

Prefeitura Municipal de Ibipeba

Processo Seletivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA-BA
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPEBA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital de Abertura das Inscrições, respaldadas no art. 37, II, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO que no período de 14 a 20 de abril de 2015 estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para o preenchimento de vagas temporárias, de caráter precário e excepcional, por tempo determinado, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, combinado com a Lei Municipal nº 295/2013, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, da Prefeitura Municipal de Ibipeba.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, de responsabilidade da Secretaria de Administração, cuja execução será levada a cabo pela Comissão de Fiscalização e Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto 114/2015.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o provimento de vagas temporárias, de caráter precário e excepcional, por tempo determinado, nos cargos/funções constantes do quadro de vagas que segue abaixo.

1.3 - O presente Processo Seletivo destina-se ao oferecimento de 65 (sessenta e cinco) vagas, para preenchimento temporário, precário e emergencial à conta de programas, convênios, termos ou ajustes, enquanto perdurar a vigência destes, bem como suprir as necessidades temporárias do quadro de servidores temporários, nos termos do artigo 3º, *caput* e § 2º, da Lei Municipal nº 295/2013, lei que rege a contratação temporária no município de Ibipeba Bahia, sendo as referidas vagas distribuídas conforme quadro abaixo:

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



QUADRO DE VAGAS

SAÚDE SECRETARIA DE SAÚDE

CARGOS	LOCALIDADE	EXIGÊNCIA	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALO RS
TÉCNICO PARA VIGILANCIA EM SAÚDE	SECRETARIA DE SAÚDE	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (VISA)	01	40H	788,00
MOTORISTA	SECRETARIA DE SAÚDE (ambulância)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+HABILITAÇÃO CATEGORIA D EXPERIENCIA MÍNIMA DE 01 ANO COMPROVADA	05	40H	788,00
RECEPCIONISTA	SECRETARIA DE SAÚDE	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40H	788,00
AGENTE DE LIMPEZA	SECRETARIA DE SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL	01	40H	788,00
DIGITADOR	FARMÁCIA BÁSICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	40H	788,00

Carneiro

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU

CARGOS	LOCALIDADE	EXIGÊNCIA	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR RS
MOTORISTA	SAMU	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+HABILITAÇÃO CATEGORIA D EXPERIENCIA MÍNIMA DE 01 ANO COMPROVADA CAPACITAÇÃO EM ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR EM URGENCIA E EMERGENCIA	03	40H	788,00
AGENTE DE SERVIÇO	SAMU	ENSINO FUNDAMENTAL	01	40H	788,00

LAGOA GRANDE (PSF AMADEU BATISTA)

CARGOS	LOCALIDADE	EXIGÊNCIA	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR RS
RECEPCIONISTA	LAGOA GRANDE	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40H	788,00
VIGILANTE	LAGOA GRANDE	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	01	40H	788,00
AUXILIAR OPERACIONAL	LAGOA GRANDE	ENSINO FUNDAMENTAL	01	40H	788,00

Amadeu Batista

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



IGUITU (PSF HOMERO BARRETO FORTE)

CARGOS	LOCALIDADE	EXIGÊNCIA	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR RS
RECEPCIONISTA	IGUITU	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40H	788,00
VIGILANTE	IGUITU	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	01	40H	788,00
AUXILIAR OPERACIONAL	IGUITU	ENSINO FUNDAMENTAL	01	40H	788,00

MIRORÓS (PSF ORMEZINA MARIA DA CONCEIÇÃO)

CARGOS	LOCALIDADE	EXIGÊNCIA	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR RS
RECEPCIONISTA	MIROROS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40H	788,00
VIGILANTE	MIROROS	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	01	40H	788,00
AUXILIAR OPERACIONAL	MIROROS	ENSINO FUNDAMENTAL	02	40H	788,00

Cona Felis

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro - Ibipeba - Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Praça Praça da Igreja | 02 | Centro | Ibipeba-Ba

www.pmibipeba.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 E2AD9C9C2797893356F9EED320E04C7

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



LAGOA DO CEDRO (PSF FRANCOLINO FRANCISCO DE SOUZA)

CARGOS	LOCALIDADE	EXIGÊNCIA	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR
RECEPCIONISTA	LAGOA DO CEDRO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	02	40H	788,00
VIGILANTE	LAGOA DO CEDRO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	01	40H	788,00
AUXILIAR OPERACIONAL	LAGOA DO CEDRO	ENSINO FUNDAMENTAL	02	40H	788,00

ALTO DA VEREDA (PSF JOSEFA DA SILVA PACHECO)

CARGOS	LOCALIDADE	EXIGÊNCIA	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR RS
RECEPCIONISTA	IGUITU	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40H	788,00

Handwritten signature

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDE

CARGOS	LOCALIDAD E / SEDE	EXIGÊNCIA	QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR RS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CRAS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CRAS VOLANTE	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
RECEPCIONISTA	SECRETARIA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
MOTORISTA	SECRETARIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+HABILITAÇÃO CATEGORIA A/B + EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01 ANO COMPROVADA	01	40 H	788,00
MOTORISTA	CRAS VOLANTE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO+HABILITAÇÃO CATEGORIA A/B + EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 01 ANO COMPROVADA	01	40 H	788,00

[Handwritten signature]

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



ORIENTADOR SOCIAL	CRAS/GRUPO DE IDOSOS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	02	40 H	788,00
ENTREVISTADOR	BOLSA FAMÍLIA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	02	40 H	788,00
DIGITADOR	BOLSA FAMÍLIA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
AUXILIAR OPERACIONAL	SECRETARIA	ENSINO FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
AUXILIAR OPERACIONAL	CRAS	ENSINO FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
AUXILIAR OPERACIONAL	CONSELHO TUTELAR	ENSINO FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
FACILITADOR OFICINA DE JUDÔ	CRAS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
FACILITADOR OFICINA DE DANÇA	CRAS GRUPO IDOSOS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
MERENDEIRA	NOSSA SOPA	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
MERENDEIRA	CRAS	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
FACILITADOR OFICINA DE CAPOEIRA	CRAS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
FACILITADOR OFICINA DE ARTESÃO E BORDADO À MÃO	CRAS E GRUPO DE IDOSOS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00

comarcal

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - POVOADOS

CARGOS	LOCALIDADE / SEDE	EXIGÊNCIA	QUANT. DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR RS
ORIENTADOR SOCIAL	POVOADO ALEIXO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
MERENDEIRA	POVOADO ALEIXO	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
ORIENTADOR SOCIAL	POVOADO SÃO TOMÉ	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	R\$ 788,00
MERENDEIRA	POVOADO SÃO TOMÉ	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
ORIENTADOR SOCIAL	LAGOA DO CEDRO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
MERENDEIRA	LAGOA DO CEDRO	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
FACILITADOR OFICINA DE ESPORTE	LAGOA DO CEDRO	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00

Contra Assinatura

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



ORIENTADOR SOCIAL	LAGOA GRANDE	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
MERENDEIRA	GRANDE	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40H	788,00
FACILITADOR OFICINA DE ESPORTE	LAGOA GRANDE	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
ORIENTADOR SOCIAL	OLHOS D'ÁGUA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40 H	788,00
MERENDEIRA	OLHOS D'ÁGUA	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
FACILITADOR OFICINA DE ESPORTE	OLHOS D'ÁGUA	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40 H	788,00
ORIENTADOR SOCIAL	MIRORÓS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40H	788,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MIRORÓS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40H	788,00
MERENDEIRA	MIRORÓS	NÍVEL FUNDAMENTAL	01	40H	788,00

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Praça Praça da Igreja | 02 | Centro | Ibipeba-Ba

www.pmibipeba.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 E2AD9C99C2797893356F9EED320E04C7

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



FACILITADOR OFICINA DE CAPOEIRA	MIRORÓS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	01	40H	788,00
---------------------------------------	---------	-------------------------	----	-----	--------

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS A CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS e SMAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e SMAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS e SMAS;
- Responsável pelo cadastramento e envio de frequência para os programas e sistemas informatizados, segundo orientações da Coordenação do CRAS e SMAS;
- Digitação de dados de acordo com a demanda dos trabalhos administrativos do CRAS e SMAS.

CARGO: RECEPCIONISTA:

- Realizar atendimento aos usuários agendando atendimento, orientando e instruindo (tanto pessoalmente como por telefone);
- Anotar recados;
- Localizar prontuário do usuário encaminhando-o para o local do atendimento;
- Processar a documentação exigida para o atendimento;
- Registrar em planilhas o atendimento, colher assinaturas do usuário;

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



- Efetuar arquivamento de documentos e fechamento de planilhas diárias de atendimento no setor para fins de controle e estatística;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CARGO: MOTORISTA:

- Dirigir os veículos automotores da Secretaria de Assistência Social utilizados para transporte de pessoal e carga.
- Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes.
- Efetuar troca de pneus, quando em serviço.
- Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito.
- Zelar pela limpeza e conservação dos veículos.
- Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço.
- Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL:

- O Educador Social é o responsável, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho com as crianças e adolescentes do(s) Grupo(s).
- Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do órgão gestor;
- Participar em atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
- Atuar como referência para crianças/adolescentes/idosos e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade;
- Registrar a frequência, registrar as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço;
- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;
- Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.);
- Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
- Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

CARGO: ENTREVISTADOR DO BOLSA FAMILIA:

- Responsável pelo cadastramento e recadastramento das famílias no cadastro único para os programas sociais do governo federal, realizar a inclusão do cadastro no sistema, organizar os cadastros e preencher as transferências, identificar o perfil do beneficiário, informar a coordenação quando houver informações falsas, esclarecer as dúvidas apresentadas pelo usuário.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL:

- Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza do espaço físico;
- Executar trabalhos de preparação e servir chá e café, servir água, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos;
- Executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação;
- Auxiliar na entrada e saída de pessoas em repartições públicas;
- Auxiliar no envio de recados, avisos, correspondências, convites e etc.;
- Outras atividades afins.

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



CARGO: FACILITADOR DE OFICINA:

- Os Facilitadores de Oficinas serão responsáveis pela realização de oficinas de convívio realizadas com os Grupos.
- Deverão planejar, junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. São atividades dos Facilitadores:
- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.
- Para a oferta com qualidade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, a atuação do gestor de Assistência Social do município ou do Distrito Federal é fundamental, bem como do Coordenador do CRAS. Nesse sentido, é importante ressaltar também as responsabilidades e atribuições de ambos.

CARGO: MERENDEIRA:

- Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;
- Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade;
- Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos;

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



- Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso;
- Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito;
- Requisitar à Secretaria Municipal em que estiver lotada, utensílios e equipamentos, em conjunto com a direção da unidade em que a mesma estiver lotada;
- Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação;
- Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a direção da unidade em que estiver lotada;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal em que estiver lotada;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO: DIGITADOR:

- Executar ou auxiliar tarefas ou trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação nas áreas de informática e computação, incluindo as atividades de digitação, identificação de falhas nos sistemas, verificação das condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e os regulamentos dos serviços cumprindo com ética e responsabilidade sua função ou cargo.

3 – DA ETAPA DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 - O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

- 1ª Etapa: Avaliação curricular;
- 2ª Etapa: Prova objetiva de redação, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
- 3ª Etapa Entrevista para todos os cargos.

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



4 – INSCRIÇÕES

4.1 - Para inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado.
- b) Realizar inscrição presencial e gratuita no Centro de Referência da Assistência social - CRAS de Ibipeba Bahia, localizado à Rua Sidelcino Andrade, SN, Ibipeba - Ba, no período de 14 à 20/04/2015 das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, por meio do formulário específico disponível no local de inscrição, optando por um único cargo;
- c) As inscrições somente poderão ser realizadas de forma presencial, sendo permitida inscrição por procuração, através de instrumento público, ou particular com firma reconhecida, sendo obrigatório que o instrumento seja apresentado em original, e cópias autenticadas dos todos os documentos pessoais do candidato, a saber:

- ✓ RG;
- ✓ CPF;
- ✓ ANTECEDENTES CRIMINAIS;
- ✓ COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;
- ✓ COMPROVAÇÃO DE VOTAÇÃO ELEITORAL;
- ✓ ATESTADO DE RESIDÊNCIA;
- ✓ DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO ASSINADA PELO ÓRGÃO EMPREGADOR;
- ✓ CURSO PARA CONDUTORES EM VEÍCULO DE EMERGÊNCIA PARA O CARGO DE MOTORISTA SAMU;
- ✓ CURSO DE DIREÇÃO DEFENSIVA PARA O CARGO DE MOTORISTA SAMU;
- ✓ CNH CATEGORIA "A/B" PARA O CARGO DE MOTORISTA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- ✓ CNH CATEGORIA "D" PARA O CARGO DE MOTORISTA DA SECRETARIA DE SAÚDE E SAMU.
- ✓ CURRÍCULO.

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



- d) Não serão aceitos os requerimentos de inscrição em que o candidato não apresente documento de identificação com foto, inclusive com exibição do original para conferência.
- e) No momento da identificação do candidato, antes e durante a realização das Provas, não serão aceitas fotocópias de qualquer documento, ainda que autenticadas.
- f) Candidato que não concordar com o indeferimento da sua inscrição deverá comprovar a regularidade da mesma, 24 horas após a publicação, conforme procedimentos que serão divulgados junto com a publicação das Inscrições Indeferidas.

4.2 - Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados nas provas, exames e avaliações.

5 - DA ESTRUTURA DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 - A redação será realizada no dia 25/04/2015, das 08:00 às 10:00 horas, na Escola Municipal Luiz Alves Barreto, localizada na Avenida Josué Alves Barreto, s/nº, Ibipeba Bahia, e a entrevista será no mesmo local, com início às 10:30 horas, após a finalização do horário destinado a redação, assim os candidatos deverão permanecer no local até passar pela entrevista. Em não havendo tempo hábil para realização de todas as entrevistas, os candidatos remanescentes deverão comparecer ao mesmo local da realização da prova de redação, no dia seguinte, 26/04/2015, a partir das 08:00 horas, para realização de suas entrevistas;

5.2- A REDAÇÃO deverá ser feita com caneta esferográfica de tinta azul fabricada em material transparente.

5.3 - Será atribuída nota ZERO à REDAÇÃO que:

- a) Fugir ao conteúdo proposto;
- b) Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas etc.);
- c) For assinada fora do local apropriado;
- d) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



5.4 - Para maior dinamização do presente Processo Seletivo Simplificado, os candidatos prestarão a redação e entrevista no mesmo dia.

6 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1 - Os títulos deverão ser apresentados no ato da inscrição, ficando sob a responsabilidade do candidato a escolha dos documentos a serem apresentados.

6.2 - A avaliação de Títulos, de caráter classificatório, valerá, no máximo, 10,0 pontos, ainda que a soma dos valores dos Títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.3 - A não apresentação dos Títulos não implicará a desclassificação do candidato, permanecendo a pontuação obtida nas duas primeiras Etapas.

6.4 - Somente serão aceitos os Títulos a seguir indicados, expedidos até a data da entrega prevista no item 6.1, cujos valores unitários e máximos são os seguintes:

QUADRO DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (MÁXIMO)
A	Diploma ou Certificado/ Declaração de conclusão de curso do ensino fundamental	01	1,0	1,0
B	Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão do ensino médio	01	1,0	1,0
C	Tempo de Serviço Público Municipal de Ibipeba, na área específica a que concorre.	04	1,5	6,0
D	Tempo de Serviço Público na área	02	1,0	2,0

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



	especifica a que concorre.			
--	-------------------------------	--	--	--

6.5 - O candidato que não apresentar os Títulos no ato da inscrição receberá nota zero nesta Etapa.

7 - DAS NORMAS E DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 - As Provas de Redação serão realizadas na Escola Municipal Luiz Alves Barreto e terão duração de 2 (duas) horas.

7.2 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de documento de identificação em original, com fotografia, e expedição há menos de 10 (dez) anos.

7.3 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Conselhos de Classes); passaporte brasileiro; Certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

7.4 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das etapas previstas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

7.5 - O candidato deverá chegar ao local das provas com meia hora de antecedência do início das mesmas, munido de Cartão de Confirmação de Inscrição, do documento de identificação, em original, e de caneta esferográfica transparente de tinta preta.

7.6 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital.

7.7 - Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.

7.8 - Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.9 - Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos na sala só serão liberados quando todos as tiverem concluído, ou tenha o corrido o encerramento do horário. Não haverá, por qualquer

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
 Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@hollistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

7.10 - A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da redação deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos em que se fizer necessário, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas.

7.11 - Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de ligação ou vínculo com a candidata.

7.12 - O candidato será sumariamente eliminado no Processo Seletivo Simplificado se:

- a) Lançar mão de meios ilícitos para execução das etapas;
- b) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; atrasar-se ou não comparecer a qualquer das provas eliminatórias;
- c) Afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; deixar de assinar a Lista de Presença;
- d) Ausentar-se da sala portando a redação;
- e) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., relógios não convencionais, relógios digitais, protetores auriculares, óculos escuros, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e etc.

7.13 - No dia da realização das etapas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe responsável pela realização do certame, quais informações referentes ao conteúdo das etapas.

8 – DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1. A cada etapa do certame será atribuída uma nota máxima de 10 (dez) pontos, com somatória final de 30 (trinta) pontos.

8.2 - Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da redação, com total obediência a ordem decrescente de

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



classificação e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

8.3 - Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- b) Obtiver o maior número de pontos na redação;
- c) Obtiver o maior número de pontos na entrevista;
- d) Obtiver o maior número de pontos na análise curricular;
- e) For o mais idoso.

8.4 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo publicará o resultado final do Processo Seletivo relacionando o nome do candidato ao total de pontos obtidos.

9 - DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO

9.1 - A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á por ato Gestor Municipal, observada a ordem de classificação e o limite de vagas existentes.

9.2 - O candidato, quando convocado, terá um prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração no setor de Recursos Humanos, a fim de comprovar os requisitos e a habilitação, exigidos no Edital.

9.3 - A posse e efetivo exercício deveram ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, a pedido do interessado e a critério da autoridade competente, sob pena de desclassificação.

10 - DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

10.1 - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

10.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

10.3 - Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato, brasileiro, do sexo masculino.

10.4 - Ter, na data da inscrição, idade mínima de dezoito anos completos.

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br

Prefeitura Municipal de Ibipeba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
COMPROMISSO COM A NOSSA TERRA



10.5 - Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos deste Edital, quando for convocado pela Secretaria Municipal de Administração para entrega da documentação.

10.6 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições, que será comprovada através dos exames pré- admissionais.

10.7 - Apresentar todos os documentos que se fizerem necessários por ocasião da convocação na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

10.8 - Cumprir as determinações deste Edital.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 - Cabe, exclusivamente, ao Município de Ibipeba Bahia deliberar sobre a convocação e nomeação dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, não havendo, portanto, obrigatoriedade de convocação e de nomeação do número total de candidatos aprovados. A convocação e nomeação ficam a depender da conveniência e oportunidade da Administração.

11.3 - A partir da homologação, o candidato deverá acompanhar todos os atos referentes a esse Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município, não tendo o Município de Ibipeba Bahia obrigatoriedade de encaminhar nenhum tipo de correspondência pessoal ao candidato, e não se responsabilizando por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento das publicações.

11.4 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados da data de publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo do Município.

9.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária de Administração do Município de Ibipeba Bahia, ouvida a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Ibipeba-Ba, 10 de abril de 2015.

Israel Chaves Letis
Prefeito Municipal

ISRAEL CHAVES LELIS - PREFEITO MUNICIPAL

Praça 19 de Setembro nº 02, Centro – Ibipeba – Bahia, Cep 44970-000
Tel: 74 3648 2110 fax 74 3648 2120 pmibipeba@holistica.com.br