

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Porto Seguro*

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### EDITAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 09/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO .....



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 09/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 09/2022**



O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e da COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 09/2022, constituída pelo Decreto Municipal nº 14.138/22 que dá publicidade a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA devidamente motivado na forma prevista no procedimento administrativo nº 019/2022, com prazo de 01 (um) ano, renovável, desde que de forma motivada, por igual período, a critério da Administração Municipal, conforme vagas definidas neste Edital, que tem como alicerce legal o inc. IX, do art. 37 da Constituição Federal, que se regulamentou no seio deste Município pela Lei nº 929/2010.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para as funções temporárias de Auxiliar de Classe e Professor 20H no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas para a função prevista neste Edital, respeitando o percentual de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no art. 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

1.2.2. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3.1. O cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas.

1.3.2. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados em ordem decrescente da pontuação da Avaliação de Títulos, além do número de vagas.

1.3.2.1. O cadastro de reserva será composto por até 04 (quatro) vezes o número de vagas por função temporária.

1.4. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, serão aplicados os critérios de desempate, na forma do item 10 deste Edital.

1.5. O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro de reserva será ELIMINADO.

1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.



1.7. A Descrição das Atividades das funções, encontra - se no Anexo I deste Edital.

1.8. Os critérios da Avaliação de Títulos encontram-se na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos, constantes no Anexo II deste Edital.

## 2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Os candidatos habilitados para o Processo Seletivo Simplificado são aqueles que comprovem o atendimento da escolaridade e requisitos exigidos para as funções, na forma do item 3.1 deste Edital.

2.2. Na hipótese do item anterior, os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração.

2.3. Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade deste Edital, poderão ser convocados os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

2.4. Os resultados e as convocações serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php> , assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/> .

## 3. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

3.1. Para inscrição serão exigidos os seguintes requisitos/escolaridade:

Função	Requisitos / Escolaridade
AUXILIAR DE CLASSE	Ensino Médio Completo
PROFESSOR 20H	Magistério e/ou Magistério Indígena na modalidade de ensino médio e conhecimento em Patxôhã.

\* *Necessário apresentar identidade étnica indígena expedida pelo Conselho de Lideranças da Comunidade, contendo a assinatura do Cacique da Aldeia, líder da comunidade da qual faça parte declarado pela FUNAI*

3.1.1. Na data da inscrição, o candidato deverá ter 18 anos completos.

3.2. As vagas, funções, remuneração e carga horária estão estabelecidos no quadro a seguir:

AUXILIAR DE CLASSE	Vagas	Remuneração	Carga Horária
VAGAS	XOHÃ	R\$ 1.212,00	40H/semanal
	MAROXI		
	MUPĂRIWATĂ		
	KIJETIXAWE		

PROFESSOR 20H	Vagas	Remuneração	Carga Horária
VAGAS	XOHÃ	R\$ 1.922,92	20H/semanal
	MAROXI		
	MUPĂRIWATĂ		
	KIJETIXAWE		



3.3. As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas, no item 3.2, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.

3.4. O cronograma previsto das etapas do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo III deste Edital.

3.5. As vagas e a remuneração dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas nas tabelas do subitem 3.2 deste Edital.

3.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

4.1.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 09:00h do dia 20 de outubro de 2022 às 23:59h do dia 25 de outubro de 2022.

4.1.3. Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portoseguro.ba.gov.br/seletivo> e efetuar inscrição.

4.2. O candidato deverá ler as instruções e preencher eletronicamente o “Formulário de Inscrição” de forma completa e correta.

4.2.4. O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar o “Termo de Condições” exigido no Processo Seletivo Simplificado, no site da inscrição.

4.3. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

4.3.1. Cada candidato só poderá concorrer a uma única função.

4.3.2. Para fins de comprovação do atendimento ao requisito/escolaridade exigido no Edital, o candidato deverá enviar eletronicamente, na forma definida, documentos comprobatórios para a função concorrida, na forma do item 5.1.1 deste Edital.

4.3.3. Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

c) enviar eletronicamente, na forma definida, documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado de Histórico Escolar, e/ou do registro no respectivo Conselho de Classe

4.3.4. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas 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, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

4.3.5. Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

4.3.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Administração, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.

4.3.7. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

4.4. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o risco de congestionamento de comunicação do site da seleção nos últimos dias de inscrição.

4.5. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará seu cancelamento.

4.6. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.7. As inscrições que não forem identificadas devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros não serão aceitas e não caberá reclamações posteriores nesse sentido.

4.8. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.9. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas.

4.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, pontos e desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.

4.11. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.12. Após a finalização da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.



4.13. Após concluir o procedimento, o sistema deverá gerar o comprovante de inscrição, com respectivo número de inscrição.

4.14. É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua inscrição.

4.15. A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato

#### **5. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

5.1. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do formulário eletrônico para envio de documentos (upload) necessários à Avaliação de Títulos.

5.1.1. A documentação a ser enviada por meio do sistema de envio de documentos (upload) para comprovação da escolaridade e requisito para ingresso na função:

a) Auxiliar de Classe:

- Ensino Médio Completo

- Declaração de residência

- Identidade étnica indígena expedida pelo Conselho de Lideranças da Comunidade, contendo a assinatura do Cacique da Aldeia, líder da comunidade da qual faça parte declarado pela FUNAI.

b) Professor 20H:

- Magistério e/ou Magistério Indígena na modalidade de ensino médio e conhecimento em Patxôhã.

- Declaração de residência

- Identidade étnica indígena expedida pelo Conselho de Lideranças da Comunidade, contendo a assinatura do Cacique da Aldeia, líder da comunidade da qual faça parte declarado pela FUNAI.

5.1.2. O envio dos documentos é obrigatório, sem os quais o candidato será eliminado.

5.1.3. Apenas com o envio dos documentos mencionados no item 5.1.1. deste Edital, o candidato poderá prosseguir com inserção dos documentos referentes à análise da experiência.

5.1.4. O candidato deverá escolher o arquivo que comprova o requisito e / ou títulos nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG e anexá-lo.

5.1.5. Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato.

5.1.6. Todos os documentos deverão ser digitalizados em padrão A4 e com tamanho igual ou inferior a 2 MB (megabytes).

5.1.7. É de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária.

5.1.8. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.



5.1.8.1. Os documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser anexados na sua integralidade, para que tenham validade e sejam considerados.

5.1.9. Após a confirmação da inscrição com envio dos documentos relativos a Avaliação de Títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.

5.2. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

5.2.1. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.2. Encerradas as inscrições, a Comissão de Análise de Títulos procederá à avaliação dos documentos para comprovação da escolaridade e requisitos necessários à função e, ainda, análise das experiências profissionais e cursos apresentados pelo candidato, quando for o caso.

5.3. A qualquer tempo, o candidato, se contratado, poderá ser convocado pela Administração para apresentação dos documentos encaminhados eletronicamente agora no seu estado original.

#### **6. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1. À pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, podendo concorrer a 5% das vagas que forem preenchidas no prazo de sua validade, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência que possui, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

6.2. Será considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadre nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

6.3. A pessoa com deficiência terá assegurado o pleno exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 01/91, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

6.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) declarar-se com deficiência, assinalando tal condição no campo reservado do formulário de inscrição;

b) apresentar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.5. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não poderá concorrer ao percentual reservado para pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado a condição no campo específico do formulário de inscrição.

6.6. O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.



6.7. A pessoa com deficiência deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio do formulário de inscrição, da mesma forma estabelecida para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

6.8. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e penalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.9. Se a apuração do número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, será utilizado o primeiro número inteiro superior.

6.10. As vagas reservadas para pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

6.11. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos, prioritariamente da listagem ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

6.12. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.13. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## **7. DA SELEÇÃO**

7.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

a) Avaliação de Títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico designada para este fim;

b) A Avaliação dos Títulos será de caráter eliminatório e classificatório.

## **8. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

8.1. A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, visa aferir os títulos do candidato.

8.2. Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias de Auxiliar de Classe e Professores, os títulos descritos no Anexo II.

8.2.2. A pontuação obtida na Avaliação de Títulos irá variar conforme critérios divulgados no Anexo II.

8.2.3. Serão classificados todos os candidatos além do número de vagas, conforme previsto no item 1.3.2.

8.2.4. Na publicação do resultado da Avaliação de Títulos, no Diário Oficial do Município, constará identificação apenas dos candidatos classificados.

8.2.5. Para efeito de contagem de experiência profissional, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.



8.3. Somente serão aceitos e avaliados os documentos que comprovem:

- a) Certificado de cursos, congressos ou atualizações na área pretendida, com carga horária maior ou igual a 16h;
- b) Experiência Profissional na área pretendida comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e fim da atividade especificando a função pretendida.

8.3.1. Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

8.3.2. Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados, conforme itens 5.1.7 e 5.1.8.

8.3.3. Não serão computados os documentos apresentados fora do prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com o disposto no Edital.

8.4. Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

8.5. Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.

8.6. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos (Especificação dos Títulos) não serão considerados.

8.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

#### **9. DOS CANDIDATOS APROVADOS**

9.1. A nota final será a obtida na Avaliação de Títulos.

9.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no certame.

#### **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1. Em caso de igualdade de pontos originando empate na classificação final serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;
- b) Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

#### **11. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

11.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Avaliação de Títulos.



11.2. A Secretaria Municipal de Administração publicará o Resultado Final e o Resultado da Avaliação de Títulos no site do Diário Oficial do Município, <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, e disponibilizará no site <https://portoseguro.ba.gov.br/>

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Será admitido recurso, nas fases de inscrição, classificação e habilitação.

12.2. Os recursos deverão ser enviados através do link <https://portoseguro.ba.gov.br/seletivo>, conforme será divulgado no Anexo III deste Edital.

12.2.1. Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou protocolado na Secretaria Municipal de Administração.

12.3. Serão preliminarmente indeferidos recursos não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.

12.4. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos à Comissão responsável pela análise dos Títulos, para julgamento em única instância.

12.5. As decisões dos recursos serão publicadas no site do Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/>.

12.6. Os recursos não terão efeito suspensivo.

12.7. O recurso deverá apresentar justificativa clara, consistente e objetivo em seu pleito.

12.8. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido

## **13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. A publicação do Resultado Final será feita em lista única com a indicação dos candidatos habilitados e não habilitados com as devidas notas das avaliações de títulos.

13.2. O Resultado Final será homologado pelo Chefe do Executivo e divulgado no site do Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico, <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/>

## **14. DA CONVOCAÇÃO**

14.1. As convocações serão realizadas pela Prefeitura do Municipal de Porto Seguro por meio da Secretaria Municipal de Administração, publicadas no Diário Oficial no Município, disponível no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/>.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos.



14.3. Os candidatos serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico <https://portoseguro.ba.gov.br/>.

14.4. A convocação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Processo Seletivo Simplificado, respeitando o percentual de 5% (cinco por cento) ao candidato que se declara pessoa com deficiência.

14.4.1. Se na convocação, a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas ao Processo Seletivo Simplificado resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

14.5. Os candidatos convocados, poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados nos itens 15.1 e 15.6;
- b) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- c) quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- d) quando for identificada a falta de veracidade das informações prestadas;
- e) quando descumprirem as regras do Edital;
- f) quando não atender ao chamamento da convocação no prazo estabelecido no ato de convocação.

14.7. O candidato, quando convocado, poderá uma única vez solicitar, por escrito e protocolado na Secretaria Municipal de Administração, passar para o final da lista de habilitados, no prazo da convocação, passando para o último da lista, podendo, em outra oportunidade, ser convocado, caso se esgotem todos os candidatos que o antecedem na lista de habilitados no cadastro de reserva.

14.7.1. A solicitação protocolada fora do prazo da convocação, será considerada intempestiva.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

15.1. Para efeito da contratação, os candidatos convocados deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos para apresentação da seguinte documentação:

- a) Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Programa de Integração Social (PIS) / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - página dos dados cadastrais e foto;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição, para os 2 (dois) turnos, quando houver ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE;
- g) Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP) emitido nos



últimos 3 (três) meses anteriores a data da convocação;

h) Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;

i) 01 (uma) Foto Recente 3x4;

j) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;

k) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;

l) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral - CQC - eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373, de 2014 e Resoluções n.º 1, de 2015 e n.º 4, de 2015, do Comitê Gestor do e-Social (Federal).

15.3. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas 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, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

15.4. Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

15.5. Além dos documentos relacionados no item 15.1 deste Edital, o candidato, apresentará as seguintes declarações:

a) Declaração de Bens;

b) Declaração de duplo vínculo;

c) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal, podendo ser escrita de próprio punho;

d) Declaração quanto ao exercício de outro (s) emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, podendo ser escrita de próprio punho;

e) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, podendo ser escrita de próprio punho;

f) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público, podendo ser escrita de próprio punho;

g) Documento de comprovação que está registrado no conselho e certidão de que está quite com as obrigações financeiras do exercício em vigor no momento da contratação,



devidamente comprovado com a documentação exigida, quando o conselho for exigido em legislação federal;

h) Declaração para fins de saúde ocupacional de que não tem contraindicação para o exercício da função.

15.7. O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos listados nos itens 15.1 e 15.6, por ocasião da sua contratação, será desclassificado.

15.9. A inautenticidade dos documentos mencionados nos itens 15.1 e 15.6 e/ou falta de veracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.

15.10. O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal e ou Federal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal.

15.11. O candidato será contratado por um período de até 01 (um) ano, podendo ter o seu contrato prorrogado por até igual período, à critério da Administração.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

16.2. O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

16.3. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

16.4. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

16.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo aos prazos de republicação.

16.6. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.7. Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial - Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/>.



16.8. As informações gerais, presentes neste Edital, são pertinentes aos candidatos com deficiência e aos candidatos de ampla concorrência, objetivando não ferir o princípio da isonomia

16.9. A Prefeitura Municipal de Porto Seguro não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

16.10. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por Lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

16.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado

16.12. Os documentos relativos a dados cadastrais e documentais dos candidatos terão validade somente para este Processo Seletivo e, decorrido o prazo de 05 (cinco) anos após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, será realizado o descarte do arquivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
JAILSON FERREIRA DA SILVA  
Secretário Municipal de Administração



**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**Atribuições específicas:**

**Função Temporária: Auxiliar de Classe**

Apoio à docência nas etapas de educação infantil até o primeiro ano de ensino fundamental ou em educação especial, atuando no controle, acompanhamento e organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e recreativas.

**Função Temporária: Professor 20H**

Ao professor compete a Regência de Classe, além das seguintes: participar da elaboração da proposta pedagógica, da unidade escolar; elaboração e cumprimento dos planos de aula e trabalhos pedagógicos; zelar pela aprendizagem e sucesso escolar dos alunos; participar dos programas de formação continuada em serviço; participar das atividades complementares a serem desenvolvidas nas escolas; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.



ANEXO II

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de cursos, congressos ou atualizações na área pretendida, com carga horária maior ou igual a 16h.	05	2,0	10,0
Experiência Profissional área pretendida.	05	1,0 a cada 02 anos de experiência Máximo de 10 anos	5,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			15,0



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 09/2022

EVENTOS	DATAS*
Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo – 09/2022	17/10/2022
Período de Inscrições	20/10/2022 a 25/10/2022
Publicação da lista de inscritos	26/10/2022
Interposição de Recurso a Publicação da Lista de Inscritos	27/10/2022 e 28/10/2022
Análise dos Recursos	31/10/2022
Publicação do Resulto da análise de recursos a Publicação da lista de inscritos	01/11/2022
Análise dos Títulos	03/11/2022 a 04/11/2022
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	07/11/2022
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	08/11/2022 a 09/11/2022
Análise dos Recursos	10/11/2022 e 11/11/2022
Publicação do resultado dos recursos e definitivo da Avaliação de Títulos / Homologação	14/11/2022

JALSON FERREIRA  
CPF: 03.045.888-00  
SELVA 4836358024