

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

O **MUNICÍPIO DE QUIJINGUE, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 13.698.782/0001-26, por intermédio das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, no uso de suas atribuições legais, torna pública que estarão **ABERTAS**, no período de **29 de junho de 2026 até 06 de julho de 2026** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando o provimento de **1.083 (mil e oitenta e três) VAGAS TEMPORÁRIAS**, para cargos de níveis fundamental, médio, técnico e superior. O certame será coordenado tecnicamente pela empresa especializada contratada por meio do Pregão Eletrônico nº PE020/2026PMQ e Processo Administrativo nº 063/2026. O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições do Art. 37, IX da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 14.133/2021 no que couber, pela Lei Nº 006/2026 de 14 de abril de 2026, Lei Orgânica Municipal, Lei Nº 102, de 09 de abril de 2001 e pela Legislação Municipal que disciplina a contratação através de Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, além das normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Objeto: Seleção de profissionais para preenchimento de vagas do quadro **TEMPORÁRIO** e cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Quijingue/BA.

1.2. Execução: A execução de todas as etapas é de responsabilidade da empresa **HC SOLUÇÕES E ASSESSORIA LTDA – ME** – CNPJ: 46.027.890/0001-26, site <https://hcconcursos.selecao.net.br/>, com sede na Rua John Lennon 22, bairro Coopirece, CEP 44860-304, Irecê/BA. Todas as etapas serão acompanhadas pela **Comissão Organizadora e Fiscalizadora**, encarregada de acompanhar, supervisionar e auditar todas as fases de planejamento, execução, julgamento de recursos e homologação do Processo Seletivo Simplificado, nomeados pela **PORTARIA Nº 045, DE 18 DE JUNHO DE 2026**. Todo o acompanhamento, atos oficiais, convocações e resultados serão disponibilizados eletronicamente através do endereço oficial: <https://hcconcursos.selecao.net.br/>.

1.3. Lotação e Regime: Os candidatos admitidos serão contratados sob regime temporário por prazo determinado, vinculados às dotações orçamentárias específicas de cada pasta municipal.

1.3.1 O contrato de trabalho será celebrado sob o Regime Especial de Direito Administrativo-REDA, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período se for do interesse da Prefeitura Municipal de Quijingue.

1.3.2 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública.

1.3.3. Este processo seletivo destina-se exclusivamente à contratação temporária de pessoal sob o Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), não gerando ao candidato aprovado qualquer direito a vínculo efetivo, estabilidade no serviço público ou efetivação no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Quijingue.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



2. DAS INSCRIÇÕES, CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E TAXAS

2.1. As INSCRIÇÕES para o Processo Seletivo Simplificado poderão ser realizadas entre os dias 29 de junho a 06 de julho, disponibilizadas eletronicamente, através do endereço oficial: <https://hconcursos.selecao.net.br> ou presencial no **CENTRO DE CULTURA HOMERO BRITO**

PRAÇA JONAS ROCHA, CENTRO, QUIJINGUE-Ba, em horário comercial de atendimento ao público.

2.2. Os Cargos, Vagas, Remuneração, Requisitos e Taxas estão descritos abaixo, em forma de tabela, por Secretarias, para melhor localização e compreensão dos candidatos.

QUADRO 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função Temporária	Carga Horária	Vencimento base	Ampla Concorrência	Cota PcD (5%)	Cota Negros (20%)	TOTAL DE VAGAS	Taxa Inscrição
Merendeira	40h	R\$ 1.621,00	112	8	30	150	R\$ 45,00
Motorista Escolar	40h	R\$ 1.621,00	15	1	4	20	R\$ 45,00
Porteiro	40h	R\$ 1.621,00	37	2	10	49	R\$ 45,00
Auxiliar de Vigilância Escolar	40h	R\$ 1.621,00	15	1	4	20	R\$ 45,00
Monitor de Transporte Escolar	40h	R\$ 1.621,00	11	1	3	15	R\$ 45,00
Zeladora	40h	R\$ 1.621,00	112	8	30	150	R\$ 45,00
Cuidador	40h	R\$ 1.621,00	63	4	17	84	R\$ 60,00
Auxiliar de Serviços Adm. Educacionais	40h	R\$ 1.621,00	45	3	12	60	R\$ 60,00
Auxiliar de Ensino	40h	R\$ 1.621,00	64	4	17	85	R\$ 60,00
Monitor Escolar	40h	R\$ 1.621,00	71	5	19	95	R\$ 60,00
Professor	20h	R\$ 2.565,31	127	9	34	170	R\$ 60,00

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



Coordenador Pedagógico	40h	R\$ 5.130,63	9	1	2	12	R\$ 120,00
Psicólogo	30h	R\$ 2.600,00	3	0 (CR)	1	4	R\$ 120,00
Assistente Social	30h	R\$ 2.600,00	2	0 (CR)	0 (CR)	2	R\$ 120,00
Psicopedagogo	40h	R\$ 5.130,63	6	0 (CR)	2	8	R\$ 120,00
Fonoaudiólogo	30h	R\$ 2.400,00	2	0 (CR)	0 (CR)	2	R\$ 120,00
Terapeuta Ocupacional	30h	R\$ 2.400,00	1	0 (CR)	0 (CR)	1	R\$ 120,00
Nutricionista	30h	R\$ 2.800,00	2	0 (CR)	1	3	R\$ 120,00
Psicomotricista	40h	R\$ 2.400,00	2	0 (CR)	0 (CR)	2	R\$ 120,00
SUBTOTAL			741	48	143	932	

QUADRO 02 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS)

Função Temporária	Carga Horária	Vencimento base	Ampla Concorrência	Cota PcD (5%)	Cota Negros (20%)	TOTAL DE VAGAS	Taxa Inscrição
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	R\$ 1.621,00	2	0 (CR)	0 (CR)	2	R\$ 45,00
Visitador	40h	R\$ 1.621,00	7	1	2	10	R\$ 60,00
Técnico de Nível Médio	40h	R\$ 1.621,00	2	0 (CR)	1	3	R\$ 80,00
Recepcionista	40h	R\$ 1.621,00	1	0 (CR)	0 (CR)	1	R\$ 60,00
Oficineiro	40h	R\$ 1.621,00	3	0 (CR)	1	4	R\$ 60,00

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



Psicólogo	30h	R\$ 2.200,00	1	0 (CR)	0 (CR)	1	R\$ 120,00
Assistente Social	30h	R\$ 2.200,00	2	0 (CR)	0 (CR)	2	R\$ 120,00
SUBTOTAL			18	1	5	24	

QUADRO 03 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

Função Temporária	Carga Horária	Vencimento base	Ampla Concorrência	Cota PcD (5%)	Cota Negros (20%)	TOTAL DE VAGAS	Taxa Inscrição
Serviços Gerais	40h	R\$ 1.621,00	2	0 (CR)	0 (CR)	2	R\$ 60,00
Profissional para Abordagem	40h	R\$ 1.621,00	2	0 (CR)	1	3	R\$ 60,00
Auxiliar Administrativo	40h	R\$ 1.621,00	1	0 (CR)	0 (CR)	1	R\$ 60,00
Digitador	40h	R\$ 1.621,00	5	1	1	7	R\$ 60,00
Coordenador	40h	R\$ 1.621,00	2	0 (CR)	1	3	R\$ 120,00
Psicólogo	30h	R\$ 2.200,00	1	0 (CR)	0 (CR)	1	R\$ 120,00
Assistente Social	30h	R\$ 2.200,00	2	0 (CR)	1	3	R\$ 120,00
Advogado	20h	R\$ 2.200,00	2	0 (CR)	0 (CR)	2	R\$ 120,00
SUBTOTAL			17	1	4	22	

QUADRO 04 - SECRETARIA DE SAÚDE

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



Função Temporária	Carga Horária	Vencimento base	Ampla Concorrência	Cota PcD (5%)	Cota Negros (20%)	TOTAL DE VAGAS	Taxa Inscrição
Auxiliar de Dentista	40h	R\$ 1.621,00	8	1	2	11	R\$ 60,00
Técnico em Enfermagem	40h	R\$ 1.621,00	30	2	8	40	R\$ 80,00
Terapeuta Ocupacional	30h	R\$ 2.400,00	2	0 (CR)	0 (CR)	2	R\$ 120,00
Dentista	40h	R\$ 3.520,00	8	1	2	11	R\$ 120,00
Enfermeiro	40h	R\$ 2.668,00	9	1	2	12	R\$ 120,00
Nutricionista	30h	R\$ 2.800,00	4	0 (CR)	1	5	R\$ 120,00
Fisioterapeuta	30h	R\$ 2.800,00	6	0 (CR)	2	8	R\$ 120,00
Educador Físico	30h	R\$ 2.400,00	2	0 (CR)	0 (CR)	2	R\$ 120,00
Psicólogo (Saúde)	30h	R\$ 2.600,00	4	0 (CR)	1	5	R\$ 120,00
Farmacêutico	30h	R\$ 2.600,00	2	0 (CR)	0 (CR)	2	R\$ 120,00
Biomédico	30h	R\$ 2.600,00	1	0 (CR)	0 (CR)	1	R\$ 120,00
Assistente Social (Saúde)	30h	R\$ 2.400,00	2	0 (CR)	1	3	R\$ 120,00
Fonoaudiólogo	30h	R\$ 2.400,00	2	0 (CR)	1	3	R\$ 120,00
SUBTOTAL			80	5	20	105	

QUADRO GERAL - RESUMO CONSOLIDADO DE VAGAS DO EDITAL

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



Categoria de Concorrência	Quantitativo de Vagas Ofertadas	Percentual sobre o Total
Ampla Concorrência	856 vagas	79,04%
Cotas para Pessoas com Deficiência (PcD)	55 vagas	5,08%
Cotas para Negros e Pardos	172 vagas	15,88%
TOTAL GERAL DO PROCESSO SELETIVO	1.083 vagas	100,00%

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

3.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

3.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

3.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma, de acordo com as exigências da vaga, especificadas nesse Edital, obtido em instituição de ensino público ou privado devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

3.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.6. Ter idade mínima de 18 anos completos, na data da posse.

3.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da vaga para a qual for nomeado, dentre as contidas neste Edital.

3.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos neste Edital.

3.9. Para a contratação, o candidato convocado será submetido à perícia médica, realizada por médico do trabalho/junta médica, designado pela Prefeitura Municipal de Quijingue - Bahia, sendo submetido a exames de Hemograma, Glicemia de Jejum, Ureia, Creatinina, Urina Rotina e Fezes – EPF e ECG, todos custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, observada a legislação específica.

3.9.1. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos pré-admissionais, custeados pelo candidato e supervisionados pela Prefeitura Municipal de Quijingue - Bahia, cujo laudo do médico do trabalho/junta médica terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica, a saber:

a) Para todos os cargos: “hemograma completo”, “glicemia de jejum”, “urina rotina”, e atestado/laudo de hígidez mental, subscrito por médico psiquiatra ou psicólogo.

3.9.2. Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

3.10. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



3.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste Edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Quijingue - Bahia.

3.12. A inspeção médica de que trata o item **3.11** verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para a qual foi nomeado.

3.13. Qualquer candidato que não comparecer no dia, horário e local marcados para realização da inspeção médica, será eliminado desse Processo Seletivo.

3.14. O candidato à vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica, nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

3.15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga, será eliminado deste Processo Seletivo e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

4.0. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição apenas os candidatos que, do dia **29/06/2026 até o dia 02/07/2026**, até às 23h, declararem não possuir condições de arcar com o valor sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família. A condição de hipossuficiência financeira deverá ser comprovada por meio de, pelo menos, UM dos documentos a seguir:

- a) Comprovante do CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais), mediante apresentação do Número de Identificação Social – NIS (em documento legível e atualizado). Também se enquadram nessa hipótese os candidatos beneficiários do Programa Bolsa Família, que está integrado ao CadÚnico;
- b) Comprovação de desemprego, quando não atendidas as hipóteses do item anterior, mediante envio de:

I. Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme **subitem 4.2**;

II. Extrato da CTPS Digital ou arquivo em PDF da CTPS física, contendo obrigatoriamente:

- folha de rosto (frente e verso);
- página da última baixa de vínculo empregatício;
- página seguinte à última baixa (em branco).

Deverá, ainda, ser comprovado que o candidato não recebe qualquer benefício previdenciário ou assistencial (tais como FGTS ou outros). Todas as cópias apresentadas deverão estar rubricadas e numeradas manualmente.

c) Outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência econômica, acompanhado da Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme subitem 4.2. Todas as cópias apresentadas deverão estar rubricadas e numeradas manualmente.

4.2. Os candidatos que requererem a isenção da taxa de inscrição com fundamento na condição de desemprego ou mediante a apresentação de outros meios idôneos de comprovação deverão, obrigatoriamente, instruir o pedido com a “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, emitida pela Secretaria de Assistência Social, devidamente assinada e carimbada, conforme modelo disponibilizado a seguir:

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (poderá ser feito manualmente)

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, candidato(a) à vaga de _____, inscrito(a) no processo Seletivo simplificado da Prefeitura de Quijingue-Bahia – Edital nº 001/2026, declaro que preencho as condições exigidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 4.1, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se para tanto os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____, ____ de _____ de 2026

(local/data)

(Assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada**

4.3. O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição deverá realizar a inscrição sem efetuar o pagamento do boleto bancário. A documentação comprobatória deverá ser enviada exclusivamente por meio de link eletrônico, <https://hconcursos.selecao.net.br/> observando-se as seguintes exigências:

- a) o envio deverá ocorrer em arquivo único, no formato PDF;
- b) todas as laudas deverão estar rubricadas ou conter assinatura eletrônica;
- c) as páginas deverão estar numeradas e em versão legível;
- d) deverá constar, obrigatoriamente, a primeira folha referente ao modelo da “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, exceto para os candidatos que requererem a isenção com fundamento no CadÚnico.

4.4. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela HC Soluções e será divulgado no site no dia **03/07/2026**, após às 17h (horário de Brasília). Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de **02 (dois)** após a lista de isenção, dos **dias 03/07/2026 até 04/07/2026** até as 23h (horário de Brasília). Os recursos deverão ser EXCLUSIVAMENTE através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

4.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado até **dia 05/07/2026** após 17h (horário de Brasília), na página: <https://hconcursos.selecao.net.br.>

4.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, PAGAR a taxa de inscrição referente à vaga de escolha, que consta nesse Edital. Não serão aceitos pedidos de isenção posteriores, seja qual for o motivo alegado.

4.7. O pagamento da taxa de inscrição, para os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado em dinheiro, por meio de boleto gerado no final do ato da inscrição, em qualquer agência bancária, ou por quitação online até a data de vencimento.

4.8. O boleto deverá ser emitido exclusivamente pelo site <https://hconcursos.selecao.net.br/>, utilizando o login e a senha do candidato.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



4.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via mensagens ou correio eletrônico.

4.10. O simples encaminhamento da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato acessar a área do candidato no site <https://hconcursos.selecao.net.br/> e verificar o deferimento/indeferimento do pedido na data prevista no Cronograma. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

4.11. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar os documentos originais.

4.12. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição, por meio do pagamento do referido boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitada no pedido de isenção deferido.

4.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato, informar-se sobre o resultado do pedido de isenção, acessando sua área de candidato.

5.0. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Percentual de Reserva: Fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função, em cumprimento ao Art. 37, VIII da Constituição Federal e ao Decreto Federal nº 9.508/2018 e a Lei Nº 15.142/2025.

5.2. Procedimento de Inscrição: O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas, deverá declarar tal condição no momento da inscrição na página <https://hconcursos.selecao.net.br> e realizar o upload do laudo médico emitido nos últimos 12 meses, constando a espécie, o grau da deficiência e o código CID.

5.3. Avaliação: Os candidatos aprovados nesta modalidade serão submetidos a uma Junta Médica Oficial do Município antes da contratação, que avaliará a compatibilidade com a função.

6.0. DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS (PRETOS E PARDOS)

6.1. Percentual de Reserva: Fica reservada aos candidatos negros, conforme Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014 e da Lei nº 12.288/2010, a cota de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a ser oferecidas no presente Processo Seletivo Simplificado. Fica reservada a cota de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo aos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição,

6.2. Heteroidentificação: Os candidatos autodeclarados aprovados nas provas objetivas serão convocados para o procedimento de Heteroidentificação, realizado por comissão específica instituída pela banca organizadora, que avaliará exclusivamente os critérios fenotípicos.

6.3. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada pela Comissão de Heteroidentificação será eliminado do sistema de cotas, passando a figurar exclusivamente na lista de Ampla Concorrência, desde que possua pontuação para tal e que não tenha sido constatada má-fé.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



7.0. DO RECURSO CONTRA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

7.1. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada pela Comissão de Heteroidentificação poderá interpor recurso administrativo no prazo de **02 (dois) dias** úteis, contados do dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar.

7.2. Os recursos deverão ser individualizados, devidamente fundamentados e protocolados exclusivamente por meio do sistema eletrônico oficial da Banca Organizadora.

7.2.1. Para o julgamento dos recursos, será instituída uma Comissão Recursal, composta por 03 (três) membros distintos da comissão que realizou a avaliação inicial.

7.2.2 A Comissão Recursal reavaliará o caso utilizando a gravação em vídeo do procedimento original, sendo vedada a apresentação de novas fotos ou documentos pelo candidato.

7.2.3. Das decisões da Comissão Recursal não caberá novo recurso na esfera administrativa.

8.0. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1. As publicações e o andamento das etapas do Processo Seletivo Simplificado obedecerão ao fluxo cronológico através do portal oficial <https://hconcursos.selecao.net.br>, em conformidade com as datas descritas na tabela abaixo:

DATA	ATO / ETAPA DO PROCESSO SELETIVO	LOCAL DE ACESSO
29/06/2026	Publicação do Edital de Abertura	Diário Oficial, Portal oficial e a página oficial da HC
30/06 a 01/07	Recurso contra indeferimento ou impugnação do Edital Nº 01/2026	Área do Candidato
29/06 a 06/07/2026	Inscrições e envio de laudos PcD / Autodeclaração	Área do Candidato
29/06 a 02/07/2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição	Área do Candidato
03/07/2026	Divulgação da lista provisória de isentos	Portal oficial da HC
03 a 04/07	Recurso contra indeferimento de isenção	Área do Candidato
05/07/2026	Resultado dos recursos de isenção e boletos	Portal Oficial da HC
06/07/2026	Último dia para pagamento da taxa	Rede bancária conveniada – PIX/boleto

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



08/07/2026	Relação Preliminar de Candidatos Inscritos	Portal Oficial da HC
09 e 10/07/2026	Recurso contra a lista de inscritos	Área do Candidato
14/07/2026	Homologação das Inscrições e Locais de Prova	Portal Oficial da HC
02/08/2026	DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS	Conforme Edital de Convocação
03/08/2026	Gabarito Provisório e cadernos em PDF	Área do Candidato
03/08 e 04/08/2026	Recurso contra questões e gabarito provisório	Área do Candidato
05/08/2026	Gabarito Oficial	Área do Candidato
10/08/2026	Resultado com Notas Preliminares	Área do Candidato
11 e 12/08/2026	Recurso contra as Notas Preliminares da Prova	Área do Candidato
17 e 18 /08/2026	Sessão de Heteroidentificação (Negros/Pardos)	Convocação presencial/banca
19 e 20/08/2026	Recurso contra autodeclaração não confirmada pela Comissão de Heteroidentificação	Área do Candidato
22/08/2026	Resultado Preliminar das Cotas e Notas	Consulta no portal
27/08/2026	Homologação Final e Resultado Definitivo	Diário Oficial e Portal oficial

9.0. DAS PROVAS

9.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os Cargos, sendo de caráter classificatório e eliminatório. O candidato que não obtiver **PONTUAÇÃO MÍNIMA NA PROVA OBJETIVA de 60 PONTOS**, conforme estabelecido na Seção 9.6 a e b, deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



9.2. Os locais e horários das Provas Objetivas serão divulgados na página eletrônica da HC: <https://hcconcursos.selecao.net.br/>. **As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões** de múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) opções (A, B, C, D, E) e uma única resposta correta;

9.3. Os locais, turnos e os horários das Provas Objetivas serão divulgados na Homologação das Inscrições, por meio do site da HC Soluções <https://hcconcursos.selecao.net.br/>.

9.4. As Provas Objetivas acontecerão no período MATUTINO, podendo também acontecerem no período VESPERTINO, a depender do número de candidatos, caso exceda o limite disponível de acomodações por escola, e terão a duração de 03h30min (três horas e meia), com horário, previsto, de início às 09h (nove horas), considerado o HORÁRIO LOCAL. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o início da sua aplicação, portando documento de identificação oficial nos termos dos itens 11.3 e COMPROVANTE de Inscrição ou comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Os horários previstos para abertura e fechamento dos portões serão, respectivamente, às 08h00min (oito horas) e às 08h30min (oito horas e trinta minutos), considerado o HORÁRIO LOCAL

9.5. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico;

9.6. As respostas às Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas - único documento entregue válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva, deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura.

9.6. a – Será considerado CLASSIFICADO, para disputa da vaga, o candidato que, na Prova Objetiva OBTIVER NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 60 (SESSENTA) PONTOS.

b - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver nota INFERIOR a 60 pontos na Prova Objetiva.

c - Fica estabelecido que o conteúdo programático deverá ser interpretado de forma restritiva, vedada cobrança de matérias estranhas ao edital.

9.7. A atribuição de peso às questões se dará de acordo com o quadro 1, contido no subitem 9.8, sendo o total de pontos da prova objetiva igual a 100 (cem) pontos, os quais serão divididos pelo número de questões que compõem a prova, levando em conta o peso de cada questão, conforme registro no quadro 1.

9.8. As características da Prova: área de conhecimento, número de questões e respectivos pesos e total de pontos estão apresentadas no quadro 1.

Quadro 1 – CARACTERÍSTICAS DA PROVA OBJETIVA

Escolaridade	Cargo	COMPONENTE DA PROVA	Nº de Questões/PESO	TOTAL
NIVEL SUPERIOR	Comum a todos os cargos deste nível.	Língua Portuguesa	10 x 2(PESO)	20
		Matemática	8 X 2(PESO)	16
		Conhecimentos Gerais	8 X 1(PESO)	8
		Conhecimentos Específicos	14 X 4(PESO)	56
NIVEL MÉDIO/TÉCNICO	Téc. de Enfermagem	Língua Portuguesa	10 x 2(PESO)	20

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



ESPECÍFICO	Digitador Cuidador Aux. Administrativo	Matemática	8 X 2(PESO)	16
		Conhecimentos Gerais	8 X 1(PESO)	8
		Conhecimentos Específicos	14 X 4(PESO)	56
NIVEL FUNDAMENTAL ESPECIFICO	Motorista	Língua Portuguesa	10 x 2(PESO)	20
		Matemática	8 X 2(PESO)	16
		Conhecimentos Gerais	8 X 1(PESO)	8
		Conhecimentos Específicos	14 X 4(PESO)	56
NIVEL FUNDAMENTAL GERAL	Comum a todos os cargos deste nível.	Língua Portuguesa	20 x 3(PESO)	60
		Matemática	10 X 2(PESO)	20
		Conhecimentos Gerais	10 X 2(PESO)	20

9.9. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, desde que não tenha sido **DESCCLASSIFICADO**, por não ter conseguido a pontuação mínima exigida na prova objetiva.

9.10. Havendo alteração da data prevista para a realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data com ampla divulgação.

10.0 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

I. Obter maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos do cargo;

II. Obter maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;

III. Obter maior aproveitamento na prova de Matemática;

IV. Obter maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais;

V. Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;

VI. Mantendo-se o empate a preferência será do candidato com idade mais elevada, considerando ano, mês, dia e horário de nascimento. Ainda persistindo o empate, a Prefeitura Municipal de Quijingue realizará sorteio entre os candidatos em questão.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



11.1. A divulgação dos locais e horários das provas será realizada conforme Cronograma do Processo Seletivo Simplificado deste Edital, na página eletrônica <https://hconcursos.selecao.net.br/>.

11.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 1h (uma hora) antes do horário das provas, conforme Horário de Brasília (8h abrem os portões e fecham às 8:30), munidos do documento oficial de identificação com foto; comprovante de inscrição, que fica disponível na área do candidato, com acesso por meio de login com CPF e senha cadastrados, ou folha da Homologação das inscrições, divulgada conforme previsto no Cronograma; caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente. O candidato deve, também, atentar-se aos seguintes pontos:

- a) A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou a Folha de Respostas.
- b) Não haverá tolerância quanto ao horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando vedada a entrada aos locais de prova, o candidato que chegar após o fechamento dos portões. Este será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- c) O participante poderá utilizar os sanitários sem acompanhamento em até 10 (dez) minutos antes do fechamento dos portões. Após 10 (dez) minutos do início das provas, somente acompanhado pelo fiscal de sala ou fiscal volante para evitar atrasos no início do certame.

11.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc., identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. **SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS**, os que forem apresentados via APP ligado ao GOV, não sendo aceito FOTOS DE DOCUMENTOS.

11.4. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas, e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Processo Seletivo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

11.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização de sua prova sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pelo certame. Igualmente, será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de assinar a lista de presença, a Folha de Respostas ou que não a devolver ao final da prova. Levará o caderno de prova o participante com permanência

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



mínima de 01 (uma) hora em sala. Não será permitida a presença dentro do local de prova após a entrega da Folha de Respostas. Não será permitido fumar ou manter conversas paralelas, inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

11.6. Também será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, o candidato que:

- a) Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas.
- b) Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato.
- c) Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova.
- d) Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, pagers, pontos eletrônicos, beeps, entre outros.
- e) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico.
- g) Portar armas.
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

11.7. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

11.8. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.8.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo e afins. Nesse caso, o candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.

11.9. A Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e/ou sem assinatura será considerada NULA. Nesse caso, o nome do candidato será qualificado como AUSENTE no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

11.10. Não serão atribuídos pontos às questões (qualquer delas que compõe a prova) rasuradas ou em branco, nem tampouco às divergentes do gabarito, nem sequer àquelas que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

11.11. Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitida a permanência do candidato no local de realização das provas, ou o uso dos sanitários.

11.12. A duração das Provas Objetivas será de 03h30min (três horas e meia). Somente após decorridos 60 (sessenta) minutos, contados do início da prova, será permitida a saída dos candidatos da sala, bem como a liberação do caderno de provas.

11.13. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

11.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



- 11.15.** Após a entrega da Folha de Respostas não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das Provas Objetivas.
- 11.16.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela HC Soluções, conforme Cronograma, no endereço eletrônico <https://hcconcursos.selecao.net.br>.
- 11.17.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da Folha de Respostas, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.
- 11.18.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
- 11.19.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.
- 11.20.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso à HC Soluções, em CARÁTER TÉCNICO, desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital, após a divulgação do evento. O recurso deverá ser enviado EXCLUSIVAMENTE através de formulário eletrônico disponível no site da organizadora, por meio de login e senha cadastrada pelo candidato, cabendo, contudo, à autoridade competente do Poder Executivo, a decisão de caráter administrativo final, desde que não seja de ordem técnica (questões), mediante homologação, com possibilidade de revisão motivada em caso de ilegalidade ou desconformidade com o edital e a legislação aplicável. A Comissão Especial terá total acesso aos recursos interpostos, bem como suas respostas.

12.2. Caberá recurso/impugnação:

- a) Ao Edital, conforme Cronograma;
- b) Ao processo de inscrição/isenção e indeferimento do laudo médico;
- c) Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas.
- d) Aos erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Respostas.
- e) A todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Processo Seletivo.

12.3. O recurso será:

- a) Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b) Deverá ser digitado e deverá ser apresentado separadamente para cada um dos subitens, previstos no item 12.2 aos quais o candidato deseje recorrer;
- c) Elaborado com formulário de recurso, disponível na área do candidato, para cada item recorrido, do qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a vaga pública efetiva para a qual concorre e a sua assinatura;
- d) Redigido com argumentação lógica e consistente, devidamente fundamentado através de bibliografia confiável, corrente e devidamente citada, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



12.4. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões lógicas de seu inconformismo, como previsto no Cronograma do Processo Seletivo.

12.5. O candidato DEVERÁ interpor recurso pela página <https://hconcursos.selecao.net.br/> , dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, por meio da área do candidato, na opção “Recursos”. Para isso, deverá acessar o sistema com seu CPF e a senha previamente cadastrada, seguindo as instruções disponíveis na plataforma. Após o envio, o candidato deverá aguardar a resposta ao recurso interposto, conforme previsto no Cronograma.

12.6. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- c) Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- d) For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- e) Não atender às demais especificações deste Edital;

12.7. Caso, em decorrência da análise de recurso administrativo, resulte a anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem ou não interposto recurso. Havendo necessidade, o resultado das Provas Objetivas será devidamente retificado, podendo ocorrer alteração na classificação final.

12.7.a) Na hipótese de anulação de questão por decisão administrativa ou judicial, os efeitos deverão ser aplicados a todos os candidatos, observada a isonomia e a natureza objetiva do certame.

12.7.b) Se houver alteração do gabarito oficial, este será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos interpostos eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

12.8. O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, na página <https://hconcursos.selecao.net.br>.

12.9. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

13. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

13.1. A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Quijingue/BA.

13.2. Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos aos exames médicos dispostos no item 3.9 desse Edital. Para quaisquer dúvidas, o candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, exceto aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, no horário de expediente.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



13.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes, se houver, se dará a partir da 5ª vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.

12.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Quijingue/BA, nas vagas de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

13.5. Para a efetivação da posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c) Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- h) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i) Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendida, adquirido em instituição oficial ou legalmente reconhecida.
- j) Registro no conselho de classe, se for o caso.
- k) Declaração de não ocupar outra vaga pública, ressalvados os previstos no Art. 37, § XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do Trabalho.

13.6. Os modelos das declarações constantes nos itens “k”, “l” e “m” serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Quijingue/BA, por ocasião da posse do candidato.

13.7. A classificação final no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas sim a expectativa de nomeação, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira do órgão.

13.8. O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação do ato, tornando sem efeito sua nomeação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Prefeitura Municipal de Quijingue/BA e a HC Soluções não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Processo Seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



14.2. A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório da nota da Prova, bem como listagem à parte das pessoas com deficiência (PCD) e Cotas Raciais (Negros e Pardos) classificadas.

14.2.1 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, assegurará a contratação dentro do número de vagas previstas neste Edital.

14.2.2. Os membros da Comissão Especial Organizadora, de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 não poderão participar do certame como candidatos.

14.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 será feita em duas listas: uma, contendo a classificação de todos os candidatos, e a outra, das pessoas com deficiência (PCD) e Cotas Raciais (Negros e Pardos) na ordem de classificação da listagem geral. Na listagem final constarão os candidatos classificados e excedentes.

14.4. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas, também, na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Quijingue/BA, no endereço [https:// https://www.quijingue.ba.gov.br/](https://www.quijingue.ba.gov.br/).

14.5. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da HC Soluções.

14.6. A homologação do Processo Seletivo Simplificado, a que se refere este Edital, é de competência do Prefeito do Município de Quijingue /BA, após a publicação do Resultado final para fins de Homologação.

14.7. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2026 que vierem a ser publicados na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Quijingue/BA, no endereço <https:// https://www.quijingue.ba.gov.br/>.

14.8. O candidato convocado para a contratação, após HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Quijingue/BA, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Processo Seletivo.

14.9. Durante todo o processo de realização do Processo Seletivo referente a este Edital, as informações serão prestadas pela empresa HC SOLUÇÕES. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na página da HC Soluções para consulta individual, até a data de homologação deste Certame. Após a homologação do resultado deste, todas as informações serão prestadas pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Certame.

14.10. 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 o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico na página <https://hconcursos.selecao.net.br> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

14.11. Decorridos 05 (cinco) anos da data de homologação deste Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2026, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

14.12. Todas as vagas oferecidas neste Edital poderão ser preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

14.13. O prazo para comparecimento do candidato convocado será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da publicação do ato de convocação.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



- 14.14.** Não serão prestadas informações, por telefone, a respeito de data, horário e local de prova ou sobre o resultado desta.
- 14.15.** Serão EXCLUÍDOS, para todos os efeitos, os candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados neste Edital.
- 14.16.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Certame, valendo para esse fim, as listagens divulgadas no site.
- 14.17.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2026, de acordo com a legislação aplicável e as disposições deste Edital, e, subsidiariamente, no que couber, pela Prefeitura Municipal de Quijingue/BA.
- 14.18.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Quijingue/BA, 29 de junho de 2026.

JOSÉ ROMERO ROCHA MATOS FILHO

Prefeito

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMPLETO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – COMUNS

LINGUA PORTUGUESA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Tipologias textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinonímia e antonímia, homonímia, paronímia e polissemia, vocabulário especializado (terminologias). Linguagem Literal e Linguagem Figurada. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem. Intertextualidade e tipos de intertextualidade. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.



Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital.

**LINGUA PORTUGUESA – TODOS OS CARGOS DE
NÍVEL MÉDIO**

Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Intertextualidade. Tipos de intertextualidade. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras.

**LINGUA PORTUGUESA – TODOS OS CARGOS DE
NÍVEL FUNDAMENTAL**

Compreensão e interpretação de textos; Ortografia; Acentuação; Pontuação; Significação das palavras, Sinônimos e Antônimos; Substantivos Coletivos; Gênero, plural e aumentativo e diminutivo dos substantivos e adjetivos; Uso dos pronomes pessoais; Uso de verbos e tempos e modos verbais;

**MATEMÁTICA – TODOS OS CARGOS DE
NÍVEL SUPERIOR**

Razões, Proporções e Porcentagem: Razão e proporção: conceitos e aplicações. Regra de três simples. Porcentagem: cálculos diretos, aumentos, descontos e aplicações práticas. Álgebra: Expressões algébricas e frações algébricas. Monômios e polinômios: operações e propriedades. Produtos notáveis e técnicas de fatoração. Equações do 1º e do 2º graus. Inequações do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações do 1º e do 2º graus. Resolução de problemas envolvendo equações, inequações e sistemas. Funções: Conceito de função e representação gráfica. Função afim: propriedades, gráfico e aplicações. Função quadrática: gráfico, raízes, vértice e aplicações. Função modular: definição, propriedades e



gráfico. Funções exponencial e logarítmica: propriedades, gráficos e aplicações. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sequências e Progressões: Sequências numéricas. Progressão Aritmética (PA): termo geral e soma dos termos. Progressão Geométrica (PG): termo geral e soma dos termos. Problemas envolvendo PA e PG. Estatística e Probabilidade: Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética simples e média ponderada. Noções de estatística descritiva. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade: conceitos básicos e resolução de problemas. Matemática Financeira: Porcentagem aplicada ao contexto financeiro. Juros simples e juros compostos. Problemas práticos envolvendo matemática financeira. Sistema Métrico e Grandezas: Medidas de tempo, comprimento, área, volume e capacidade. Conversão de unidades. Relação entre grandezas: tabelas, gráficos e interpretação de dados.

MATEMÁTICA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais e reais. Representação na reta numérica. Operações fundamentais e propriedades. Múltiplos e divisores. Critérios de divisibilidade. Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e Máximo Divisor Comum (MDC). Razão, Proporção e Regra de Três: Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Aplicações em situações-problema. Porcentagem e Matemática Financeira Básica: Porcentagem, cálculos e aplicações. Aumentos e descontos. Juros simples. Noções de juros compostos. Problemas do cotidiano. Álgebra Básica: Expressões algébricas. Monômios e polinômios. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Equações e Sistemas. Equações do 1º grau. Equações do 2º grau. Sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Funções Básicas. Noção de função. Função afim (1º grau). Função quadrática (2º grau). Interpretação de gráficos.

MATEMÁTICA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Leitura e representação de numerais; O número em diferentes situações; Sequência numérica, antecessor e sucessor; Par e ímpar; Problemas envolvendo todas as operações matemáticas, números naturais, racionais e decimais; números romanos. Conceito de metade, dobro e triplo; Resolução de problemas por meio das operações; Unidades de medidas: comprimento, valor, tempo e massa. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais e reais. Representação na reta numérica. Operações fundamentais e propriedades. Múltiplos e divisores. Critérios de divisibilidade. Mínimo Múltiplo Comum (MMC) e Máximo Divisor Comum (MDC). Razão, Proporção e Regra de Três: Razão e



proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Aplicações em situações-problema. Porcentagem e Matemática Financeira Básica: Porcentagem, cálculos e aplicações. Aumentos e descontos. Juros simples.

**CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS DE
NÍVEL SUPERIOR**

Tópicos Relevantes e atuais nas áreas da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Lei Orgânica do Município de Quijingue/BA (vigente com todas as atualizações e/ou alterações); Informações sobre a Geografia e história do Município de Quijingue.

**CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS DE
NÍVEL MÉDIO**

Tópicos Relevantes e atuais nas áreas da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Lei Orgânica do Município de Quijingue/BA (vigente com todas as atualizações e/ou alterações); Informações sobre a Geografia e história do Município de Quijingue.

**CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS DE
NÍVEL FUNDAMENTAL**

Tópicos Relevantes e atuais nas áreas da política, economia, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável e Informações sobre a Geografia e a história do Município de Quijingue/BA.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – ESPECÍFICOS

NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, ADVOGADO, PSICÓLOGO,
ASSISTENTE SOCIAL, PSICOPEDAGOGO, FONOAUDIÓLOGO, TERAPEUTA
OCUPACIONAL, NUTRICIONISTA, PSICOMOTRICISTA, DENTISTA,



ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, EDUCADOR FÍSICO, FARMACEUTICO,
BIOMÉDICO, COORDENADOR DO CRAS,

PROFESSOR

- Fundamentos, princípios e organização da educação nacional.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – **Lei Federal nº 9.394/1996**.
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.
- Planejamento educacional, plano de ensino, currículo e avaliação da aprendizagem.
- Didática, metodologias ativas e práticas pedagógicas.
- Teorias da aprendizagem e desenvolvimento humano.
- Alfabetização, letramento e multiletramentos.
- Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- Estatuto da Criança e do Adolescente – **Lei Federal nº 8.069/1990**.
- Plano Nacional de Educação – **Lei Federal nº 13.005/2014**.
- Tecnologias digitais aplicadas à educação.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

- Gestão e organização do trabalho pedagógico.
- Coordenação, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem.
- Projeto Político-Pedagógico (PPP) e Regimento Escolar.
- Formação continuada de professores.
- Avaliação institucional e indicadores educacionais.
- Planejamento pedagógico.
- Gestão democrática da educação.
- Educação Inclusiva.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – **Lei Federal nº 9.394/1996**.
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- Estatuto da Criança e do Adolescente – **Lei Federal nº 8.069/1990**.

ADVOGADO

- Direito Constitucional: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, controle de constitucionalidade, administração pública, organização do Estado e dos Poderes.
- Direito Administrativo: atos administrativos, poderes administrativos,



responsabilidade civil do Estado, processo administrativo, agentes públicos.

- Licitações e contratos administrativos – **Lei Federal nº 14.133/2021**.
- Improbidade Administrativa – **Lei Federal nº 8.429/1992**, com alterações da **Lei nº 14.230/2021**.
- Direito Civil: pessoas, bens, obrigações, contratos e responsabilidade civil.
- Código Civil – **Lei Federal nº 10.406/2002**.
- Código de Processo Civil – **Lei Federal nº 13.105/2015**.
- Lei de Responsabilidade Fiscal – **Lei Complementar nº 101/2000**.
- Lei de Acesso à Informação – **Lei Federal nº 12.527/2011**.
- Lei Geral de Proteção de Dados – **Lei Federal nº 13.709/2018**.
- Legislação municipal pertinente.

PSICÓLOGO

- Código de Ética Profissional do Psicólogo.
- Psicologia do desenvolvimento humano.
- Psicopatologia.
- Avaliação psicológica.
- Psicologia social e comunitária.
- Saúde mental e atenção psicossocial.
- Políticas públicas de saúde e assistência social.
- Sistema Único de Saúde (SUS) – **Lei nº 8.080/1990** e **Lei nº 8.142/1990**.
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- Estatuto da Criança e do Adolescente – **Lei nº 8.069/1990**.
- Estatuto da Pessoa com Deficiência – **Lei nº 13.146/2015**.
- Trabalho em equipes multiprofissionais.
- Humanização do atendimento, segurança do paciente, trabalho interdisciplinar e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990)

ASSISTENTE SOCIAL

- Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social.
- Código de Ética Profissional.
- Regulamentação da profissão – **Lei nº 8.662/1993**.
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS).
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- Proteção Social Básica e Especial.
- Vigilância socioassistencial.
- Planejamento, elaboração e avaliação de projetos sociais.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – **Lei nº 8.069/1990**.
- Estatuto do Idoso – **Lei nº 10.741/2003**.



- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993.

PSICOPEDAGOGO

- Fundamentos da Psicopedagogia.
- Desenvolvimento cognitivo e aprendizagem.
- Avaliação psicopedagógica institucional e clínica.
- Dificuldades, transtornos e distúrbios da aprendizagem.
- Neurociência aplicada à aprendizagem.
- Inclusão escolar.
- Intervenção psicopedagógica.
- Relação família-escola.
- Lei nº 9.394/1996 (LDB).
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

FONOAUDIÓLOGO

- Linguagem oral e escrita.
- Desenvolvimento da comunicação humana.
- Audiologia clínica.
- Motricidade orofacial.
- Voz.
- Disfagia.
- Saúde coletiva.
- Sistema Único de Saúde – Lei nº 8.080/1990.
- Atenção Primária à Saúde.
- Ética profissional.
- Humanização do atendimento, segurança do paciente, trabalho interdisciplinar e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990)

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Fundamentos da Terapia Ocupacional.
- Avaliação funcional.
- Reabilitação física e neurológica.
- Saúde mental.
- Desenvolvimento infantil.
- Tecnologia assistiva.
- Inclusão social.
- Sistema Único de Saúde – Lei nº 8.080/1990.
- Rede de Atenção à Pessoa com Deficiência.
- Ética profissional.



- Humanização do atendimento, segurança do paciente, trabalho interdisciplinar e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990)

NUTRICIONISTA

- Nutrição clínica.
- Alimentação coletiva.
- Avaliação nutricional.
- Segurança alimentar e nutricional.
- Vigilância alimentar e nutricional.
- Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) – **Lei nº 11.947/2009.**
- Política Nacional de Alimentação e Nutrição.
- Boas Práticas para Serviços de Alimentação – **RDC ANVISA nº 216/2004.**
- Sistema Único de Saúde – **Lei nº 8.080/1990.**
- Educação alimentar e nutricional.
- Humanização do atendimento, segurança do paciente, trabalho interdisciplinar e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990)

PSICOMOTRICISTA

- Fundamentos da Psicomotricidade.
- Desenvolvimento neuropsicomotor.
- Esquema corporal.
- Coordenação motora global e fina.
- Equilíbrio, lateralidade e organização espacial.
- Avaliação psicomotora.
- Intervenção psicomotora.
- Psicomotricidade aplicada à educação e saúde.
- Inclusão escolar.
- Desenvolvimento infantil.

DENTISTA

- Política Nacional de Saúde Bucal.
- Clínica odontológica integrada.
- Dentística restauradora.
- Endodontia.
- Periodontia.
- Odontopediatria.



- Cirurgia oral menor.
- Biossegurança.
- Estratégia Saúde da Família.
- Sistema Único de Saúde – **Lei nº 8.080/1990**.
- Urgências e emergências odontológicas.
- Humanização do atendimento, segurança do paciente, trabalho interdisciplinar e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990)

ENFERMEIRO

- Exercício profissional da enfermagem – **Lei nº 7.498/1986**.
- Processo de Enfermagem e SAE.
- Código de Ética da Enfermagem.
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde – **Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990**.
- Imunização.
- Vigilância epidemiológica.
- Saúde da mulher, criança, adulto e idoso.
- Urgência e emergência.
- Segurança do paciente.
- Humanização do atendimento, segurança do paciente, trabalho interdisciplinar e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990)

FISIOTERAPEUTA

- Avaliação fisioterapêutica.
- Recursos terapêuticos.
- Fisioterapia traumato-ortopédica.
- Neurológica.
- Respiratória.
- Geriátrica.
- Saúde coletiva.
- Sistema Único de Saúde – **Lei nº 8.080/1990**.
- Atenção Primária.
- Ética profissional.
- Humanização do atendimento, segurança do paciente, trabalho interdisciplinar e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990)



EDUCADOR FÍSICO

- Fisiologia do exercício.
- Cinesiologia e biomecânica.
- Prescrição de exercícios físicos.
- Avaliação física.
- Atividade física para grupos especiais.
- Promoção da saúde.
- Sistema Único de Saúde – **Lei nº 8.080/1990**.
- Política Nacional de Promoção da Saúde.
- Recreação e lazer.
- Ética profissional.
- Humanização do atendimento, segurança do paciente, trabalho interdisciplinar e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990)

FARMACÊUTICO

- Assistência farmacêutica.
- Farmacologia clínica.
- Farmácia clínica e atenção farmacêutica.
- Farmacovigilância.
- Vigilância Sanitária.
- Sistema Único de Saúde – **Lei nº 8.080/1990**.
- Política Nacional de Medicamentos.
- Controle especial de medicamentos – **Portaria SVS/MS nº 344/1998**.
- Boas Práticas de Armazenamento e Dispensação.
- Legislação sanitária.
- Humanização do atendimento, segurança do paciente, trabalho interdisciplinar e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990)

BIOMÉDICO

- Hematologia.
- Bioquímica clínica.
- Microbiologia.
- Imunologia.
- Parasitologia.
- Biologia molecular.
- Controle de qualidade laboratorial.
- Biossegurança.
- Sistema Único de Saúde – **Lei nº 8.080/1990**.
- Vigilância em Saúde.
- Humanização do atendimento, segurança do paciente, trabalho



interdisciplinar e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990)

COORDENADOR DO CRAS

- Política Nacional de Assistência Social (PNAS).
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- Lei Orgânica da Assistência Social – **Lei nº 8.742/1993**.
- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – **Resolução CNAS nº 109/2009**.
- Proteção Social Básica.
- PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família.
- Cadastro Único para Programas Sociais.
- Benefícios eventuais e benefícios socioassistenciais.
- Vigilância socioassistencial.
- Trabalho social com famílias.
- Planejamento, monitoramento e gestão de equipes.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – **Lei nº 8.069/1990**.
- Estatuto do Idoso – **Lei nº 10.741/2003**.
- Estatuto da Pessoa com Deficiência – **Lei nº 13.146/2015**.
- Direitos Humanos e políticas públicas.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – DIGITADOR – CUIDADOR - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Exercício profissional da Enfermagem – **Lei Federal nº 7.498/1986 e Decreto Federal nº 94.406/1987**.
- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017).
- Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização – **Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990**.



- Política Nacional de Atenção Básica.
- Humanização da assistência em saúde.
- Técnicas básicas de enfermagem: higiene e conforto do paciente, administração de medicamentos, curativos, oxigenoterapia, nebulização, coleta de materiais biológicos, controle de sinais vitais e balanço hídrico.
- Segurança do paciente, prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde.
- Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
- Imunização: calendário vacinal, conservação e administração de imunobiológicos.
- Atendimento de urgência e emergência: primeiros socorros, suporte básico de vida e assistência inicial ao paciente.
- Saúde da criança, da mulher, do adulto e da pessoa idosa.
- Vigilância epidemiológica e notificação compulsória.
- Trabalho em equipe multiprofissional.

DIGITADOR

- Técnicas de digitação e produtividade.
- Noções de informática aplicada ao ambiente de trabalho.
- Sistemas operacionais Windows e Linux.
- Pacote Microsoft Office e LibreOffice: Word/Writer, Excel/Calc e PowerPoint/Impress.
- Internet, correio eletrônico e ferramentas de comunicação institucional.
- Organização, conferência e atualização de cadastros e bancos de dados.
- Digitalização, arquivamento eletrônico e gerenciamento de documentos.
- Redação oficial conforme o **Manual de Redação da Presidência da República**.
- Atendimento ao público e comunicação interpessoal.
- Noções de protocolo, tramitação e arquivamento de documentos.
- Lei de Acesso à Informação – **Lei Federal nº 12.527/2011**.
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – **Lei Federal nº 13.709/2018**.
- Ética e sigilo profissional no serviço público.

CUIDADOR

- Ética, responsabilidade e postura profissional.
- Direitos da criança e do adolescente – **Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA)**.
- Estatuto da Pessoa Idosa – **Lei Federal nº 10.741/2003**.
- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – **Lei Federal nº**



13.146/2015.

- Desenvolvimento infantil, adolescência e envelhecimento.
- Cuidados básicos de higiene, alimentação, conforto e mobilidade.
- Prevenção de acidentes domésticos e promoção da segurança.
- Noções de primeiros socorros.
- Administração de medicamentos: cuidados, limites da atuação do cuidador e encaminhamento aos profissionais de saúde.
- Relações interpessoais, comunicação e trabalho em equipe.
- Cuidados com pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Noções de saúde mental e acolhimento humanizado.
- Prevenção e identificação de situações de negligência, violência e maus-tratos.
- Noções sobre autonomia, inclusão e qualidade de vida da pessoa cuidada.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Administração pública: princípios constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal.
- Organização administrativa e rotinas de escritório.
- Atendimento ao público, comunicação e relacionamento interpessoal.
- Redação oficial conforme o **Manual de Redação da Presidência da República**.
- Gestão de documentos, protocolo, arquivo e correspondências.
- Noções de administração de materiais e controle patrimonial.
- Informática aplicada: Windows, LibreOffice e Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint).
- Internet, correio eletrônico e ferramentas de produtividade.
- Elaboração de planilhas, documentos e relatórios.
- Noções de administração financeira e orçamentária.
- Lei de Acesso à Informação – **Lei Federal nº 12.527/2011**.
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – **Lei Federal nº 13.709/2018**.
- Ética no serviço público.
- Noções de licitações e contratos administrativos – **Lei Federal nº 14.133/2021**.
- Noções de processo administrativo – **Lei Federal nº 9.784/1999**.
- Organização, controle e tramitação de processos administrativos.

[Digite aqui]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE
CNPJ: 13.698.782/0001-26



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – ESPECÍFICOS

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

MOTORISTA ESCOLAR

- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas atualizações vigentes.
- Normas Gerais de Circulação e Conduta.
- Sinalização de trânsito. Infrações e penalidades. Regulamentação do transporte de escolares (inspeção de segurança, equipamentos obrigatórios).
- Resolução CONTRAN nº 1.020/2025 e Portaria/DETRAN Bahia nº 599/2025. Direção defensiva e prevenção de acidentes.
- Primeiros socorros em acidentes de trânsito.
- Mecânica básica e manutenção preventiva de veículos pesados.