



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 01/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, bem como nas Leis Municipais nº 1.053/2017 e nº 1.120/2018, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação temporária de pessoal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo prazo e condições estabelecidos neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. A sua execução é de responsabilidade do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA, consoante ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026, bem como a DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2026 e será secundada pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 005/2026, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.3. As atribuições, competências e limites de atuação da Comissão de Acompanhamento encontram-se expressamente definidas na Portaria nº 005/2026, publicada no Diário Oficial do Município, a qual integra o presente certame para todos os fins.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado a critério do PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS.
- 1.5. O certame observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 1.6. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera **mera expectativa de direito à convocação e contratação**, condicionada ao interesse público, à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária.
- 1.7. O cronograma de atividades do presente Processo Seletivo Simplificado está presente no ANEXO I deste Edital.
- 1.8. O conteúdo programático, objeto das provas de conhecimentos gerais e específicos relativos a cada cargo, consta no ANEXO II deste Edital.
- 1.9. As atribuições de cada cargo constam no ANEXO III deste Edital.
- 1.10. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas ao** Processo Seletivo Simplificado, **bem como o conhecimento das normas complementares.**
- 1.11. O Processo Seletivo Simplificado será composto de 03 (três) etapas:
 - 1.11.1. Avaliação de habilidades e de conhecimentos mediante a aplicação de Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;
 - 1.11.2. Avaliação de conhecimentos mediante aplicação de Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior, de caráter exclusivamente classificatório;
 - 1.11.3. Procedimentos pré-admissionais, através da entrega de documentação comprobatória dos requisitos para o cargo e avaliação de aptidão física e mental confirmada por meio de Exames Admissionais, de caráter eliminatório, realizado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS.
- 1.12. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades e/ou Municípios.
- 1.13. A ordem de classificação final no Processo Seletivo Simplificado será rigorosamente obedecida para efeitos de escolha de lotação para todos os candidatos.
- 1.14. A classificação final no Processo Seletivo Simplificado decorre da soma da pontuação obtida nas diversas fases classificatórias, observada a proporcionalidade para enquadramento dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros e deficientes.
- 1.15. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Fale Conosco, do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA, no site: <https://concursos.ibeconquista.com.br/>.
- 1.15.1. Questionamentos sem fundamentação, incoerentes, não relacionados ao Edital e/ou ao certame, e-



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



mails ofensivos, não serão respondidos, assim como aqueles relacionados aos prazos e datas constantes no cronograma de atividade, haja vista que tais informações estão presentes no inteiro teor deste documento.

1.15.2. Não serão fornecidos boletos de inscrição via correio eletrônico (e-mail), ficando o candidato responsável por realizar a emissão do boleto no ato da inscrição ou, em momento posterior, na Área do Candidato.

2. DOS CARGOS

2.1. Considerando a natureza essencial dos serviços públicos a serem prestados, bem como a complexidade técnica das atribuições inerentes a determinados cargos, os requisitos técnicos específicos previstos neste Edital decorrem da necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços à população, especialmente nas áreas de saúde e educação, observando-se o interesse público, a continuidade dos serviços essenciais e as peculiaridades técnicas de cada função.

2.2. O cargo é descrito no Quadro I a seguir:

QUADRO I

	FUNÇÃO	VAGAS	CADASTRO RESERVA (CR)	CARGA HORÁRIA (CH)	REMUNERAÇÃO R\$	REQUISITOS /ATRIBUIÇÕES
QUADRO DE VAGAS DA SECRETARIA DE SAÚDE						
0 1	*ENFERMEIRO EMERGENCISTA	12	04	40H	2.400,00	<p>Requisitos:</p> <p>Graduação em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, nos termos da Lei nº 7.498/1986 e do Decreto nº 94.406/1987. Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Enfermagem em Urgência e Emergência, Terapia Intensiva ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução COFEN nº 655/2020. Atuação profissional em unidades de pronto-socorro, emergência, serviços de atendimento pré-hospitalar e/ou unidades de terapia intensiva. Certificação ACLS e/ou ATLS válida, conforme Portaria GM/MS nº 2.048/2002.</p> <p>Função/Atribuições:</p> <p>Prestar assistência de enfermagem integral e qualificada a pacientes em urgência e emergência, em conformidade com a Lei nº 7.498/1986 e Resoluções COFEN pertinentes:</p> <ul style="list-style-type: none">Assistência Direta ao Paciente Crítico: Realizar avaliação inicial e triagem com classificação de risco (Protocolo de Manchester, Escala de Coma de Glasgow), conforme Resolução COFEN nº



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



					<p>358/2009 (SAE) e Portaria GM/MS nº 2.048/2002. Monitorar continuamente parâmetros vitais e neurológicos, registrando dados precisos no prontuário (Resolução COFEN nº 564/2017 - Código de Ética). Administrar medicamentos (incluindo drogas vasoativas e hemoderivados) e executar procedimentos técnicos de alta complexidade (acessos venosos centrais, intubação, desfibrilação, gasometria arterial), observando os 9 certos da medicação e competências da Lei nº 7.498/1986 e Resoluções COFEN específicas (e.g., Resolução COFEN nº 453/2014). Prestar Suporte Avançado de Vida (SAV) em PCR, choque, insuficiência respiratória e trauma grave, conforme Resolução COFEN nº 713/2022 (APH Móvel). Orientar pacientes e familiares sobre o quadro clínico e cuidados pós-alta, respeitando o Código de Ética.</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordenação e Gestão da Unidade: Acionar e coordenar a equipe multiprofissional, promovendo comunicação efetiva (Resolução COFEN nº 543/2017). Supervisionar e orientar técnicos e auxiliares de enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e Resolução COFEN nº 543/2017). Gerenciar equipamentos médico-hospitalares e estoque de materiais/medicamentos críticos, garantindo disponibilidade e funcionalidade (normas ANVISA e RDC ANVISA nº 20/2011). Colaborar na elaboração e revisão de protocolos assistenciais e POPs, baseados em evidências e legislações (Resolução COFEN nº 358/2009). Participar de comissões hospitalares (CCIH, Núcleo de Segurança do Paciente). <p>. Segurança e Qualidade do Cuidado: Implementar e fiscalizar medidas de prevenção e controle de infecções (IRAS), uso de EPIs e manejo de resíduos, conforme ANVISA e COFEN. Identificar, analisar e notificar eventos adversos e não conformidades, propondo ações corretivas e preventivas (Resolução COFEN nº 358/2009). Participar de educação continuada e capacitar a equipe em novas técnicas e</p>
--	--	--	--	--	--



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						protocolos, conforme Código de Ética.
0 2	ENFERMEIRO OBSTETRA	02	01	40H	2.400,00	<p>Requisitos:</p> <p>Graduação em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, nos termos da Lei nº 7.498/1986 e do Decreto nº 94.406/1987. Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Enfermagem Obstétrica, Saúde da Mulher, Neonatal ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução COFEN nº 516/2016. Atuação profissional em centro obstétrico, maternidade, alojamento conjunto e/ou serviços de pré-natal. Certificação ALSO e/ou BLS válida.</p> <p>Função/Atribuições:</p> <p>Prestar assistência de enfermagem obstétrica integral e humanizada à mulher, ao recém-nascido e à família durante o ciclo gravídico-puerperal, compreendendo o pré-natal, trabalho de parto, parto normal de baixo risco, pós-parto (puerpério) e cuidados imediatos ao recém-nascido, em conformidade com a legislação vigente e normas do COFEN.</p> <p>Realizar acompanhamento clínico e obstétrico da gestante e do feto, monitorando sinais vitais maternos, dinâmica uterina e batimentos cardíacos fetais, bem como identificar precocemente intercorrências, adotando as condutas de enfermagem cabíveis e acionando a equipe médica quando necessário.</p> <p>Executar procedimentos de enfermagem obstétrica, inclusive assistência ao parto normal sem distocia, sutura perineal quando indicada, e prescrição de ações e medicamentos de enfermagem, conforme protocolos institucionais e de saúde pública.</p> <p>Prestar assistência no puerpério, orientando sobre cuidados maternos, aleitamento materno e cuidados com o recém-nascido, bem como realizar registros em prontuário e atuar de forma integrada à equipe multiprofissional.</p>



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



0 3	*ENFERMEIRO ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE/GENERALISTA	21	04	40H	2.400,00	<p>Formação Acadêmica Curso superior completo em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo MEC.</p> <p>Registro Profissional Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. Comprovante de situação profissional regular.</p> <p>Prestar assistência de enfermagem no âmbito da Atenção Primária à Saúde, atuando nas Unidades Básicas de Saúde, Estratégia Saúde da Família e no território adscrito, em conformidade com a legislação profissional e diretrizes do SUS.</p> <p>Realizar consultas de enfermagem, procedimentos previstos nos protocolos da Atenção Primária, prescrição de ações de enfermagem e solicitação de exames conforme normas institucionais, registrando adequadamente as informações em prontuário.</p> <p>Planejar, executar e avaliar ações de promoção, prevenção e proteção à saúde individual e coletiva, participando de atividades educativas, campanhas de saúde pública e ações intersetoriais voltadas à comunidade.</p> <p>Supervisionar, orientar e apoiar a equipe de enfermagem, organizar o processo de trabalho, acompanhar salas de vacina e colaborar na elaboração de escalas, protocolos e rotinas da unidade.</p> <p>Atuar de forma integrada à equipe multiprofissional, utilizando sistemas de informação em saúde, contribuindo para a melhoria da qualidade da assistência e para o alcance dos indicadores da Atenção Primária.</p> <p>Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a função e com o nível de complexidade do cargo.</p>
0 4	*TÉCNICO DE ENFERMAGEM	48	08	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Curso completo de Técnico de Enfermagem, realizado em instituição reconhecida pelo MEC.</p> <p>Registro Profissional Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN</p>



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						(Técnico). Comprovante de situação profissional regular. Atuação profissional em unidades de saúde, hospitais, serviços de atenção básica e/ou setores correlatos, conforme as atribuições do cargo.
0 5	*TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA (SAMU)	05	02	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Curso completo de Técnico de Enfermagem, realizado em instituição reconhecida pelo MEC. Registro Profissional Inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Enfermagem – COREN (Técnico). Comprovante de situação profissional regular. Capacitação e Competências: <ul style="list-style-type: none">• Participação em cursos de capacitação na área de atendimento pré-hospitalar (APH) e suporte básico de vida (BLS), quando disponíveis.• Habilidade para trabalhar sob pressão, atuar em equipe multiprofissional, com boa comunicação, empatia e responsabilidade profissional.
0 6	FARMACÊUTICO (A)	03	01	40H	2.500,00	Formação Acadêmica Curso superior completo em Farmácia ou Farmácia-Bioquímica, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro Profissional Registro ativo e regular no Conselho Regional de Farmácia – CRF. Comprovante de situação profissional regular. Atuação profissional em atividades relacionadas à assistência farmacêutica, dispensação de medicamentos, farmácia hospitalar e/ou atenção básica, conforme as atribuições do cargo.
0 7	*ODONTÓLOGO	10	02	40H	2.800,00	Formação Acadêmica Curso superior completo em Odontologia, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO) Comprovante de situação profissional regular.



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



08	*FISIOTERAPEUTA	08	02	30H	2.800,00	Formação Acadêmica Curso superior completo em Fisioterapia , com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) . Comprovante de regularidade profissional. Atuar em setores como enfermaria, ambulatório, atenção básica, reabilitação e UTI (quando qualificado).
09	ASSISTENTE SOCIAL	02	01	30H	2.300,00	Formação Acadêmica Curso superior completo em Assistência Social , com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) . Comprovante de regularidade profissional. Atuação no âmbito das políticas públicas de saúde, especialmente no SUS. Disponibilidade para visitas domiciliares e atividades externas. Disponibilidade para atuar em turnos compatíveis com a demanda do serviço.
10	NUTRICIONISTA	02	01	30H	2.500,00	Formação Acadêmica Curso superior completo em Nutrição , com diploma reconhecido pelo MEC. Registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) . Comprovante de situação profissional regular, com habilitação para atuação na área de saúde pública e assistência nutricional no âmbito do SUS. Elaborar planos alimentares conforme idade, condição clínica e necessidades específicas. Prescrever dietas, cardápios e suplementações nutricionais, quando indicado. Acompanhar evolução nutricional e ajustar condutas.
11	*AUXILIAR DE FARMÁCIA	08	02	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino Médio completo. Desejável curso de Auxiliar ou Atendente de Farmácia , ou capacitações equivalentes Noções de:



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						Dispensação de medicamentos, Armazenamento e organização de insumos, Controle de estoque, Leitura básica de prescrições.
1 2	*ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	05	03	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino Médio completo. Desejável curso técnico ou capacitação em Administração, Informática, Gestão Pública ou áreas afins Conhecimentos Técnicos Domínio básico ou intermediário de informática: Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint); E-mail corporativo; Sistemas administrativos e de gestão
1 3	*CONDUTOR SOCORRISTA (SAMU)	05	02	40H	1.800,00	Formação Escolar Ensino Médio completo. Habilitação e Regularidade Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, com registro de EAR (Exerce Atividade Remunerada). CNH dentro da validade e sem restrições impeditivas. Capacitações Obrigatórias Curso de Condutor de Veículo de Emergência (CVE) – conforme Resolução CONTRAN. Curso de Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida (BLS)/APH, reconhecido por instituição competente. Treinamentos em atendimento pré- hospitalar (APH)
1 4	PSICÓLOGO	02	01	30H	2.400,00	Formação Acadêmica Graduação completa em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro Profissional Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP. Comprovante de regularidade profissional. Função / Atribuições Atuar na prestação de atendimento psicológico individual e/ou em grupo, no âmbito das políticas públicas de saúde, desenvolvendo ações de promoção, prevenção e cuidado em saúde mental, em conformidade com as diretrizes do



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						<p>SUS.</p> <p>Realizar acolhimentos, avaliações psicológicas, escuta qualificada, acompanhamento e intervenções psicológicas, bem como participar de atividades coletivas e educativas voltadas à comunidade.</p> <p>Integrar equipes multiprofissionais em serviços como Unidades Básicas de Saúde, CAPS, NASF e demais equipamentos da rede pública de saúde, contribuindo para o planejamento, execução e avaliação das ações de saúde mental.</p> <p>Manter registros técnicos, prontuários e relatórios, observando o Código de Ética Profissional e as normas do Conselho Federal de Psicologia.</p> <p>Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a função e com o nível de complexidade do cargo.</p>
1 5	NEUROPSICÓLOGO	01	01	30H	2.500,00	<p>Formação Acadêmica</p> <p>Graduação completa em Psicologia, com diploma reconhecido pelo MEC.</p> <p>Registro Profissional</p> <p>Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP. Comprovação de regularidade junto ao conselho profissional.</p> <p>Formação Complementar Obrigatória</p> <p>Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Neuropsicologia, com carga horária e currículo compatíveis com as normativas do Conselho Federal de Psicologia. Capacitação formal para aplicação, correção e interpretação de testes psicológicos, conforme a Resolução CFP nº 09/2018.</p> <p>Atuação Profissional</p> <p>Atuação em avaliação neuropsicológica de crianças, adultos e/ou idosos, bem como em atividades de acompanhamento e intervenção no âmbito da saúde mental, reabilitação cognitiva e políticas públicas. Atuação em contextos como clínicas e consultórios, hospitais, serviços de reabilitação neurológica, CAPS, serviços de saúde mental, instituições de ensino e demais serviços relacionados à neurologia, psiquiatria ou geriatria.</p>



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



1 6	PSICOPEDAGOGO	01	01	40H	2.500,00	Formação Acadêmica Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Fonoaudiologia, Psicologia Educacional, Educação Especial ou áreas afins. Pós-graduação lato sensu em Psicopedagogia (institucional, clínica ou ambas), reconhecida pelo MEC. Atuação Profissional Atuação em avaliação e intervenção psicopedagógica, com desenvolvimento de ações voltadas à identificação, acompanhamento e superação de dificuldades no processo de aprendizagem. Atuação em contextos educacionais e institucionais, tais como escolas públicas ou privadas, clínicas de aprendizagem, instituições de educação especial, projetos sociais e equipes multidisciplinares nas áreas de educação, saúde e assistência.
1 7	*AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL UBS	09	02	40H	1.621,00	Ensino médio completo Curso de Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) reconhecido Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO) Idade mínima de 18 anos
QUADRO DE VAGAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
1 8	*PROFESSOR/PEDAGOGIA (SEDE)	55	50	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Pedagogia Registro no MEC (diploma reconhecido) Disponibilidade para atuar na educação infantil e/ou anos iniciais
1 9	*PROFESSOR/PEDAGOGIA (CAMPO)	35	20	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Pedagogia Registro no MEC (diploma reconhecido) Disponibilidade para atuar na educação infantil e/ou anos iniciais
2 0	*PROFESSOR LINGUA PORTUGUESA (SEDE)	04	03	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Letras – Português Diploma reconhecido pelo MEC
2 1	*PROFESSOR LINGUA PORTUGUESA (CAMPO)	02	01	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Letras – Português Diploma reconhecido pelo MEC
2 2	*PROFESSOR LINGUA INGLESA	03	03	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Letras – Inglês ou Letras com habilitação em Inglês
2 3	*PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (SEDE)	10	05	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Educação Física Registro ativo no CREF



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



2 4	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA (CAMPO)	03	02	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Educação Física Registro ativo no CREF
2 5	PROFESSOR ARTES	02	01	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Artes ou Educação Artística
2 6	*PROFESSOR MATEMÁTICA	05	03	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Matemática
2 7	*PROFESSOR HISTÓRIA	05	03	20H	1.658,21	Licenciatura plena em História
2 8	*PROFESSOR GEOGRAFIA	04	03	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Geografia
2 9	*PROFESSOR CIÊNCIAS	04	02	20H	1.658,21	Licenciatura plena em Ciências ou Ciências Biológicas
3 0	PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO	02	01	20H	1.658,21	Licenciatura em Ensino Religioso , Ciências da Religião ou formação conforme legislação local
3 1	*AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEDE)	35	25	40H	1.621,00	Ensino fundamental incompleto Aptidão para serviços de limpeza e manutenção
3 2	*AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CAMPO)	12	08	40H	1.621,00	Ensino fundamental incompleto Aptidão para serviços de limpeza e manutenção
3 3	*MERENDEIRA (SEDE)	15	15	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino fundamental incompleto. Atuação Profissional Atuação no preparo, manuseio e distribuição de alimentos, observando as normas de higiene, segurança alimentar e orientações da unidade escolar.
3 4	*MERENDEIRA (CAMPO)	10	05	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino fundamental incompleto. Atuação Profissional Atuação no preparo, manuseio e distribuição de alimentos, observando as normas de higiene, segurança alimentar e orientações da unidade escolar.
3 5	*PORTEIRO	08	04	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino fundamental incompleto. Atuação Profissional Atuação no controle de acesso de pessoas, orientação ao público, vigilância do patrimônio e apoio às rotinas da unidade, observando normas internas e procedimentos estabelecidos. Disponibilidade para atuação em diferentes turnos, conforme a necessidade do serviço, bem como habilidade de comunicação



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						adequada para atendimento ao público e interação com a equipe.
3 6	*VIGIA NOTURNO	15	10	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino fundamental incompleto. Atuação Profissional Atuação na vigilância e guarda do patrimônio público, realizando rondas, controle de acesso e observação das dependências da unidade, especialmente no período noturno, zelando pela segurança de pessoas, bens e instalações. Disponibilidade para atuação em horário noturno, conforme a necessidade do serviço, observando normas internas e procedimentos estabelecidos.
3 7	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SEDE)	10	04	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino médio completo. Competências Conhecimentos básicos de informática, compatíveis com as atividades administrativas do cargo. Atuação Profissional Atuação no apoio às rotinas administrativas da unidade escolar, compreendendo organização de documentos, atendimento ao público, controle de informações, apoio aos setores administrativos e utilização de sistemas informatizados, conforme as orientações da Administração.
3 8	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CAMPO)	03	03	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino médio completo. Competências Conhecimentos básicos de informática, compatíveis com as atividades administrativas do cargo. Atuação Profissional Atuação no apoio às rotinas administrativas da unidade escolar, compreendendo organização de documentos, atendimento ao público, controle de informações, apoio aos setores administrativos e utilização de sistemas informatizados, conforme as orientações da Administração.
3 9	MOTORISTA	02	02	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino médio incompleto.



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						Habilitação Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria D, com registro de Exerce Atividade Remunerada (EAR), dentro do prazo de validade e sem restrições impeditivas. Atuação Profissional Atuação na condução de veículos oficiais, transporte de pessoas e materiais, observando a legislação de trânsito, normas de segurança, itinerários estabelecidos e orientações da Administração.
40	*MONITOR DE RECREAÇÃO	15	04	30H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino médio completo. Atuação Profissional Atuação no acompanhamento e desenvolvimento de atividades recreativas, lúdicas e educativas com crianças, promovendo integração, socialização e bem-estar, conforme a faixa etária atendida. Habilidade para interagir com crianças, colaborar com a equipe escolar e apoiar as atividades pedagógicas e recreativas, observando as orientações da unidade e as normas institucionais.
41	*MONITOR DE ÔNIBUS	05	03	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino fundamental completo. Atuação Profissional Atuação no acompanhamento, orientação e monitoramento de crianças e adolescentes durante o transporte escolar, zelando pela segurança, organização e bem-estar dos usuários. Habilidade para interagir com crianças e adolescentes, colaborar com a equipe escolar e observar as normas de segurança, horários e rotinas estabelecidas para o transporte escolar.
42	NUTRICIONISTA	01	01	30H	2.500,00	Formação Acadêmica Curso superior completo em Nutrição, com diploma reconhecido pelo MEC. Registro Profissional Registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com habilitação para atuação na área de alimentação escolar e



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						políticas públicas educacionais. Comprovante de situação profissional regular.
4 3	*CUIDADOR	35	35	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino Médio Completo. (Lei Municipal 1.335/2025) Atuação Profissional Atuação no acompanhamento, apoio e cuidado de crianças e/ou pessoas com deficiência, auxiliando nas atividades de rotina, locomoção, higiene, alimentação e inclusão nas atividades educacionais, conforme as orientações da unidade e da equipe responsável. Habilidade para interagir de forma respeitosa, responsável e colaborativa, promovendo o bem-estar, a segurança e a inclusão das pessoas assistidas.
4 4	OFICINEIRO CAPOEIRA (SEDE)	01	01	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à temática da capoeira. Formação / Reconhecimento Reconhecimento como praticante, instrutor ou oficinairo de capoeira, mediante certificado, declaração de mestre, grupo ou associação de capoeira. Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas de capoeira, promovendo atividades culturais, esportivas e educativas, com foco na valorização da cultura afro-brasileira, disciplina, socialização e inclusão social. Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.
4 5	OFICINEIRO CAPOEIRA (CAMPO)	01	01	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						<p>execução de atividades educativas relacionadas à temática da capoeira.</p> <p>Formação / Reconhecimento Reconhecimento como praticante, instrutor ou oficineiro de capoeira, mediante certificado, declaração de mestre, grupo ou associação de capoeira.</p> <p>Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas de capoeira, promovendo atividades culturais, esportivas e educativas, com foco na valorização da cultura afro-brasileira, disciplina, socialização e inclusão social.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
4 6	OFICINEIRO LIBRAS (SEDE)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Ensino médio completo.</p> <p>Formação / Capacitação Curso de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.</p> <p>Comprovação de Capacitação Certificação, declaração ou comprovação de atuação em atividades relacionadas ao ensino ou uso da LIBRAS, quando disponível.</p> <p>Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas de LIBRAS, promovendo a comunicação, a inclusão e a acessibilidade de pessoas surdas, bem como o apoio às ações educacionais e sociais da unidade.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
4 7	OFICINEIRO LIBRAS (CAMPO)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Ensino médio completo.</p>



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						<p>Formação / Capacitação Curso de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.</p> <p>Comprovação de Capacitação Certificação, declaração ou comprovação de atuação em atividades relacionadas ao ensino ou uso da LIBRAS, quando disponível.</p> <p>Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas de LIBRAS, promovendo a comunicação, a inclusão e a acessibilidade de pessoas surdas, bem como o apoio às ações educacionais e sociais da unidade.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
4 8	OFICINEIRO PRÁTICAS ESPORTIVAS (SEDE)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas às práticas esportivas e recreativas.</p> <p>Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas e atividades de práticas esportivas e recreativas, promovendo hábitos saudáveis, disciplina, socialização e bem-estar dos participantes.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
4 9	OFICINEIRO PRÁTICAS ESPORTIVAS (CAMPO)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas às práticas esportivas e recreativas.</p>



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						<p>Atuação Profissional</p> <p>Atuação no desenvolvimento de oficinas e atividades de práticas esportivas e recreativas, promovendo hábitos saudáveis, disciplina, socialização e bem-estar dos participantes.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
50	OFICINEIRO MÚSICA (SEDE)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica</p> <p>Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à temática musical.</p> <p>Atuação Profissional</p> <p>Atuação no desenvolvimento de oficinas musicais, envolvendo práticas de canto e/ou execução de instrumentos musicais, promovendo expressão artística, sensibilidade cultural, socialização e inclusão dos participantes.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
51	OFICINEIRO MÚSICA (CAMPO)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica</p> <p>Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à temática musical.</p> <p>Atuação Profissional</p> <p>Atuação no desenvolvimento de oficinas musicais, envolvendo práticas de canto e/ou execução de instrumentos musicais, promovendo expressão artística, sensibilidade cultural, socialização e inclusão dos participantes.</p> <p>Atuação junto a crianças,</p>



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.
5 2	OFICINEIRO XADREZ (SEDE)	01	01	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à temática do xadrez. Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas de xadrez, aplicando conhecimentos técnicos do jogo, com foco no raciocínio lógico, na estratégia, na concentração e no desenvolvimento cognitivo dos participantes. Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.
5 3	OFICINEIRO XADREZ (CAMPO)	01	01	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à temática do xadrez. Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas de xadrez, aplicando conhecimentos técnicos do jogo, com foco no raciocínio lógico, na estratégia, na concentração e no desenvolvimento cognitivo dos participantes. Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.
5 4	OFICINEIRO SAÚDE E BEM-ESTAR (SEDE)	01	01	40H	1.621,00	Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						<p>atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida.</p> <p>Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas e atividades voltadas à promoção da saúde, do bem-estar, da qualidade de vida e de hábitos saudáveis, incluindo práticas corporais, orientações básicas de autocuidado e ações educativas.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
5 5	OFICINEIRO SAÚDE E BEM-ESTAR (CAMPO)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida.</p> <p>Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas e atividades voltadas à promoção da saúde, do bem-estar, da qualidade de vida e de hábitos saudáveis, incluindo práticas corporais, orientações básicas de autocuidado e ações educativas.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
5 6	OFICINEIRO DANÇA (SEDE)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à temática da dança.</p> <p>Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas de dança, promovendo expressão corporal, coordenação</p>



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						<p>motora, socialização e valorização cultural, por meio de práticas artísticas e educativas.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
5 7	OFICINEIRO DANÇA (CAMPO)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à temática da dança.</p> <p>Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas de dança, promovendo expressão corporal, coordenação motora, socialização e valorização cultural, por meio de práticas artísticas e educativas.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
5 8	OFICINEIRO TECNOLOGIA (SEDE)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à tecnologia educacional.</p> <p>Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas de tecnologia educacional, envolvendo noções de informática básica, robótica educacional e uso de recursos tecnológicos aplicados ao processo de aprendizagem.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e</p>



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						os princípios pedagógicos adotados.
5 9	OFICINEIRO TECNOLOGIA (CAMPO)	01	01	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Ensino médio completo, considerando que o profissional atuará no planejamento, avaliação e execução de atividades educativas relacionadas à tecnologia educacional.</p> <p>Atuação Profissional Atuação no desenvolvimento de oficinas de tecnologia educacional, envolvendo noções de informática básica, robótica educacional e uso de recursos tecnológicos aplicados ao processo de aprendizagem.</p> <p>Atuação junto a crianças, adolescentes e demais públicos atendidos, observando as orientações das unidades escolares, participando do planejamento, avaliação e registro das atividades, conforme as normas institucionais e os princípios pedagógicos adotados.</p>
6 0	PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO) ATRIBUIÇÕES – ANEXO III	01	01	30H	2.400,00	<p>Formação Acadêmica Diploma de curso de graduação completa em Psicologia, reconhecido pelo MEC. Registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP.</p> <p>Atuação profissional voltada à prestação de atendimento psicológico individual e/ou em grupo no âmbito educacional, envolvendo crianças, adolescentes, jovens e adultos, em consonância com as atribuições previstas no Anexo III deste Edital e com as políticas públicas de educação.</p>
6 1	INTÉRPRETE DE LIBRAS	03	02	40H	1.621,00	<p>Formação Acadêmica Curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; ou curso superior de Bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa; ou curso superior em Letras com habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras; ou graduação em outras áreas do conhecimento, desde que possua cursos de extensão, formação continuada ou especialização em Libras, com carga horária mínima de</p>



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



						180 (cento e oitenta) horas. Atuação Profissional Atuação na tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e da Língua Portuguesa, promovendo a acessibilidade comunicacional de pessoas surdas no âmbito educacional e institucional, conforme as diretrizes legais vigentes.
--	--	--	--	--	--	--

As vagas que estão marcadas com o símbolo * possuem vagas reservadas para os candidatos pretos e pardos, conforme legislação vigente.

CH – Carga Horária

CDI – Código de Identificação de Inscrição

CR – Cadastro Reserva

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, VENCIMENTOS BÁSICOS E REMUNERAÇÃO

3.1. O cargo de que trata este Edital possui atribuições e vencimentos previstos nos seguintes dispositivos legais:

3.1.1. Lei Orgânica do Município de Canavieiras-BA e demais Leis vigentes.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

4.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, serão contratados para o cargo se atenderem às seguintes exigências:

- a) Possuir os requisitos exigidos no Quadro I deste Edital;
- b) Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado objeto do presente edital;
- c) 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;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- j) Não ter perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
- k) 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;
- l) Não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:
 - Contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
 - Contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
 - Contra o meio ambiente e a saúde pública;
 - Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - De abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício do cargo público;
 - De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
 - De tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
 - De redução à condição análoga a de escravo;
 - Contra a vida e a dignidade sexual; e
 - Praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



- m)** Não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- n)** Não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- o)** Não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- p)** Apresentar declaração de não acumulação de cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pelo artigo 37 da Constituição Federal.
- q)** Apresentar os documentos comprobatórios de escolaridade e dos pré-requisitos previstos e demais documentos constantes no subitem 17.3 deste Edital;
- r)** Cumprir as determinações deste Edital;
- s)** Outras exigências estabelecidas em lei, que poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

4.2. O candidato a ser contratado não poderá acumular cargos públicos com exceção das hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, e desde que haja compatibilidade de horários.

4.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a investidura nos cargos importará na perda do direito de contratação do candidato, que terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

4.3.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a contratação, não sendo aceitos protocolos dos citados documentos nem fotocópias não autenticadas.

4.3.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS reserva-se do direito de acrescentar novos documentos e que poderão ser solicitados no ato da convocação, assim como, poderá suprimir eventuais exigências de documentos que não se faça necessário no ato da convocação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e tácita aceitação das condições deste Processo Seletivo Simplificado, 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 Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento ou qualquer inconformidade.

5.2. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

5.3. Fica assegurada aos candidatos travestis e transexuais a inscrição e identificação neste Processo Seletivo Simplificado pelo nome social, além do nome civil, em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

5.3.1. Será considerado, em todas as publicações, o nome civil dos candidatos travestis e transexuais.

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

5.5. 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.

5.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou da Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

5.7. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será feita exclusivamente via Internet, através do endereço eletrônico (<https://concursos.ibeconquista.com.br/>), das **12:00 horas do dia 20 de janeiro de 2026 até as 23:59 horas do dia 26 de janeiro de 2026**, observando os procedimentos a seguir:

- a)** Ler e aceitar o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- b)** Preencher o formulário de solicitação de inscrição online e transmitir os dados pela Internet;
- c)** Imprimir o boleto bancário específico, através do próprio site da inscrição, para o pagamento da taxa de



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



inscrição; (para aqueles candidatos que não solicitaram a isenção ou teve o seu pedido de isenção indeferido);

- d) Recolher até o dia **27 de janeiro de 2026**, o valor da taxa de inscrição nas agências bancárias, atentando para seus horários de funcionamento e recebimento de boletos em dias úteis e/ou não úteis.

5.7.1. O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO SERÁ DE:

- a) Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais);
- b) Nível Médio: R\$ 80,00 (oitenta reais);
- c) Nível Fundamental Completo: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);
- d) Nível Fundamental Incompleto: R\$ 40,00 (quarenta reais).

5.7.2. O formulário de solicitação de inscrição só terá validade após o efetivo recolhimento da taxa de inscrição, salvo nos casos de pedido de isenção deferido, nos termos da legislação em vigor.

5.7.3. O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

5.7.4. Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, DOC, TED, via postal, fac-símile, condicional ou extemporâneo.

5.7.5. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.

5.7.6. Será cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado com valor menor do que o estabelecido no item 5.7.1.

5.7.7. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade.

5.7.7.1. A informação do número do CPF próprio do candidato é imprescindível para identificação do pagamento da inscrição.

5.7.7.2. A não identificação do pagamento da taxa de inscrição implicará o INDEFERIMENTO da inscrição do candidato pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

5.7.7.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.8. O preenchimento do formulário de solicitação de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato e, para que possa produzir os efeitos legais a que se destina, deverá ser realizado com estrita observância das normas contidas neste Edital, sob pena de indeferimento da mesma.

5.9. O PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS e o INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA não se responsabilizarão por erros e omissões registrados no formulário de solicitação de inscrição do candidato.

5.10. O PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS e o INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA não se responsabilizarão pela inscrição não efetivada, em decorrência de pagamento da taxa de inscrição após o **dia 27 de janeiro de 2026** ou não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação ou nos equipamentos, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.10.1. Após a publicação do Relatório de Inscritos conforme o cronograma de atividades, o candidato terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para entrar em contato com o IBEC e sanar qualquer irregularidade com a sua inscrição.

5.10.2. Após este período não será facultado ao candidato (a) envio de qualquer documentação ou comprovante com intuito de ser alocado em local de provas. A concorrência em um Processo Seletivo tem início no momento da inscrição e na observação das normas e regulamentos Editalício.

5.11. O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação (exceto nos casos de pedido reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e/ou solicitação de Condição Especial), sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

5.12. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

5.12.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA (<https://concursos.ibeconquista.com.br/>) e no site do PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS.



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



- 5.13. 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.
- 5.14. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.
- 5.15. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá indicar no Formulário de Solicitação de Inscrição via Internet a condição especial da qual necessita, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.
- 5.16. O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição para utilização como um dos critérios de desempate.
- 5.17. Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 5.18. O candidato que realizar o pagamento do boleto de inscrição duplicado, seja por qual for o motivo alegado, não terá o valor em duplicidade restituído, nem mesmo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.19. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá indicar no ato da inscrição o tipo de atendimento e as condições necessárias para realizar a prova.
- 6.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo com justificativa acompanhada por parecer emitido por médico especialista na área da deficiência do candidato, obedecidos os critérios e prazos previstos no subitem 9.7.3.
- 6.3. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções e procedimentos constantes neste Edital não terá prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 6.4. O atendimento às condições solicitadas pelo candidato com deficiência ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.5. A pessoa com deficiência, mesmo que não necessite de condição especial para realizar a prova, 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 prova.
- 6.6. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do capítulo 9 e seus itens, observando os procedimentos a seguir:
- 6.6.1. A lactante deverá, no ato da inscrição, enviar o documento do acompanhante (maior de 18 anos) e que será o responsável pela guarda da criança durante a aplicação de provas, sendo que este deve apresentar-se juntamente com a candidata até o horário de fechamento dos portões, não sendo permitida a entrada após o horário fixado em edital de convocação para fechamento dos portões.
- 6.6.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 6.6.3. Não será disponibilizado, pelo INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização das provas.
- 6.6.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, acompanhada de uma fiscal.
- 6.6.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.7. Para condições de acessibilidade, o candidato deverá encaminhar laudo médico ou certidão de nascimento da criança, no caso de candidata lactante, que comprove a necessidade do atendimento especial solicitado, nos termos dos subitens 9.7.3 e 9.7.4 deste Edital.
- 6.8. Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição,



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



poderá requerer através do e-mail: ibec.contato@gmail.com e enviar Laudo Médico, que ateste a(s) condição(ões) especial(ais) necessária(s), obedecido critério e prazo previstos no subitem 9.7.3.

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão que se enquadre nas duas possibilidades seguintes:

7.2. **PRIMEIRA POSSIBILIDADE:** cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

7.2.1. A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio do Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato, a ser informado no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – CadÚnico, disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA (<https://concursos.ibeconquista.com.br/>).

7.2.2. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento para Inscrição Isenta será averiguada junto ao órgão gestor do Cadastro Único e ao SISTAC (Sistema de Isenção de Taxas de Inscrição).

7.3. **SEGUNDA POSSIBILIDADE:** cidadão enquadrado na Lei Federal nº 13.656/2018, que trata sobre a isenção dos pagamentos para candidatos doadores de medula óssea.

7.3.1. A comprovação da doação se dará através da apresentação de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, devidamente autenticado, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação. Ainda, será aceito a Carteira de Nacional de Doador, devidamente autenticada.

7.4. Para solicitar a isenção de pagamento de que trata os subitens 7.2 e 7.3 deste Capítulo, o candidato deverá solicitar isenção da taxa de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

7.4.1. Acessar, no período de **09:00h até as 23:59 horas do dia 21 de janeiro de 2026**, observado o horário de Brasília/DF, o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no endereço eletrônico do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA (<https://concursos.ibeconquista.com.br/>), ler, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital.

7.4.2. Preencher corretamente todo o formulário de solicitação de isenção, indicando ainda o Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato, se for o caso da primeira possibilidade.

7.4.3. As informações prestadas no formulário de solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo seu teor.

7.4.4. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar a solicitação de isenção da taxa de inscrição pela internet, conforme o disposto neste Edital;
- b) Omitir informações ou prestá-las de forma inverídica.

7.5. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

7.6. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

7.7. No dia **22 de janeiro de 2026**, o candidato deverá verificar, no endereço eletrônico do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA, mais precisamente, na Área do Candidato (<https://concursos.ibeconquista.com.br/>), os resultados da análise das solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição.

7.8. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição deferida terá sua inscrição validada, não gerando o boleto bancário para pagamento de inscrição.

7.9. O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido poderá impetrar recurso no dia **23 de janeiro de 2026**, ou seja, no prazo de 01 (um) dias após a publicação da relação de solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas, a ser divulgada no endereço eletrônico do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA (<https://concursos.ibeconquista.com.br/>), não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição e/ou inclusão de documentos.

7.10. Após a análise dos recursos, será divulgada no dia **24 de janeiro de 2026**, a noite, na Área do Candidato, o



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



resultado final das respostas para as solicitações de isenção (deferido ou indeferido), não cabendo mais recursos.

7.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame deverão acessar o endereço eletrônico do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA (<https://concursos.ibeconquista.com.br/>) até o dia **26 de janeiro de 2026**, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participação no certame.

7.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento do boleto, terá sua isenção cancelada.

7.13. Caso o candidato realize a inscrição para dois cargos diferentes e solicite a isenção do pagamento para ambas, caso aceita, será concedida apenas para um dos cargos.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

8.1. Aos candidatos afrodescendentes (pretos e pardos), assim como indígenas e quilombolas, será aplicada a reserva de vagas prevista na Lei nº 15.142/2025, garantindo 30% (trinta por cento) das vagas ofertadas em cada cargo, observada a classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado e demais critérios legais aplicáveis. A autodeclaração é obrigatória, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do Processo Seletivo Simplificado, caso não opte pela reserva de vagas.

8.1.1. O candidato afrodescendente que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá solicitar em momento posterior.

8.2. O candidato que declarar falsamente a condição de afrodescendente será excluído do Processo Seletivo Simplificado, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

8.3. O candidato, com boleto bancário recolhido, que tiver indeferido o pedido de inscrição como afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado, porém, não concorrerá na condição de afrodescendente, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

8.4. Não havendo candidatos afrodescendentes aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste artigo serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

8.5. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato afrodescendente, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato afrodescendente, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

8.6. Esgotadas as convocações dos candidatos cotistas, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

8.7. O candidato afrodescendente, por ocasião da convocação para a contratação, poderá ser objeto de investigação social visando aferir a veracidade da sua autodeclaração étnico-racial.

8.8. Detectada a falsidade da autodeclaração ou a ocorrência de fraude no procedimento de verificação para fins de reserva de vagas, conforme disposto na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, caso já tenha sido contratado, terá anulada a sua admissão, após a instauração de procedimento administrativo que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos legais, inclusive o encaminhamento para apuração de eventual ilícito penal ou obrigação de ressarcimento ao erário. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato afrodescendente participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

8.9. O candidato afrodescendente concorrerá concomitantemente as vagas de ampla concorrência, conforme legislação.

8.10. A contratação dos candidatos afrodescendentes se dará de acordo com a ordem de classificação geral do Processo Seletivo, sendo que a cada fração de 3 candidatos contratados, a 3ª vaga será destinada a candidato afrodescendente, obedecida a respectiva ordem de classificação.

9. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



- 9.1. 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 os cargos em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuir.
- 9.2. Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), na Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, será reservado às pessoas com deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado..
- 9.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que possui impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, da Lei Federal nº 13.146/2015 e do Decreto Federal nº 9.508/2018. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes aos cargos a utilização de material tecnológico ou habitual.
- 9.4. 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 Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 9.5. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar estar ciente das atribuições dos cargos para os quais pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições, durante a vigência do contrato temporário, para fins de manutenção ou eventual rescisão contratual, nos termos deste Edital e do respectivo contrato.
- 9.6. O candidato deficiente deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas:
- 9.6.1. A manifestação em formulário de solicitação de inscrição eletrônico será considerada como expressão da verdade, produzindo os efeitos legais dela decorrentes.
- 9.6.2. 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 prova, caso seja necessário.
- 9.6.3. O laudo médico anexado via sistema durante a realização da inscrição, deverá ser 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, sendo que este deverá ter sido emitido em até 06 (seis) meses anteriores a contar da data de abertura de inscrições.
- 9.6.4. Caso não sejam obedecidas as exigências previstas no subitem anterior, o candidato poderá ter seu pedido indeferido.
- 9.7. O candidato com deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação por cargo, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por cargo.
- 9.7.1. O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.8. O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, deverá comparecer à Junta Médica Oficial, 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 cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.
- 9.8.1. 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 item 8.14.
- 9.8.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS e o INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata item 9.9.
- 9.9. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.10. Terá o nome retirado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja condição declarada no formulário de



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



inscrição não for confirmada por meio de avaliação realizada nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do Decreto Federal nº 9.508/2018 e da avaliação biopsicossocial, assegurados o contraditório e a ampla defesa, permanecendo o candidato exclusivamente na lista de classificação geral, desde que atendidos os demais requisitos do certame.

9.11. As vagas destinadas no Quadro I e que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem de classificação.

9.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer uma destas disposições, implicará na perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

9.13. Após a investidura do cargo pelo candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de provas objetivas, de acordo com as especificidades do quadro, a seguir:

QUADRO II – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDOS	QUESTÕES	PESO UNITÁRIO	MÁXIMO DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25
CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	10	2,5	25
MATEMÁTICA	10	2,5	25
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO APLICADA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS	10	2,5	25
TOTAL DE QUESTÕES	40	–	100

QUADRO III – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS	QUESTÕES	PESO UNITÁRIO	MÁXIMO DE PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
MATEMÁTICA	05	2,0	10
CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	05	1,0	5
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO APLICADA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS	05	1,0	5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60
TOTAL DE QUESTÕES	40	–	100

10.2. As provas constantes nos Quadros II e III constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, tendo como correta uma única alternativa, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

10.3. As provas constantes nos Quadros II e III terão pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

10.4. Serão considerados reprovados os candidatos que:



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



10.4.1. Para o Quadro II:

- a) Registrarem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva;
- b) Registrarem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos de língua portuguesa;
- c) Registrarem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos de conhecimentos gerais e legislação aplicada a Prefeitura Municipal de Canavieiras;
- d) Registrarem pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas previstas na coluna: Conteúdos.

10.4.2. Para o Quadro III:

- a) Registrarem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva;
- b) Registrarem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos de conhecimentos específicos;
- c) Registrarem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos de língua portuguesa;
- d) Registrarem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos de conhecimentos gerais e legislação aplicada a Prefeitura Municipal de Canavieiras;
- e) Registrarem pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas previstas na coluna: Conteúdos.

10.5. Os candidatos não habilitados/classificados/aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado e os respectivos nomes não se farão presente nas listas das etapas subsequentes.

10.6. As correções dos gabaritos bem como o julgamento de possíveis recursos às questões serão de responsabilidade do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA.

10.7. Poderá o Candidato valer-se da bibliografia que melhor lhe convier.

11. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. A aplicação das provas para os cargos constantes no Quadro I, será realizada na data de **08 de fevereiro de 2026**, na cidade de Canavieiras, em local e horário a serem divulgados oportunamente.

11.2. As Provas Objetivas terão duração de 04 (quatro horas).

11.2.1. Caso a cidade de Canavieiras/BA não suporte a capacidade de inscritos no Processo Seletivo Simplificado ao final das inscrições, frisamos que as provas poderão ser aplicadas em datas e turnos diferentes, sendo publicado um novo Cronograma de Atividades.

11.3. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no Diário Oficial do PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS e no endereço eletrônico do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA (<https://concursos.ibeconquista.com.br/>).

11.4. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

11.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados na cidade de Canavieiras, o INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

11.6. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.

11.7. O PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS e o INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA eximem-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para participação em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.

11.8. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados quando da emissão do CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO, através da Área do Candidato no endereço eletrônico (<https://concursos.ibeconquista.com.br/>).

11.9. É de responsabilidade dos candidatos conhecerem com antecedência o local de realização das provas.

11.10. Não serão encaminhados Cartões Informativos e/ou de Convocação de candidatos em nenhuma hipótese.

11.11. As provas terão início, rigorosamente, no horário previsto para cada uma delas, devendo os candidatos comparecerem ao local de prova com pelo menos 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munidos de documento original de identificação, utilizando, para preenchimento do cartão de respostas, caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta.

11.11.1. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997.

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

11.11.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

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

11.13. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia, assinatura ou condição de conservação do documento.

11.14. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas provas, no endereço eletrônico (<https://concursos.ibecconquista.com.br/>), observado o Cartão de Informação do Candidato disponibilizado pelo INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA.

11.14.1. Não será, em hipótese alguma, alterado o local de realização das respectivas provas por solicitação do candidato.

11.15. A duração da Prova Objetiva será de 04 (quatro) horas, incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para a Folha de Resposta.

11.16. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, estarão a cargo dos fiscais da sala.

11.17. O INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas previsto neste Edital, por motivos fortuitos ou de força maior, ouvida e a critério da Administração Municipal e Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

11.18. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

11.19. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

11.20. NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DO CANDIDATO AOS LOCAIS DE PROVA PORTANDO CELULAR, TELEFONE E/OU QUALQUER TIPO DE APARELHO SIMILAR, SENDO REALIZADA AINDA, A CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE DETECTORES DE METAIS NA ENTRADA DOS LOCAIS DE PROVA.

11.20.1. Não será fornecido sacos (e nenhum outro material) para guarda de celulares e/ou aparelhos eletrônicos, não sendo permitida em nenhuma hipótese sua entrada no local de realização da prova objetiva.

11.20.2. O candidato que se apresentar ao respectivo local de prova portando mochilas, bolsas, sacolas, malas e/ou qualquer outro objeto para guarda de pertences, passará pela respectiva revista com o objetivo de evitar/coibir/proibir a entrada de qualquer aparelho eletrônico.

11.21. No dia de realização das provas, não será permitido aos candidatos realizarem a prova portando aparelhos eletrônicos, tais como bíp, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, fones de ouvido com e sem fio, etc., bem como qualquer espécie de relógio, ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, capacetes de motocicletas e similares.

11.22. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade e coleta da impressão digital, este último daquele em situação especial.

11.22.1. Na impossibilidade, devidamente justificada pelo fiscal em ata, de coleta da impressão digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por 03 (três) vezes.

11.22.2. Poderá ser excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que recusar-se a coletar a impressão



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



digital.

11.23. NÃO SERÁ PERMITIDO AOS CANDIDATOS ENTRAREM NO LOCAL DE PROVAS PORTANDO ARMAS DE QUALQUER NATUREZA, MESMO QUE APRESENTEM PORTE LEGAL PARA TAL FIM.

11.24. O PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS e o INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos dos candidatos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

11.25. Para a realização das provas, serão fornecidos o Caderno de Prova e a Folha de Resposta personalizada com os dados do candidato, para aposição de assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta. Ao receber o Caderno de Prova e a Folha de Resposta, o candidato deverá:

- a)** Conferir se os seus dados cadastrais impressos na Folha de Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identificação e opção de cargo estão corretos.
- b)** Certificar-se de que o Caderno de Prova corresponde ao cargo para o qual se inscreveu. O candidato que não verificar se o Caderno de Prova corresponde ao seu cargo será o exclusivo responsável pelas consequências advindas da sua omissão.
- c)** Certificar-se que o Caderno de Provas possui a quantidade de questões estabelecida no edital.

11.26. A Folha de Resposta será distribuída aos candidatos no início da prova. O candidato deverá preencher os campos apropriados com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta.

11.27. A correção da prova será feita, exclusivamente, por meio da Folha de Resposta personalizada, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme instruções nos locais de provas.

11.27.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Resposta por causa de erro no seu preenchimento, ficando expressamente proibida a utilização de qualquer corretivo.

11.28. Não será computada a questão com emenda, rasura ou que não esteja preenchida de acordo com as instruções afixadas nos locais de provas, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

11.29. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

11.30. O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas na Folha de Resposta.

11.31. O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de Prova é de 01 (uma) hora após seu início. Porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas. Os candidatos poderão deixar o seu local de prova levando consigo o Caderno de provas somente depois de decorrido o tempo de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos de realização da prova.

11.32. Durante a realização das provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

11.33. Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala da prova, portanto, não serão permitidos cabelos longos soltos, bandanas, bonés, chapéus, etc.

11.34. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas e sacolas serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.

11.35. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

11.36. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a)** Apresentar-se em local de prova diferente do divulgado na área restrita do candidato;
- b)** Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- c)** Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d)** Não apresentar documento que bem o identifique;
- e)** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f)** Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01 (uma) hora do seu início;



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



- g)** Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h)** Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i)** Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j)** For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
 - j.1)** O candidato que for surpreendido em comunicação com outro candidato pelo fiscal de sala e/ou coordenador do local de prova será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- k)** Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), ou qualquer objeto eletrônico que venha a emitir som durante a realização da prova, bem como protetores auriculares;
- l)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- m)** For surpreendido dentro do local de prova, portando qualquer tipo de aparelho eletrônico.

11.37. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.38. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

11.39. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de provas.

11.40. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos pacotes de provas mediante termo formal e na presença de 03 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

11.41. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

11.42. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue as provas.

11.43. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do fim do período de prova.

11.44. O candidato que terminar suas provas e entregar o Caderno de Questões antes do tempo determinado no subitem 11.31, não poderá retornar à sala de provas para retirá-lo.

12. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

12.1. As provas objetivas terão o valor máximo de 100 (cem) pontos.

12.2. A nota final da Prova Objetiva dos candidatos corresponderá ao somatório ponderado dos pontos obtidos em cada uma das provas que compõem a Prova Objetiva.

12.3. Considerar-se-ão aprovados na prova objetiva os candidatos que não forem eliminados por efeito da aplicação do subitem 10.3 deste Edital.

12.4. Os candidatos habilitados nas Provas Objetivas serão classificados, por cargo, em ordem decrescente de nota final, sendo: uma lista de classificação com todos os candidatos habilitados, uma lista de classificação apenas com os candidatos afrodescendentes e uma lista de classificação apenas com os candidatos com deficiência.

12.5. Os candidatos não habilitados/classificados/aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado e os respectivos nomes não se farão presente nas listas das etapas subsequentes.

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

13.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado na data prevista no Cronograma de Atividades, na página oficial do Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico do **INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA**: (<https://concursos.ibecconquista.com.br/>).

13.2. Em caso de discordância de qualquer resultado do gabarito, os recursos deverão ser interpostos no prazo determinado no cronograma do Processo Seletivo Simplificado em questão.

13.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes às provas, independentemente de formulação de recurso.



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



13.4. Na ocorrência do disposto no subitem 13.3 e/ou em caso de interposição de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para a prova.

13.5. Julgados os eventuais recursos, será divulgado o resultado final de cada etapa conforme cronograma, por meio do endereço eletrônico (<https://concursos.ibecconquista.com.br/>).

14. DA PROVA DE TÍTULOS

14.1. A prova de títulos para os cargos de Nível Superior é de caráter classificatório. A avaliação dos títulos será procedida em etapa posterior à divulgação do resultado final da prova objetiva.

14.2. Estão convocados para a Prova de Títulos, os candidatos aos cargos de Nível Superior.

14.3. Caso a quantidade de classificados não alcance o quantitativo previsto no subitem anterior, serão convocados apenas aqueles candidatos aprovados na etapa anterior (Prova Objetiva), conforme exigências previstas neste Edital.

14.4. A não apresentação de títulos não implicará desclassificação do candidato. A pontuação final do candidato (somatório da prova objetiva com a prova de títulos) que não apresentar documentação será aquela obtida na prova objetiva.

14.5. A documentação comprobatória da Prova de Títulos deverá ser enviada via sistema, no período inscrições, através da área do candidato. Após esse período de envio da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

14.6. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste Edital.

14.7. Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente. Os documentos não autenticados não serão pontuados, mesmo estes sendo enviados via sistema, salvo os documentos emitidos diretamente via internet, conforme requisitos estabelecidos neste Edital para cada uma das pontuações.

14.8. 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.

14.8.1. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

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

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

14.10. Os Títulos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.

14.11. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

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

14.12.1. Serão pontuados apenas os títulos que se destinam à comprovação do requisito exigido para a função.

14.13. Serão desconsiderados os títulos que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.

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

14.15. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

14.16. Caso o candidato não tenha qualquer título válido, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

14.17. Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados ao cargo e área para a qual o candidato está concorrendo, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no Quadro IV a seguir:



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



QUADRO IV

TÍTULO/EXPERIÊNCIA NO CARGO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Curso de Especialização (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).	2,0	2,0
Curso de Mestrado Acadêmico ou Profissional (Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.)	3,0	3,0
Curso de Doutorado (Diploma devidamente registrado, de conclusão de doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso).	5,0	5,0

14.18. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas do Quadro IV, acima, o candidato deverá atender as seguintes condições:

14.18.1. Alínea A

14.18.1.1. Para receber a pontuação relativa ao título o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização possui carga horária mínima de 360 horas. Também será aceito certificado 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.

14.18.1.2. O certificado e a certidão ou declaração citados no subitem 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).

14.18.1.3. 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).

14.18.1.4. Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como o título relacionado na alínea B do quadro de títulos.

14.18.2. Alíneas B e C

14.18.2.1. 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.

14.18.2.2. 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.

14.18.2.3. Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas B e C do quadro de títulos.

14.19. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



14.20. O período de envio dos títulos 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 de Processo Seletivo Simplificado e o INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA.

14.21. Só serão aceitos títulos emitidos com data anterior a publicação deste edital. Os títulos emitidos com data posterior a este edital serão desconsiderados e não serão avaliados.

15. DOS RECURSOS

Serão admitidos recursos quanto:

- a) Ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) Ao indeferimento do pedido de condição especial para realização da prova objetiva;
- c) Ao indeferimento do pedido de concorrência as vagas reservadas;
- d) As questões de provas e ao gabarito preliminar da prova objetiva;
- e) O resultado preliminar da prova objetiva;
- f) O resultado preliminar da prova de títulos.

15.2. Os recursos serão interpostos via sistema, através da Área do Candidato, e as informações para interposição dos recursos serão divulgadas, oportunamente, em cada uma das fases do Processo Seletivo Simplificado.

15.3. Os recursos, se necessários, deverão ser interpostos em cada uma de suas fases, determinadas no subitem 15.1, obedecendo à forma e prazos estipulados em cada uma das fases, conforme cronograma deste Edital.

15.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

15.5. A Banca Examinadora constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.6. Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida, no caso de recurso contra o gabarito preliminar;
- d) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) Contra terceiros;
- f) Encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”;
- g) Interposto em coletivo; e
- h) Cujo teor esteja relacionado à período de recursos diferentes.

15.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e” e “f” do subitem 15.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

15.8. Banca Examinadora do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

15.9. As respostas aos recursos interpostos, seja qual for a fase, será divulgada através da Área do Candidato e de forma individual, ou seja, apenas para aqueles que ofereceram o respectivo recurso.

15.10. As respostas serão disponibilizadas conforme o cronograma de atividades do Processo Seletivo Simplificado.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em lista de classificação de acordo com a opção declarada de modalidade no ato da inscrição.

16.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS, por meio dos seus titulares, publicará em Diário Oficial o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e a sua Homologação.

16.2.1. A Homologação ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração.

16.3. Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente:

- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Tiver maior idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



- c) Obter maior pontuação na Prova Objetiva;
- d) Obter maior pontuação na Prova Títulos;
- e) Obter maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- f) Obter maior pontuação em Língua Portuguesa;
- g) Obter maior pontuação em Conhecimentos em Informática;
- h) Obter maior pontuação em Conhecimentos Gerais e Legislação Aplicada ao PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS, quando aplicável;
- i) Obter maior pontuação em Matemática e Raciocínio Lógico, quando aplicável;
- j) Ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e o término das inscrições.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DA CONTRATAÇÃO PARA OS CARGOS

17.1. A convocação para os cargos ocorrerá dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e obedecerá às necessidades administrativas da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS.

17.2. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS, conforme número de vagas existentes, após a publicação e homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, observando, rigorosamente a ordem de classificação final do Processo Seletivo Simplificado (lista de ampla concorrência, lista de candidatos afrodescendentes e lista de candidatos com deficiência) e respeitando-se o limite de vagas destinados aos candidatos com deficiência e afrodescendentes, na forma estabelecida neste edital.

17.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á, rigorosamente, de acordo com a ordem de classificação final obtida por cargo, conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

17.3.1. Os candidatos aprovados classificados além do número de vagas imediatas oferecidas para cada cargo comporão o Cadastro de Reserva (CR).

17.3.2. A aprovação no processo seletivo e a inclusão no Cadastro de Reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.

17.3.3. O preenchimento das vagas do Cadastro de Reserva ocorrerá, exclusivamente, após o preenchimento de todas as vagas imediatas e desde que haja necessidade demonstrada da Secretaria, seguindo a ordem cronológica e rigorosa de classificação e observada a disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal.

17.4. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo público, determinados no item 2 deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



k) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

17.4. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

17.5. A convocação poderá ocorrer através publicação de edital de convocação no Diário Oficial do Município, de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

17.6. Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

17.7. Somente será contratado para o cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.

17.7.1. O candidato convocado para inspeção médica oficial, antes da contratação e em prazo a ser estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS, deverá apresentar, as suas expensas, os exames laboratoriais e de imagem, os quais deverão vir acompanhados de seus respectivos laudos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

17.7.2. A critério do médico examinador, o candidato deverá, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido, apresentar quaisquer outros exames médicos e/ou clínicos complementares, não mencionados neste edital, e que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo, ainda, a critério da administração, ser convocado para novo exame clínico.

17.7.3. Todos os exames e laudos previstos no subitem 17.7.1 e 17.7.2 deverão ter a data de emissão de até 03 (três) meses anteriores à data estabelecida para avaliação médica.

17.7.4. A não apresentação dos exames mencionados nos itens 17.7.1 e 17.7.2 caracterizará desistência do candidato, e consequentemente sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

17.7.5. Somente serão aceitos os exames originais e, em nenhuma hipótese serão devolvidos os exames médicos/ laudos entregues pelos candidatos.

17.8. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

17.9. A falta de comprovação, a inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando a rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

17.10. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direitos à contratação.

17.11. O candidato aprovado e contratado para cargo fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura ou por ela indicados, inclusive, quando for cargo da pasta da Educação, participar das reuniões pedagógicas, atividades cívicas e demais convocações expedidas pela Unidade Escolar ou Secretaria de Educação.

17.12. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da convocação.

17.13. O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do Processo Seletivo Simplificado com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.

17.14. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

17.15. O candidato deverá declarar ao realizar a inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar dentro do prazo definido em Edital de Convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para ocupação do cargo sob pena de não ser contratado.

17.16. O candidato que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à contratação.

17.17. É facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios que julgar necessários, na forma da lei.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS 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.

18.2. Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

18.3. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

18.4. Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à documentação ou aos resultados.

18.5. Não serão fornecidos exemplares de provas relativas à Processo Seletivo Simplificados anteriores.

18.6. 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.

18.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

18.8. 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.

18.9. 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS.

18.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou rescindido o contrato do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, 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.

18.10.1. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas cabíveis, ficando o candidato sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal e outros ilícitos de ordem administrativa, cível e criminal.

18.11. O candidato, ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, está declarando que aceita as condições contidas neste Edital e possíveis alterações que vierem a ser publicadas e divulgados e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

18.12. **Da Redução Excepcional de Prazo entre o Encerramento das Inscrições e a Aplicação da Prova**

18.12.1. Em razão da **necessidade de garantir o início regular do ano letivo de 2026**, bem como a **continuidade dos serviços públicos essenciais nas áreas da Educação e da Saúde**, o presente Processo Seletivo Simplificado observa o disposto no **Decreto Municipal nº 001/2026**, que **autoriza, de forma excepcional e devidamente motivada**, a redução do prazo entre o encerramento das inscrições e a aplicação da prova.



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



18.12.2. A referida medida possui **caráter excepcional e temporário**, fundamenta-se no **interesse público**, e foi adotada em estrita observância aos princípios constitucionais da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e isonomia**, não comprometendo a competitividade, a transparência ou a lisura do certame.

18.12.3. A Administração Municipal assegura que todos os atos do Processo Seletivo Simplificado foram amplamente divulgados, garantindo aos candidatos **igualdade de condições**, pleno acesso às informações e observância às normas legais e administrativas vigentes.

18.12.4 – Das Medidas de Fiscalização, Segurança e Fundamentação Técnica

18.12.4.1. As medidas de fiscalização e segurança adotadas neste Processo Seletivo Público, incluindo a utilização de detectores de metais e a realização de registros de imagens nos locais de aplicação das provas, encontram-se devidamente fundamentadas em Nota Técnica Administrativa constante do processo administrativo do certame, elaborada com base nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, no poder-dever de autotutela da Administração Pública e nas disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

18.12.4.2. Tais medidas possuem caráter exclusivamente preventivo, institucional e probatório, destinando-se à preservação da lisura, da transparência, da isonomia entre os candidatos e da segurança jurídica do certame, sendo vedada qualquer utilização diversa da finalidade pública prevista, assegurado o tratamento restrito, seguro e confidencial das informações eventualmente coletadas.

18.13. 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.

18.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS e o INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

18.15. 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 CANAVIEIRAS e pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado do INSTITUTO BRASILEIRO EDUCAR CONQUISTA.

18.16. O presente Edital poderá ser impugnado por qualquer cidadão que encontre nele informações eivadas de vícios ou irregularidades, desde que oferecidas em até 72 (setenta e duas horas) após a publicação do referido Edital no Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS.

18.17. A impugnação oferecida após prazo previsto no subitem anterior não será reconhecida e assim sendo, não produzirá nenhum efeito contra o Edital.

Canavieiras-BA, 19 de janeiro de 2026.

PAULO CEZAR RAMOS CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

QUADRO V- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO¹

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
Publicação do edital de abertura de inscrições	19/01
Período de inscrições	20 a 26/01
Período de solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição	21/01
Divulgação do resultado da solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição: deferidos e indeferidos (área do candidato)	22/01
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado das solicitações de isenção de pagamento	23/01
Divulgação do resultado das solicitações de isenção de pagamento deferidos e indeferidos, após análise de recursos	24/01
Último dia para pagamento do valor da inscrição	27/01
Divulgação da relação das inscrições	29/01
Publicação do edital de convocação para realização da etapa- prova objetiva	30/01
APLICAÇÃO DA 1ª ETAPA- PROVAS OBJETIVAS	08/02
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	09/02
Prazo para interposição de recursos quanto ao gabarito preliminar da prova objetiva	10/02
Divulgação das respostas aos recursos interpostos (área do candidato)	12/02
Divulgação dos gabaritos retificados (se houver) e das respostas aos recursos	12/02
Vista das folhas de respostas das provas objetivas (individual)	13/02
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	13/02
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado preliminar da prova objetiva	14/02
Divulgação das respostas aos recursos interpostos (área do candidato)	15/02
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	16/02
PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS NO SISTEMA (ÁREA DO CANDIDATO)	20 a 26/01
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	13/02
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado preliminar de prova títulos	14/02
Divulgação das respostas aos recursos interpostos (área do candidato)	15/02
Divulgação do resultado definitivo da prova de títulos	16/02
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.	16/02

*Todas as divulgações previstas no cronograma oficial poderão ocorrer até as 23h59min da data inicialmente estipulada, a qual possui natureza meramente estimativa. As referidas datas poderão ser alteradas, a qualquer tempo, por necessidade devidamente justificada, a critério exclusivo da banca organizadora e da Administração Municipal, sem que disso decorra direito à indenização, prorrogação automática de prazos ou qualquer outro direito aos candidatos, desde que a alteração seja amplamente divulgada nos meios oficiais de comunicação do certame.

¹O cronograma de atividades está sujeito a alterações.