



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ - BA

SEXTA-FEIRA – 12 DE SETEMBRO DE 2025 - ANO VII – EDIÇÃO Nº 162

Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ PÚBLICA:

- **EDITAL Nº 001/ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025:** CONTRATAÇÃO 78 (SETENTA E OITO) VAGAS IMEDIATAS E CADASTRO DE RESERVA, PARA DIVERSAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS NECESSÁRIAS AO NALFAIPEC E OUTRAS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE IPECAETÁ.

**IMPrensa OFICIAL  
UMA GESTÃO LEGAL  
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Elcydes Piaggio de Oliveira Júnior
- Rua Vivaldo Reis, 02, Ipecaetá – Ba
- Tel: 75 3685-2113



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE IPECAETÁ-BA

### EDITAL Nº 001/2025, DE 12 DE SETEMBRO DE 2025

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IPECAETÁ, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais faz saber que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, objetivando a contratação 78 (setenta e oito) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversas funções temporárias necessárias ao NALFAIPEC e outras demandas da rede municipal de ensino do Município de Ipecaetá, respaldadas no art. 37 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal de Ipecaetá e da Lei Municipal nº 154, de 25 de março de 2005.

#### 1.0. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo **INSTITUTO BAHIA, inscrito no CNPJ nº 16.254.419/0001-00**, obedecendo às normas deste Edital, sendo supervisionado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através do Decreto nº 495/2025, de 10 de setembro de 2025.
- 1.2. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas ao Processo Seletivo, bem como o conhecimento das normas complementares.**
- 1.3. Os candidatos aprovados serão contratados sendo que os seus vencimentos serão aqueles constantes neste Edital.
- 1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de **01 (um) ano** contado da data de sua homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

#### 2.0 O PROCESSO SELETIVO SERÁ COMPOSTO DE 02 (DUAS) ETAPAS:

- 2.1 **1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções.
- 2.2 **2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL**, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções.
- 2.3 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do INSTITUTO BAHIA, no seu site <https://isba.selecao.net.br> ou pelo correio eletrônico: [contato@institutobahia.org.br](mailto:contato@institutobahia.org.br)

#### 3.0 DAS FUNÇÕES

- 3.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de contratação 78 (setenta e oito) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversas funções temporárias necessárias ao NALFAIPEC e outras demandas da rede municipal de



Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

ensino do Município de Ipecaetá, a serem preenchidas e distribuídas conforme o quadro a seguir, observando o nível de escolaridade exigida:

## QUADRO I - TABELA DE FUNÇÕES E VAGAS

COD	CARGO TEMPORÁRIO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA, ANOS INICIAIS (ETAPAS I, II E III)	02 + CADASTRO DE RESERVA	00	20h
2	PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ALFABETIZADOR	02 + CADASTRO DE RESERVA	00	20h
3	AUXILIAR DE SALA	09 + CADASTRO DE RESERVA	00	40h
4	AUXILIAR DE SALA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL	08 + CADASTRO DE RESERVA	00	40h
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09 + CADASTRO DE RESERVA	00	40h
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10 + CADASTRO DE RESERVA	01	40h
7	AUXILIAR DE COZINHA	10 + CADASTRO DE RESERVA	01	40h
8	PORTEIRO	05 + CADASTRO DE RESERVA	00	40h
9	VIGIA	09 + CADASTRO DE RESERVA	00	40h
10	MOTORISTA ESCOLAR	05 + CADASTRO DE RESERVA	00	40h
11	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	09 + CADASTRO DE RESERVA	00	40h

### 4.0 REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:

<b>01 - CARGO:</b> PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA, ANOS INICIAIS (ETAPAS I, II E III)
<b>Requisitos:</b> Formação mínima de nível médio, na modalidade normal (magistério) ou Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura Plena direcionada a alfabetização, letramento, e práticas específicas dos anos iniciais.
<b>Atribuições:</b> Participar, elaborar, implementar, executar e avaliar a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ipecaetá e da unidade escolar, planejando e desenvolvendo práticas pedagógicas específicas para a Educação de Jovens e Adultos, considerando a diversidade sociocultural, etária e laboral dos estudantes. Elaborar e cumprir planos de trabalho e de aula que articulem alfabetização, letramento e conhecimentos básicos com a realidade cotidiana e as experiências de vida dos alunos, utilizando metodologias flexíveis e recursos tecnológicos adequados. Zelar pela aprendizagem, permanência e frequência dos estudantes, estabelecendo estratégias de recuperação e reforço para aqueles que apresentem maiores dificuldades, incentivando a autoestima, a autonomia e a valorização de suas trajetórias pessoais. Promover práticas inclusivas, respeitando a heterogeneidade do público da EJA, e colaborar com atividades de articulação da escola com a família, o trabalho e a comunidade. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e formação continuada, bem como atuar em projetos pedagógicos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, além de exercer outras atribuições correlatas ao cargo.
<b>Carga Horária:</b> 20h/semanal
<b>Remuneração Básica:</b> R\$ 2.433,89 (dois mil e quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e nove centavos)

<b>02 - CARGO:</b> PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ALFABETIZADOR
<b>Requisitos:</b> Ensino médio completo na modalidade normal (magistério) ou ensino superior completo em Pedagogia ou Licenciatura Plena direcionada a alfabetização, letramento, e práticas específicas dos anos iniciais.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ - BA

SEXTA-FEIRA  
12 DE SETEMBRO 2025  
ANO VII – EDIÇÃO Nº 162

Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**Atribuições:** Participar, elaborar, implementar, executar e avaliar a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ipecaetá e da unidade escolar, planejando e desenvolvendo práticas pedagógicas específicas para o processo de alfabetização e letramento dos anos iniciais do Ensino Fundamental. Elaborar e cumprir planos de aula que garantam o domínio progressivo da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático, utilizando metodologias diversificadas, recursos lúdicos e tecnológicos, de modo a favorecer a aprendizagem significativa dos alunos. Zelar pelo desenvolvimento integral das crianças, observando aspectos cognitivos, socioemocionais e psicomotores, além de estabelecer estratégias de recuperação e reforço para estudantes com dificuldades de aprendizagem, assegurando o direito de todos à alfabetização na idade certa. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, incentivando a participação e o acompanhamento do processo educativo. Participar dos períodos de planejamento coletivo, avaliação e formação continuada, bem como atuar nos projetos pedagógicos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, exercendo ainda outras atribuições correlatas ao cargo.

**Carga Horária:** 20h/semana

**Remuneração Básica:** R\$ 2.433,89 (dois mil e quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e nove centavos)

**03 - CARGO:** AUXILIAR DE SALA

**Requisitos:** Ensino Médio completo

**Atribuições:** Auxiliar os alunos e professores, acompanhar as crianças para o intervalo entre aulas e sanitários/banheiros, organizar a sala, atender os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colaborar na organização da instituição e exercer outras atribuições correlatas e afins ao cargo.

**Carga Horária:** 40h/semanal

**Remuneração Básica:** R\$ 1.518,00 (hum mil quinhentos e dezoito reais)

**04 - CARGO:** AUXILIAR DE SALA PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Requisitos:** Ensino Médio completo

**Atribuições:** Auxiliar no processo de inclusão escolar dos alunos com necessidades educacionais específicas, público-alvo da educação especial, prestando apoio pedagógico, físico e emocional sob a orientação e supervisão do professor regente e da equipe pedagógica. Acompanhar os estudantes em sala de aula, no intervalo entre as aulas, durante atividades externas e no uso de sanitários, sempre zelando pela segurança, autonomia e dignidade da criança. Aux

iliar na organização do espaço pedagógico e na adaptação de materiais didáticos e recursos pedagógicos, de modo a favorecer a acessibilidade e a participação plena dos alunos nas atividades propostas. Atender às solicitações dos professores quanto à assistência em sala e às demandas de apoio individualizado, colaborando também na execução de rotinas e no desenvolvimento das habilidades de socialização e autonomia dos alunos. Participar, quando solicitado, de reuniões pedagógicas e formações específicas para a área de educação inclusiva, contribuindo com informações relevantes sobre o acompanhamento dos estudantes. Colaborar na organização da instituição de ensino, zelar pela integridade física e emocional dos alunos sob sua responsabilidade e exercer outras atribuições correlatas e afins ao cargo, sempre em conformidade com os princípios da educação inclusiva e do direito à aprendizagem.

**Carga Horária:** 40h/semanal

**Remuneração Básica:** R\$ 1.518,00 (hum mil quinhentos e dezoito reais)

**05 - CARGO:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Requisitos:** Fundamental completo

**Atribuições:** Prestar auxílio à secretaria escolar, executando tarefas da rotina administrativa das unidades de ensino, tais como: recepcionar e atender ao público, organizar e manter atualizados os históricos escolares dos alunos, estruturar e organizar demais arquivos de documentos, redigir e digitar ofícios e comunicados, entre outras atividades inerentes ao cargo.

**Carga Horária:** 40h/semanal

**Remuneração Básica:** R\$ 1.518,00 (hum mil quinhentos e dezoito reais)

**06 - CARGO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Requisitos:** Fundamental incompleto

[www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br)

Rua Vivaldo Reis, 02, Ipecaetá– Ba | Tel: 75 3685-2113 | • Gestor(a): Elcydes Piaggio de Oliveira Junior



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ - BA

SEXTA-FEIRA  
12 DE SETEMBRO 2025  
ANO VII – EDIÇÃO Nº 162

Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**Atribuições:** execução, sob supervisão, de serviços de entrega limpeza e jardinagem, e auxiliar aos demais cargos na execução de suas tarefas quando assim designado pelo seu chefe. Anotar a entrada e saída de materiais de interesse da administração; entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas; atender a pequenos mandatos pessoais, internos e externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros; afixar em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores; arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação superior; fazer pacotes e embrulhos, auxiliar na execução nas tarefas simples de escritório; efetuar serviços de limpeza tais como: limpeza de moveis, pisos, sanitários, janelas e vidros e utensílios de copa e cozinha; mantendo sempre limpo o local de trabalho; preparar e servir café; executar serviços de jardinagem em geral; executar outras tarefas afins e correlatas.

**Carga Horária:** 40h/semanal

**Remuneração Básica:** R\$ 1.518,00 (hum mil quinhentos e dezoito reais)

### 07 - CARGO: AUXILIAR DE COZINHA

**Requisitos:** Fundamental incompleto

**Atribuições:** Preparar e servir a merenda escolar controlando-a quantitativa e qualitativamente, informar ao diretor do estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques, conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho, respeitar o colega de trabalho deixando que ele participe também do serviço da cozinha, preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista, zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

**Carga Horária:** 40h/semanal

**Remuneração Básica:** R\$ 1.518,00 (hum mil quinhentos e dezoito reais)

### 08 - CARGO: PORTEIRO

**Requisitos:** Fundamental incompleto

**Atribuições:** Exercer atividades de portaria; atuar na prevenção de riscos e em primeiros socorros; orientar visitantes e prestar informações sobre os horários de funcionamento e expediente da unidade de designação; realizar o controle da entrada e da saída de pessoas e alunos; atentar para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; comunicar ao setor responsável ou órgãos de segurança qualquer evento que possa constituir risco às pessoas e alunos ou ao patrimônio; tomar as medidas necessárias para evitar danos ao patrimônio; garantir o cumprimento dos horários de abertura e fechamento dos portões e acessos da instituição; cumprir horários com precisão e responsabilidade; impedir o acesso de pessoas não autorizadas; ligar e desligar equipamentos e sistemas de iluminação; recepcionar alunos, visitantes, colaboradores e autoridades; realizar outras atribuições correlatas à função a critério do superior imediato.

**Carga Horária:** 40h/semanal

**Remuneração Básica:** R\$ 1.518,00 (hum mil quinhentos e dezoito reais)

### 09 - CARGO: VIGIA

**Requisitos:** Ensino fundamental completo

**Atribuições:** Compreende a realização de atividades de vigilância e de segurança do patrimônio municipal e de bens sob responsabilidades da prefeitura, tendo como principais atribuições: fazer ronda diurna e noturna segundo a escala de serviços; efetuar ronda completa ao início e ao final de cada turno, elaborando relatório das ocorrências de seu turno de trabalho; zelar pela segurança de autoridades e de servidores; zelar pela segurança do patrimônio municipal e dos bens sob responsabilidade da prefeitura; receber e prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; fazer relatório diário sobre os incidentes ocorridos durante o trabalho; executar outras tarefas afins e correlatas; durante todo o horário do seu trabalho, seja ele noturno ou diurno, manter-se inteiramente atento; estar atento a entrada e saída de veículos; ser pontual e permanecer no local de trabalho; não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando pré-ciência ao chefe imediato, usar formulário de ausência ou deixar substituto autorizado; evitar manter conversação prolongada com pessoas estranhas ao serviço; realizar inspeções constantes em intervalos em intervalos curtos, nas áreas interiores e exteriores da unidade atribuída ao seu posto de trabalho; em caso de acidente como roubo, furto, incêndio, ruptura da rede de água ou falta de energia, notificar o responsável pela unidade; abrir e fechar as entradas quando solicitado por algum

[www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br)

Rua Vivaldo Reis, 02, Ipecaetá- Ba | Tel: 75 3685-2113 | • Gestor(a): Elcydes Piaggio de Oliveira Junior



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ - BA

SEXTA-FEIRA  
12 DE SETEMBRO 2025  
ANO VII – EDIÇÃO Nº 162

Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

responsável da unidade; evitar distrações; prestar auxílios nas realização de solenidades, comemorações e outras atividades afins realizadas na unidade em que estiver trabalhando.

**Carga Horária:** 40h/semanal

**Remuneração Básica:** R\$ 1.518,00 (hum mil quinhentos e dezoito reais)

### 10 - CARGO: MOTORISTA ESCOLAR

**Requisitos:** Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria D

**Atribuições:** Dirigir veículos automotores, para transporte de pessoas e materiais, obedecendo aos regulamentos de trânsito e aos da Prefeitura; conduzir veículos automotores de transporte de alunos e de cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes da sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar e auxiliar na carga e descarga de veículos, antes da sua utilização; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo; observar os perigos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo as formas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens rodadas, os objetos, alunos e as pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins e correlatas.

**Carga Horária:** 40h/semanal

**Remuneração Básica:** R\$ 1.518,00 (hum mil quinhentos e dezoito reais)

### 11 - CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

**Requisitos:** Ensino fundamental completo

**Atribuições:** Atuar dentro do veículo do transporte escolar, auxiliar o condutor na conservação interna do veículo, ser o responsável pelo embarque e desembarque dos alunos, inclusive auxiliando esses na travessia de vias do lado oposto da parada do veículo, organizar as filas de embarque no ponto inicial e auxiliar alunos portadores de necessidades especiais e com limitações de locomoção.

**Carga Horária:** 40h/semanal

**Remuneração Básica:** R\$ 1.518,00 (hum mil quinhentos e dezoito reais)

**4.1** A remuneração dos professores contratados será o valor do piso nacional do magistério para 20h, equivalente a R\$ 2.433,89 (dois mil e quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e nove centavos).

**4.2** As atribuições da função estão estabelecidas no Plano de Carreira do Magistério, Estatuto do Magistério e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, as quais fixam as atribuições das funções, nas cláusulas do Contrato de Direito Administrativo e, subsidiariamente, no que couber, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipecaetá.

**4.3** As vagas serão preenchidas conforme rigorosa ordem de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração municipal, decididas pelo órgão competente, conforme opção única manifestada pelo candidato.

**4.4** A jornada de trabalho dos novos servidores será de acordo com especificações constantes no Quadro I.

**4.5 Os candidatos aprovados serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e poderão exercer suas funções em qualquer unidade de ensino da rede municipal, conforme a necessidade do serviço. A Administração poderá realizar remoção entre unidades escolares e/ou unidades administrativas, observada a comunicação prévia mínima de 07 (sete) dias. A escolha ou alteração do local de lotação não constitui direito do candidato, sendo admitida apenas por estrita necessidade do interesse público, a critério exclusivo da Secretaria, por oportunidade e conveniência da administração pública.**

**4.6** O exercício das funções poderá ocorrer em unidades situadas tanto na sede do Município quanto em seus distritos, abrangendo áreas urbanas e rurais, conforme as necessidades da Administração. A lotação em qualquer dessas localidades decorre do interesse público, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, não constituindo direito subjetivo do candidato a escolha do local de exercício.

**4.7** Ao efetivar a inscrição neste Processo Seletivo, o candidato declara ciência e concordância de que sua lotação poderá ser alterada a qualquer tempo, de forma unilateral, em razão de necessidade e conveniência da Administração Pública, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, visando à adequada prestação do serviço público.

**4.8** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo devem estar cientes de que, em caso de acúmulo legal de cargos públicos, os mesmos devem adequar aos horários de trabalho no município de Ipecaetá. Nos casos de acúmulo lícito de cargos públicos, nos termos do art. 37, XVI da Constituição Federal, o candidato aprovado neste Processo Seletivo deverá, por sua exclusiva responsabilidade, compatibilizar os horários



Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**de trabalho assumidos em outras esferas administrativas com a jornada de trabalho estabelecida no Município de Ipecaetá. A Administração Municipal não está obrigada a promover ajustes, alterações de lotação, de jornada ou de local de exercício para atender a interesses pessoais do servidor, prevalecendo, em qualquer hipótese, a supremacia do interesse público e a necessidade de continuidade do serviço educacional.**

## 5.0. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO.

**5.1.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de que trata este Edital, serão contratados nas funções se atenderem às seguintes exigências, na data da convocação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções;
- g) Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h) Não ter sido alvo de Processo Administrativo e Disciplinar e ter sido considerado culpado ou ainda ter perdido função pública, por infringência a dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município ou do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ipecaetá, nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) Não ter contra si representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos; e
- j) No ato da Contratação deverá apresentar declaração onde declara não acumular cargo, emprego ou função pública, proibidos por lei.

## 6.0. DAS INSCRIÇÕES

**6.1.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e tácita aceitação das condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento ou qualquer inconformidade.

**6.2.** É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**6.3.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e localidade, sob pena de não aceitação da inscrição ou ter a inscrição cancelada.

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

**6.5. As inscrições serão feitas através do endereço eletrônico: (<https://isba.selecao.net.br>), das 00:00 hora do dia 13 de setembro de 2025 até as 23:59 horas do dia 16 de setembro de 2025, observando os procedimentos a seguir:**

- a) Ler e aceitar o Edital de Abertura do Processo Seletivo;
- b) Preencher o formulário de solicitação de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet;
- c) **Pagar o valor da Taxa de Inscrição, pagando o Boleto bancário até o dia 17 de setembro de 2025.**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Superior	R\$ 100,00
Médio Completo	R\$ 70,00
Fundamental	R\$ 50,00



Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**6.6.** Os candidatos poderão se dirigir a Avenida Possidônio de Souza, s/nº, Centro, Ipecaetá-Ba, na Sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, onde terão acesso à internet e suporte para efetuar as inscrições.

**6.7.** É de inteira responsabilidade dos candidatos, informar-se sobre a data de recebimento dos documentos referente a 1ª Etapa e o local onde realizarão as entrevistas da 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado, a partir do dia, no site ou por meio da Área do Candidato (com login e senha pessoal), no endereço eletrônico do INSTITUTO BAHIA (<https://isba.selecao.net.br>).

**6.8.** O INSTITUTO BAHIA disponibilizará o link de acesso ao CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO, para consulta e impressão das informações quanto ao horário e local da entrevista.

**6.9.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ e o INSTITUTO BAHIA não se responsabilizarão por erros e omissões registrados no formulário de solicitação de inscrição do candidato.

**6.10.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição disponível pela via eletrônica.

**6.11.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função ou Área de atuação.

## 7.0. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**7.1.** À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público e Processos Seletivos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuir.

**7.2.** Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

**7.3.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

**7.4.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e a este é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazer a entrevista. Tais condições não incluem atendimento domiciliar ou hospitalar

**7.5.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da entrevista, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como ao dia, horário e local de aplicação das entrevistas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos

**7.6.** O candidato deficiente deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas.

**7.6.1.** A manifestação em formulário de solicitação de inscrição eletrônico será considerada como expressão da verdade, produzindo os efeitos legais dela decorrentes.

**7.6.2.** O candidato inscrito como deficiente deverá especificar qual a sua deficiência durante a inscrição e, indicar as condições diferenciadas de que necessita para realização da entrevista, caso seja necessário.

**7.6.3.** O laudo médico anexado via sistema durante a realização da inscrição, deverá ser original ou autenticado, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

**7.6.4.** Caso não sejam obedecidas as exigências previstas no subitem anterior, o candidato poderá ter seu pedido indeferido.

**7.6.5.** Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail: [contato@institutobahia.org.br](mailto:contato@institutobahia.org.br)

**7.6.6.** A pessoa com deficiência, mesmo que não necessite de condição especial para realizar a entrevista, deverá declarar, no ato da inscrição, sua condição, indicando o seu tipo de deficiência e assegurar, no campo apropriado, que não necessita de atendimento especial para realizar a entrevista.



Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**7.6.7.** O candidato com deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação por FUNÇÃO, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por FUNÇÃO.

**7.6.8.** O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá comparecer à Junta Médica Oficial do Município, munido de documento de identidade original, e se submeter à avaliação médica, objetivando verificar se a deficiência enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do FUNÇÃO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.

**7.6.9.** O candidato com deficiência aprovado, quando convocado, deverá apresentar laudo médico atualizado, emitido por suas expensas, que ateste sua condição clínica e declare expressamente a sua aptidão para o exercício das atribuições do cargo público para o qual concorreu, sem prejuízo da avaliação complementar a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Município.

**7.6.10.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação que trata o subitem 7.6.8..

**7.6.11.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ** e o **INSTITUTO BAHIA** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos.

## **DA 1ª ETAPA – AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** de caráter eliminatório e classificatório.

A Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional de caráter classificatório e eliminatório consistirá na avaliação da documentação que deverá ser apresentada na modalidade e prazos a seguir determinados.

**A documentação comprobatória para julgamento da avaliação documental, melhor qualificação e maior experiência profissional deverá ser entregue, exclusivamente, pelo sistema no site <https://isba.selecao.net.br>, acessando a área do candidato, impreterivelmente, no período de 22 a 25 de setembro de 2025.**

Os documentos pertinentes à Avaliação Documental – Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional, deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório ou órgão público competente.

Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

Os documentos apresentados não serão devolvidos.

Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

Na avaliação dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro II deste Edital.

**Os documentos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.**

**Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.**

A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.

**Serão desconsiderados os documentos que não foram autenticados em Cartório e/ou em órgão público competente, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.**

Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via e-mail ou fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.

**Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório e/ou órgãos competentes.**

Somente serão considerados os documentos indicados se estiverem devidamente relacionados ao cargo e área para os quais o candidato está concorrendo e se tiverem sido emitidos há no máximo 10 anos. As pontuações unitárias e máximas desses documentos são as descritas no quadro a seguir:

### **QUADRO II AVALIAÇÃO DOCUMENTAL MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PARA TODAS AS FUNÇÕES).**

[www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ - BA

SEXTA-FEIRA  
12 DE SETEMBRO 2025  
ANO VII – EDIÇÃO Nº 162

Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

### Requisitos de avaliação das funções temporárias que requeiram ensino superior completo:

BAREMA				
ITEM	QUALIFICAÇÃO/EXPERIÊNCIA	QUANTIDADE DE MÁXIMA	PONTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	<b>Capacitação Profissional / Aperfeiçoamento / Curso de Atualização</b> com carga horária de 8 a 79 horas, relacionados à função objeto da inscrição, <b>realizados a partir de abril de 2015.</b>	06	0,5	3,0
2	<b>Capacitação Profissional / Aperfeiçoamento / Curso de Atualização</b> com carga horária igual ou superior a 80 horas, relacionados à função objeto da inscrição, <b>realizados a partir de abril de 2015.</b>	06	0,5	3,0
3	<b>Curso de Especialização</b> - certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar.	02	1,0	2,0
4	<b>Curso de Mestrado Acadêmico ou Profissional</b> - diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	02	1,0	2,0
5	<b>Curso de Doutorado</b> - diploma devidamente registrado, de conclusão de doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	02	1,0	2,0
6	<b>Experiência profissional</b> compatível com a descrição da função temporária pretendida, por semestre comprovado. Declaração ou certidão que deverá ser expedida em papel timbrado do departamento de Recursos Humanos do Órgão, assinado e carimbado pelo responsável legal.	04	1,0 por semestre	4,0
7	<b>Tempo de serviço público</b> , por semestre comprovado prestado ao Município. Declaração ou certidão que deverá ser expedida em papel timbrado do departamento de Recursos Humanos do Órgão, assinado e carimbado pelo responsável legal.	08	0,5 por semestre	4,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>20,0</b>

### Requisitos de avaliação das funções temporárias em níveis fundamental e médio completos e com habilitação específica:

BAREMA				
ITEM	QUALIFICAÇÃO/EXPERIÊNCIA	QUANTIDADE DE MÁXIMA	PONTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	<b>Cursos de aperfeiçoamento</b> (na área específica) compatíveis com a descrição da função temporária, com <b>carga horária igual ou superior a 4h.</b>	05	1,0	5,0
2	<b>Experiência profissional</b> compatível com a descrição da função temporária pretendida, por	05	1,0	5,0

[www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br)

Rua Vivaldo Reis, 02, Ipecaetá- Ba | Tel: 75 3685-2113 | • Gestor(a): Elcydes Piaggio de Oliveira Junior



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ - BA

SEXTA-FEIRA  
12 DE SETEMBRO 2025  
ANO VII – EDIÇÃO Nº 162

Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

	semestre comprovado. Declaração ou certidão que deverá ser expedida em papel timbrado do departamento de Recursos Humanos do Órgão, assinado e carimbado pelo responsável legal.			
3	<b>Tempo de serviço público</b> , por semestre comprovado prestado ao Município. Declaração ou certidão que deverá ser expedida em papel timbrado do departamento de Recursos Humanos do Órgão, assinado e carimbado pelo responsável legal.	10	1,0	10,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				<b>20,0</b>

- 8.15.** Para receber a pontuação relativa aos documentos relacionados no quadro II, o candidato deverá apresentar a cópia autenticada do certificado em que conste expressamente a sua aprovação no curso de atualização, capacitação profissional ou aperfeiçoamento.
- 8.16.** Para receber a pontuação relativa aos documentos relacionados nos itens 6 e 7 (**Requisitos de avaliação das funções temporárias que requeiram ensino superior completo**) e 2 e 3 (**Requisitos de avaliação das funções temporárias em níveis fundamental e médio completos e com habilitação específica**) no quadro II, o candidato deverá apresentar declaração expedida pelo setor de Recursos Humanos do Órgão declarante em via original ou cópia autenticada.
- 8.17.** No caso de cursos feitos na modalidade EAD, que não disponham de certificado físico original, deve ser enviada cópia simples, desde que o certificado possua código de verificação para consulta online.
- 8.18.** Os certificados apresentados pelo candidato deverão ser compatíveis com as atribuições da função e compreender a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, além daqueles exigidos para o exercício das funções próprias da função público/área de conhecimento específica para a qual estará concorrendo.
- 8.19.** O certificado deverá conter:
- a) Nome do estabelecimento responsável pela promoção do curso e CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
  - b) Nome completo do treinando;
  - c) Datas de início e término;
  - d) Carga horária;
  - e) Conteúdo programático;
  - f) Registro no Ministério da Educação - MEC, quando couber;
  - g) Data e local de expedição;
  - h) Assinatura do responsável pela expedição do certificado.
- 8.20.** Caso o certificado não atenda a algum dos requisitos mencionados, a banca examinadora poderá julgar sobre a legitimidade do certificado utilizado desde que o candidato apresente no momento da entrega dos documentos, documentos complementares como atestado ou declaração com histórico curricular.
- 8.21.** Para receber a pontuação relativa ao item 3 (**Requisitos de avaliação das funções temporárias que requeiram ensino superior completo**), o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização possui carga horária mínima de 360 horas. Também será aceito certidão ou declaração de conclusão da especialização, caso o candidato tenha concluído o curso nos últimos 12 (doze) meses, desde que acompanhada do histórico escolar que conste a carga horária do curso, com a respectiva aprovação.
- 8.22.** O certificado e a certidão ou declaração citados no item anterior deverão atestar que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).
- 8.23.** Caso o certificado não comprove que o curso foi realizado de acordo com o exigido no subitem, deverá ser anexada uma declaração da instituição, atestando que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).
- 8.24.** Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como título relacionado no item 3 (**Requisitos de avaliação das funções temporárias que requeiram ensino superior completo**) do quadro II.



Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- 8.25.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, caso o candidato tenha concluído o curso nos últimos 12 (doze) meses e desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.
- 8.26.** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.
- 8.27.** Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como os documentos relacionados nos itens 4 e 5 (**Requisitos de avaliação das funções temporárias que requeiram ensino superior completo**) do quadro II.
- 8.28. O período de envio dos documentos poderá sofrer alterações caso o Cronograma de Atividades seja mudado ou por motivos fortuitos ou de força maior, a critério da Administração Municipal, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e o INSTITUTO BAHIA.**
- 8.29.** Será habilitado o candidato que obtiver o mínimo de 10,00 (dez) pontos, na Avaliação Melhor Qualificação e Maior Experiência no Cargo Pretendido.
- 8.30.** Para comprovação de exercício de atividade no serviço público/instituição: é necessário a entrega da declaração/certidão de tempo de serviço, emitida exclusivamente pelo setor de recursos humanos ou equivalente da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração/certidão mencionada deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 9.0. 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
- 9.1.** Serão convocados para esta etapa apenas candidatos habilitados na Avaliação Documental - Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional.
- 9.2.** A Avaliação de Habilidade e Perfil terá pontuação total é de até 40 (quarenta) pontos, será de caráter eliminatório e classificatório.
- 9.3.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 20 pontos nas quatro competências e um mínimo de 5 (cinco) pontos em cada competência. Os pontos apurados na Avaliação de Habilidade e Perfil serão somados ao score atingido pelo candidato habilitado na Avaliação Documental, para o cálculo da Pontuação Final.
- 9.4. Informamos que todas as entrevistas realizadas durante este processo seletivo serão gravadas.**
- 9.5. As gravações têm como objetivo garantir a transparência, a segurança e a integridade da seleção, bem como permitir a revisão dos conteúdos, se necessário.**
- 9.6. Ao participar da entrevista, o(a) candidato(a) estará automaticamente consentindo com a gravação.**
- 9.7. Serão avaliadas situações de Habilidade de Perfil do candidato de acordo com as atribuições definidas no Quadro III deste Edital.**

### QUADRO III - AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL

COMPETÊNCIAS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Proatividade	Adota medidas apropriadas de forma preventiva diante de problemas, necessidades ou mudanças visando obter melhores resultados.	5,0	10,0
Auto-gestão de flexibilidade	Adapta-se a diferentes exigências do meio, revendo atitudes diante de fatos novos ou argumentações convincentes, contribuindo	5,0	10,0



Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

	para a construção de um clima de trabalho equilibrado e flexível.		
Relacionamento Interpessoal	Relaciona-se com pessoas, respeitando suas individualidades e diferenças, promovendo um ambiente saudável.	5,0	10,0
Atuação Sistêmica	Atua em conjunto com outras áreas por meio de cooperação mútua.	5,0	10,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>40,0</b>

## 10.0. DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**10.1. A pontuação final dos candidatos habilitados será a pontuação obtida na etapa de Avaliação Documental e Avaliação de habilidade e Perfil.**

**10.2.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

**10.3. Será divulgado no diário oficial do município e no site: <https://isba.selecao.net.br> a lista de candidatos habilitados no Processo Seletivo, por ordem classificatória.**

**10.4.** Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os critérios de desempate a seguir discriminados

a) Tiver maior idade.

b) Obtiver maior pontuação na Avaliação de Melhor Qualificação;

**10.5.** Em nenhuma hipótese, e sob nenhum pretexto, será admitido a aproximação ou o arredondamento de pontos.

**10.6. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado Diário Oficial do Município e no site <https://isba.selecao.net.br>.**

## 11.0. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO E DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES

**11.1.** A Homologação ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do Resultado Final.

**11.2.** O provimento das funções ocorrerá dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e obedecerá às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ipecaetá, Estado da Bahia.

**11.3.** Após a publicação do Resultado Final do Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Ipecaetá convocará os candidatos aprovados, observando, rigorosamente, a ordem de classificação final do Processo Seletivo (lista de ampla concorrência e lista de candidatos com deficiência), para realização dos exames pré-admissionais e para apresentação dos documentos.

**11.4. Por ocasião da convocação, serão exigidos dos candidatos para contratação e posse os originais e respectivas fotocópias, para autenticação, dos seguintes documentos e outros que se julgarem também necessários através de ato administrativo:**

a) Carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento, de casamento ou de divórcio, se for o caso;

b) Diploma de Nível Superior e Registro no Conselho, para as funções que foram solicitados em seus requisitos no Quadro II;

c) Título de eleitor e dos comprovantes dos 02 (dois) últimos turnos do último pleito ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;

d) Ato de exoneração ou cópia do requerimento (até a comprovação da exoneração) no ato da posse para o candidato que ocupe FUNÇÃO, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

e) Declaração de bens;

f) PIS/PASEP;

g) Declaração de não-acumulação de cargo(s), empregos e funções, ainda que não remunerados;

h) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;

i) 03 (três) fotos 3x4;

j) Comprovação de residência atual (para todos as funções);

k) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;



Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- l)** Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- m)** Folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- n)** Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- o)** Procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;
- p)** Demais documentos que se julguem necessários através de ato administrativo, no ato da convocação.
- 11.5.** **Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.**
- 11.6.** Para ser submetido à avaliação médica, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários, recentes.
- 11.7.** **Em todos os exames, além do nome completo, deverá constar, obrigatoriamente, o número da carteira de identidade do candidato, sendo motivo de inautenticidade do exame a inobservância e/ou a omissão do referido número.**
- 11.8.** Para submeter-se à avaliação médica para fins de exames pré-admissionais, o candidato deverá comparecer no dia, no horário e no local designados, munido dos exames laboratoriais e complementares necessários, recentes.
- 11.9.** Os exames pré-admissionais serão avaliados pela Junta Médica Oficial do Município que emitirá laudo atestando aptidão ou inaptidão do candidato.
- 11.10.** **O candidato deverá declarar ao realizar a inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar dentro do prazo definido em Ato de Convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura na função sob pena de não ser contratado.**
- 11.11.** O candidato que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à posse.
- 11.12.** Para contratação serão convocados os candidatos aprovados de maneira alternada e proporcional, devendo ser observada a seguinte ordem de convocação:
- a)** Contratação pelas vagas destinadas à ampla concorrência;
- b)** Contratação pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 11.13.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, as vagas serão preenchidas por candidatos da lista de ampla concorrência, com rigorosa observância da ordem classificatória.
- 11.14.** **O candidato contratado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de Contratação tornado sem efeito.**
- 11.15.** No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas gerais e específicas.
- 11.16.** Somente serão contratados os candidatos que tenham apresentado original e cópia de todos os documentos relacionados neste Capítulo.
- 11.17.** **O candidato não poderá acumular mais de duas funções públicas e, para as hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, não poderá exceder a carga horária total de 40 (quarenta) horas semanais.**
- 11.18.** **Os Atos de Convocação para entrega da documentação, inclusive relacionada aos exames pré-admissionais e os Decretos de Nomeações serão obrigatoriamente publicados exclusivamente no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, facultada a reprodução no site institucional como forma de ampliar a publicidade.**
- 11.19.** A não apresentação de qualquer dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
- 11.20.** A falta de comprovação de quaisquer um dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 11.21.** A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados neste item, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a contratação do candidato.
- 11.22.** O candidato convocado e contratado que não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, perderá o direito à vaga, salvo se requerer dentro do prazo inicial prorrogação por igual período.
- 11.23.** Para além dos documentos do item anterior, os candidatos deverão apresentar:



Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- 11.24.** Os demais documentos exigidos pelo presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 11.25.** Os exames médicos necessários para avaliação pré-admissional, que deverão ser providenciados pelo candidato:
- Glicemia;
  - Hemograma completo;
  - Sumário de urina;
  - Parasitológico de fezes;
  - Acuidade visual;
  - Raio-X do tórax (PA), com laudo;
  - Eletrocardiograma (para candidatos com idade acima de 40 anos);
  - Atestado de Sanidade Mental e Sanidade Física.
- 11.26.** **Outros exames complementares poderão ser solicitados pelo médico perito quando da realização do exame, estando à emissão do laudo de aptidão, vinculada à sua apresentação.**
- 11.27.** O candidato que, uma vez contratado, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.
- 11.28.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Ipecaetá, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 14.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 14.1.** Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Ipecaetá 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, observando o número de vagas existentes.
- 14.2. O ACOMPANHAMENTO DAS PUBLICAÇÕES, EDITAIS, AVISOS E COMUNICAÇÕES REFERENTES A ESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO.**
- 14.3. Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à documentação e resultados, sob nenhuma hipótese.**
- 14.4.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 14.5.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 14.6.** Eventuais solicitações de revisão de resultados ou manifestações relativas ao presente Processo Seletivo deverão ser encaminhadas, exclusivamente, por meio eletrônico, para o endereço de e-mail [contato@institutobahia.org.br](mailto:contato@institutobahia.org.br).
- 14.7.** 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 Processo Seletivo Simplificado.
- 14.8.** Não serão fornecidos atestados, declarações ou certificados, valendo para esse fim a publicação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município.
- 14.9.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive à prática de qualquer ato ilícito para aprovação no certame, assegurando o contraditório a ampla defesa.
- 14.10.** O candidato, ao se inscrever no Processo Seletivo, está declarando que aceita as condições contidas neste Edital e possíveis alterações que vierem a ser publicadas e divulgadas e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.
- 14.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.12.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ e o INSTITUTO BAHIA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ - BA

SEXTA-FEIRA  
12 DE SETEMBRO 2025  
ANO VII – EDIÇÃO Nº 162

Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**14.13.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ e pela BANCA do INSTITUTO BAHIA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipecaetá, em 12 de setembro de 2025.

**ELCYDES PIAGGIO DE OLIVEIRA JUNIOR**  
PREFEITO MUNICIPAL

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ

EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO	DATA PROVÁVEL	LOCAL DE PUBLICAÇÃO
Edital de Abertura de Inscrições	12 de setembro de 2025	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Ipecaetá-Ba
Período de Inscrições	13 a 16 de setembro de 2025	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
<b>Último dia de pagamento do boleto</b>	17 de setembro de 2025	<b>Rede Bancária</b>
Lista de Candidatos Inscritos Homologada	19 de setembro de 2025	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
<b>APLICAÇÃO DA 1ª ETAPA - AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	22 a 25 de setembro de 2025	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>

[www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br)

Rua Vivaldo Reis, 02, Ipecaetá– Ba | Tel: 75 3685-2113 | • Gestor(a): Elcydes Piaggio de Oliveira Junior



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ - BA

SEXTA-FEIRA  
12 DE SETEMBRO 2025  
ANO VII – EDIÇÃO Nº 162

Edição eletrônica disponível no site [www.ipecaeta.ba.gov.br](http://www.ipecaeta.ba.gov.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Edital de publicação do resultado da 1ª Etapa	01 de outubro de 2025	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Ipecaetá.
Edital de Convocação para realização da 2ª Etapa - AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL	03 de outubro de 2025	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Ipecaetá.
<b>APLICAÇÃO DA 2ª ETAPA - AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL</b>	11 de outubro de 2025	Local divulgado em Edital específico.
Edital de publicação do resultado da 2ª Etapa	15 de outubro de 2025	Via Internet: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a> e no site do DOM da Prefeitura Municipal de Ipecaetá
Publicação do Resultado Final	17 de outubro de 2025	Exclusivamente via internet, no site: <a href="https://isba.selecao.net.br">https://isba.selecao.net.br</a>
Homologação do Processo Seletivo	<b>A CRITÉRIO DA GESTÃO</b>	