Sintaxe:** 9.1 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; 9.2 Concordância verbal e nominal; 9.3 Regência verbal e nominal; 9.4 Colocação pronominal. **10. Redação Oficial.**

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

1. Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal **2. Porcentagem e juros. 3. Razão e proporção. 4.** Regra de três simples ou composta. **5. Equações de primeiro e segundo grau. 6. Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas. 7. Solução de problemas com grandezas e medidas. 8. Estatística:** 8.1 Medidas de tendência central (média, mediana e moda); 8.2 Medidas de dispersão (variância, desvio-padrão, amplitude). **9. Geometria:** 9.1 Formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume; 9.2 Teoremas de Pitágoras e de Tales. **10. Contagem e Probabilidade:** 10.1 Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição; 10.2 Combinação simples; 10.3 Probabilidade da união, interseção, complementar; 10.4 Probabilidade condicional. **11. Raciocínio Lógico:** 11.1 Estruturas lógicas; 11.2 Lógicas de argumentação; 11.3 Diagramas lógicos; 11.4 Sequências. 11.5 Princípio da regressão ou reversão.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

1. O Sistema Nacional de Educação. 2. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica: 2.1 Diretrizes Curriculares Gerais para a Educação Básica; 2.2 Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial 2.3. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. **3. Projeto Político Pedagógico:** princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. **4. Normas legais federais:** **4.1 Lei nº 8.069/1990** que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; **4.2 Lei nº 13.146/1990** que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); **4.3 Lei nº 9.394/1996** que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; **4.3 Lei nº 13.005/2014** que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE; **4.4 Lei nº 12.288/2010** que institui o Estatuto da Igualdade Racial; **4.5 Parecer CNE/CP nº 03/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana **4.6 Lei nº 14.113/2020** que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb); **4.7 Resolução CNE/CEB nº 7/2010** - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. **5. Lei Municipal nº 1.333, de 16 de setembro de 2015** que aprova o Plano Municipal de Educação - PME do município Jacobina, estado da Bahia, em consonância com a lei nº 13.005/2014 que trata do Plano Nacional de Educação – PNE; **6. Lei Municipal nº 1.210, de 27 de dezembro de 2013** que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais da educação básica do município de Jacobina-BA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Profissional de Apoio Escolar: Mediador	1. Mediação escolar: fundamentos básicos. 1.1 Mediação e a construção de uma prática inclusiva. 1.2 O papel do mediador escolar. 2. Teoria e prática das atividades educacionais; 2.1 O trabalho com a pluralidade cultural na educação infantil; 2.2 Organização dos Espaços e atividades educacionais; 2.3 Ensino de cóico, relação auditivo-visual e tato; 2.4 Salas de recursos multifuncionais. 2.5 Brincar e Educar: 2.5.1 Importância do brincar; 2.5.2 Jogos e brincadeiras infantis; 2.5.3 Ludicidade na educação infantil; 2.5.4 Construção
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



	<p>social e desenvolvimento cognitivo através da brincadeira; 2.6 Função da música na percepção e no desenvolvimento do esquema corporal infantil. 2.7 Tecnologias assistivas</p> <p>3. Ajuda estratégica em leitura, escrita e cálculo. 4. Aprendizagem e hierarquias de ajuda. 5. Adaptação a ambientes educacionais. 6. Limites, disciplina e educação 7. Análise funcional de comportamentos inadequados; 7.1 Manejo de comportamentos inadequados. 8. Desenvolvimento biopsicossocial e cognitivo na 1ª e 2ª infância: conceitos básicos. 9. Primeiros Socorros em ambientes escolares.</p>
Profissional de Apoio Escolar: Cuidador	<p>1. Educar e Cuidar: 1.1 Cuidados básico com a crianças: alimentação, repouso, higiene e proteção. 1.2 Noções de cuidados para crianças com necessidades educativas especiais.</p> <p>2. Noções de transtornos funcionais específicos: 2.1 Dislexia; 2.2 Disgrafia; 2.3 Disortografia; 2.4 Discalculia; 2.5 Transtornos de atenção e hiperatividade (TDAH); 2.6 Transtorno do Processamento Auditivo Central; 3. Noções de Transtornos Globais do Desenvolvimento: 3.1 Transtorno do Espectro Autista; 3.2 Síndrome de Rett; 3.3 Transtorno Desintegrativo da Infância. 4. Paralisia cerebral: inclusão escolar com o uso das Tecnologias da Informação e da Comunicação - TIC. 5. Desenvolvimento da criança na escola: aspectos físicos, emocionais e cognitivos. 6. Limites, disciplina e educação 7. Análise funcional de comportamentos inadequados; 7.1 Manejo de comportamentos inadequados. 8. Desenvolvimento biopsicossocial e cognitivo na 1ª e 2ª infância: conceitos básicos. 9. Primeiros Socorros em ambientes escolares.</p>
Intérprete de Libras	<p>1. Educação de pessoas com deficiência auditiva; 1.1 História da educação dos surdos no Brasil; 1.2 Escolarização de pessoas com surdez na perspectiva da inclusão escolar; 1.3 Políticas e práticas de ensino na educação de surdos; 1.4 Abordagens educacionais e metodológicas na educação de surdos. 1.5 Letramento na educação de surdos; 1.6 Filosofias educacionais da educação dos surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. 2. Processo de interpretação/tradução e a atuação do profissional intérprete de Libras; 2.1 Tipos de interpretação. 3. Tecnologia assistiva e a acessibilidade comunicacional e informacional para surdos. 4. Modelos educacionais na educação de surdos: modelo clínico e antropológico. 5. Lei Federal nº 10.436/2002 que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e a regulamentação dada pelo Decreto Federal nº 5.626/2005; 6. Normas federais aplicadas à educação inclusiva: 6.1 Decreto nº 7.611/2011 que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado; 6.2 Decreto nº 6.949/2009 que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007; 6.3 Resolução CNE/CEB nº 4/2009 que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; 7. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008).</p>
Instrutor de Braille	<p>1. Educação de pessoas com deficiência visual. 1.1 História da educação de deficientes visuais no Brasil; 1.2 Escolarização de pessoas com deficiência visual na perspectiva da inclusão escolar; 1.3 Políticas e práticas de ensino na educação de pessoas com deficiência visual; 1.4 Adequações Curriculares na área da deficiência visual; 2. Normas Técnicas para a Produção de Textos em Braille (3ª Edição, 2018). 3. Tecnologias Assistivas. 3.1 Sistema Operacional DOS VOX. 3.2 Leitores de Tela utilizados pelas pessoas com deficiência Visual: JAWS, NVDA, VIRTUAL VISION, ORCA. 4. Transcrição e impressão Braille: utilização do software Braille Fácil (versão 4.0). 5. Lei Federal nº 4.169/1962 que oficializa as convenções Braille para uso na escrita e leitura dos cegos e o Código de Contrações e Abreviaturas Braille. 6. Normas federais aplicadas à educação inclusiva: 6.1 Decreto nº 7.611/2011 que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado; 6.2 Decreto nº 6.949/2009 que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007; 6.3 Resolução CNE/CEB nº 4/2009 que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; 7. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008).</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador(a)
do NIS nº _____ e da Carteira de Identidade nº/UF _____ / _____,
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 dezesseis 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 dezesseis 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: _____