



## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2024

O Prefeito Municipal de Dom Macedo Costa, no uso de suas atribuições e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado para suprir necessidade de recursos humanos para o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, observado o disposto no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, no Decreto Municipal nº 302, de 09 de maio 2022 e art. 2º, incisos IV, V, VI, letra b, IX, X e XII, da Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009, modificada pela Lei Municipal nº 516, de 30/04/2020 e Lei Municipal nº 541, de 10/01/2022 e, de forma subsidiária, nas disposições da Lei Federal nº 8.475, de 09 de dezembro de 1993 e na Lei Estadual nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, com as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 7.992, de 28 de dezembro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 8.112, de 21 de janeiro de 2002 e demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia – TCM/BA, consoante às normas contidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo à seleção de servidores através de contratação em caráter temporário de excepcional interesse público, com a finalidade de compor quadro operacional da Secretaria Municipal de Educação, na execução e desenvolvimento das múltiplas atividades desenvolvidas, em especial aquelas previstas no art. 2º, incisos IV, V, VI, letra b, IX, X e XII, da Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009, modificada pela Lei Municipal nº 516, de 30/04/2020 e Lei Municipal nº 541, de 10/01/2022, da e demais normas de regência.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado também será regido por este Edital e pelas normas do Ministério da Educação em vigor.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar, instituída por meio da Portaria nº 009, de 19/01/2023, obedecidas as normas deste Edital.

**1.4.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado definitivo, podendo antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado por igual período, além do limite permitido em Lei, a critério da administração, por ato expresso da Chefe do Poder Executivo.

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, aplicada a todas às funções temporárias.

**1.6.** O Cronograma provisório do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.

**1.7.** O Resultado definitivo consistirá de uma lista de classificação com um número até **04 (quatro) vezes** maior do que o número de vagas ofertadas, respeitando compulsoriamente a ordem de classificação. O candidato classificado que exceder ao limite deste item não integrará a listagem do resultado definitivo.

**1.8.** Os contratos administrativos decorrentes deste processo de Processo Seletivo Simplificado terão a validade especificada no instrumento contractual, variando de 03 (três) a 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite fixado no art. 4º, § 1º da Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009, modificada pela Lei Municipal nº 516, de 30/04/2020 e Lei Municipal nº 541, de 10/01/2022.



## 2. DAS VAGAS

2.1. As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídas por função temporária, conforme quantitativo indicado na tabela seguinte:

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO TEMPORÁRIA/ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA	VAGAS RESERVADAS PARA DEFICIENTES*	TOTAL DE VAGAS**
01	Professor – Ensino Infantil	0	11	1	11
02	Professor – Ensino Fundamental I	0	11	1	11
03	Professor – Ensino Fundamental II - Ed. Física	0	3	0	3
		<b>0</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>25</b>

(\*) Reserva de vagas específicas para pessoas com deficiência em atendimento a Lei Complementar Municipal nº 001, de 21/01/2009

(\*\*) Total de vagas, incluindo as reservadas para candidatos com deficiência.

## 3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

### 3.1. Professor – Ensino Infantil

3.1.1. Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação em Normal Superior e/ou Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia.

3.1.2. Atribuições Específicas: - Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino (Ensino Infantil), transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; - Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; - Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes, Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional

3.1.3. Atribuições Comuns: Anexo III do Decreto Municipal nº 387/2024

3.1.4. Carga Horária: 20h (vinte horas semanais)

3.1.5. Remuneração Básica: R\$ 2.290,28

3.1.6. Local de Atuação: Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural, conforme designação da Secretaria Municipal de Educação, observada a necessidade do serviço

### 3.2. Professor – Ensino Fundamental I

3.2.1. Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação em Normal Superior e/ou Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia.

Atribuições Específicas: - Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino (**Ensino Fundamental I**), transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; - Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; - Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.



**3.2.2.** Atribuições Comuns: Anexo III do Decreto Municipal nº 387/2024

**3.2.3.** Carga Horária: 20h (vinte horas semanais)

**3.2.4.** Remuneração Básica: R\$ 2.290,28

**3.2.5.** Local de Atuação: Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural, conforme designação da Secretaria Municipal de Educação, observada a necessidade do serviço

### **3.3. Professor – Ensino Fundamental II - Ed. Física**

**3.3.1.** Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação de licenciatura plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro regular no Conselho Regional de Educação Física - CREFF.

**3.3.2.** Atribuições Específicas: - Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino (Ensino Fundamental – Disciplina: Educação Física), transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; - Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; - Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; - Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; - Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes

**3.3.3.** Atribuições Comuns: Anexo III do Decreto Municipal nº 387/2024

**3.3.4.** Carga Horária: 20 h (vinte horas semanais)

**3.3.5.** Remuneração Básica: R\$ 2.290,28

**3.3.6.** Local de Atuação: Unidades Escolares da Zona Urbana e Zona Rural, conforme designação da Secretaria Municipal de Educação, observada a necessidade do serviço

## **4. REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA SEMANAL**

**4.1.** Para todas as funções temporárias em que este Edital, no ano de 2024, a remuneração é aquela definida no Decreto Municipal nº 387/2024 e vigente na data da assinatura do Contrato, sendo modificada sempre que ocorrer a revisão de que trata o Art. 62 da Lei Municipal nº. 379, de 30/12/2009 combinado com o art. 7º da Lei Municipal nº. na Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009, modificada pela Lei Municipal nº 516, de 30/04/2020 e Lei Municipal nº 541, de 10/01/2022.

**4.2.** A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, no curso do presente contrato, modificar a jornada de trabalho pactuada, podendo, inclusive, estabelecer turnos de revezamento, de modo que melhor sejam atendidas as necessidades do serviço.

**4.3.** Poderá haver prorrogação da jornada normal do trabalho, por necessidade do serviço ou motivo de força maior, devidamente justificado pelo chefe imediato.

**4.4.** As horas que excederem a jornada semanal serão remuneradas ou compensadas pela correspondente diminuição em outro dia.

**4.5.** A inscrição do Candidato na Seleção importa em pleno conhecimento de que ao ser selecionado e contratado estará sujeito ao cumprimento da Carga Horária prevista para a Função, inclusive quanto às atribuições comuns prevista no Anexo III do Decreto Municipal nº 387/2024.

**4.6.** O Candidato não poderá escolher em qual Unidade Escolar deverá desenvolver suas atividades. A sua inscrição na Seleção importa em conhecimento de que poderá ser designado para quaisquer unidades escolares da Zona Urbana ou Zona Rural do Município de Dom Macedo Costa, conforme designação da Secretaria Municipal de Educação, observada sempre a necessidade do serviço.



## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1.** Poderão participar do presente Processo Seletivo Simplificado os interessados que comprovem formação, experiência e perfil profissional e demais requisitos elencados, neste edital e, que, apresentem todos os documentos requisitados no ato da entrega dos documentos exigidos para a devida contratação.

**5.2.** É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ressalvadas, em todo caso, as acumulações remuneradas de cargos, empregos e funções públicas admitidas nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

**5.3.** Os candidatos somente poderão se inscrever para uma função temporária, no período de **22/02/2024 a 26/02/2024**, presencialmente ou por procurador, no endereço previsto neste Edital, no horário de 08h00min às 12h00min.

**5.4.** Estando completo e correto os dados, a inscrição do candidato será confirmada pelo Candidato, presencialmente, através de pedido formulado através da Ficha de Solicitação de Participação, conforme modelo do Anexo II, oportunidade em que o Candidato entregará todos os documentos que julgar necessário para avaliação da Comissão.

**5.5.** O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.6.** Para participar deste Processo Seletivo Simplificado o candidato precisa conhecer todas as normas estabelecidas para a seleção neste Edital, divulgado conforme o item 5.1.

**5.7.** O Edital estará disponível na Secretaria Municipal de Educação, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Dom Macedo, no endereço <https://www.dommacedocosta.ba.gov.br/site/editais>.

**5.8.** O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seus documentos, devendo numerá-los sequencialmente e declarar no ato de sua inscrição a quantidade de páginas de documentos contidos no envelope entregue.

**5.9.** Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, entrega de documentos via postal, por fax, extemporâneos ou em desacordo com as normas do presente edital.

**5.10.** O membro da mesa receptora, não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, cabendo ao candidato esta responsabilidade de fazê-la.

**5.11.** Na impossibilidade de assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular, constando poderes específicos para esse fim e com firma reconhecida.

**5.12.** O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter quaisquer informações.

**5.13.** Após a entrega do envelope contendo os documentos e o recebimento do respectivo comprovante de entrega da documentação, não será possível a recepção de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na Ficha de Solicitação de Participação. Na entrega do envelope será entregue recibo comprovante da entrega da documentação pelo Candidato, mas sem aferição do cumprimento ou não dos requisitos de acesso



à função temporária.

**5.14.** A ausência de qualquer documento importará automaticamente na desclassificação e exclusão do candidato, conforme concluir a Comissão de Avaliação.

**5.15.** Caso seja apresentado documentos que suscitem dúvidas quanto a sua autenticidade e veracidade, poderá ser o candidato, convocado através do email de contato no currículo vitae, para apresentação dos respectivos documentos originais, no prazo improrrogável de 1(um) dia útil.

**5.16.** O não atendimento à notificação eletrônica importará em desclassificação automática da seleção.

**5.17.** Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de documento ou informações novas, sendo a diligência prevista no item 5.6.1. empreendida apenas para confirmação de autenticidade de documento, em razão de autorização prevista no art. 3º, inciso II da Lei Federal nº 13.726/2018, caso ele não tenha sido apresentado em via autenticada.

**5.18.** Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falso e/ ou que não atendam a todos os requisitos do presente edital, será o candidato automaticamente eliminado da seleção.

**5.19.** A entrega da documentação vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

**5.20.** A aceitação dos documentos apresentados dependerá da correta apresentação dos mesmos e o cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este edital.

**5.21.** Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de participar desta seleção, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de função temporária cujas atribuições sejam compatíveis com os demais aprovados.

## **6. TAXA, LOCAL E PERÍODO PARA PLEITEAR AS VAGAS**

**6.1.** Os envelopes contendo a documentação do interessado deverão ser entregues no período de **22/02/2024 a 26/02/2024**, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Cônego José Lourenço, s/nº, Centro, Dom Macedo Costa, Bahia.

**6.2.** Horário para entrega presencial da documentação: de 08h00min às 12h00min.

**6.3.** A presença dos requisitos de acesso à função temporária serão aferidos exclusivamente pela Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar após a entrega da documentação em envelope lacrado. O Servidor que o receber deverá descrever a quantidade de documentos recebidos. A quantidade de documentos recebidos deverá constar do comprovante de inscrição.

**6.4.** Os interessados que não comprovarem a presença de todas as condições/requisitos descritos no subitem anterior, seja por ausência de documentos ou irregularidades nos mesmos, serão excluídos automaticamente do certame.

**6.5.** Os interessados deverão ter pleno conhecimento do inteiro teor deste edital, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar, a qualquer tempo, desconhecimento como elemento impeditivo do seu adimplemento, não sendo aceitas reivindicações posteriores neste sentido.

**6.6.** A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão da função temporária importará na perda do direito de contratação do candidato.





- 6.7.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.8.** É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 6.9.** Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 6.10.** O candidato é responsável pela indicação do email para contato e acompanhamento de eventual notificação durante o período de vigência da seleção, restando ciente que, caso notificado para confirmação de autenticidade de documento, não comparecer para exibição do original, será automaticamente desclassificado.
- 6.11.** É dever do candidato manter sob sua guarda o protocolo gerado ao término da sua inscrição.
- 6.12.** O candidato poderá concorrer apenas a uma das funções temporárias no Processo Seletivo Simplificado.
- 6.13.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.
- 6.14.** As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão de Avaliação ou de Análise de Currículos e/ou histórico escolar o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento de forma completa, correta, sem erros e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 6.15.** Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 6.16.** O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entra a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição para utilizar como um dos critérios de desempate, juntando provas dessa condição.
- 6.17.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

- 7.1.** Os candidatos deverão entregar em envelope, que serão recebidos por Servidor Municipal na forma deste Edital, devidamente identificado na forma do Anexo VII e lacrados na vista do Candidato, somente podendo ser aberto pela Comissão de Avaliação que o avaliará a partir de conferência prevista na forma do Anexo VIII.
- 7.1.1.** Os documentos em cópia deverão ser autenticados em cartório ou pela administração municipal, desde que sejam apresentados os documentos originais, conforme autoriza a Lei Federal nº 13.726/2018.
- 7.2.** O envelope deverá conter os seguintes documentos:
- 7.2.1.** Ficha de Solicitação de Participação, conforme Anexo II;
- 7.2.2.** Currículo contendo identificação do candidato, experiência profissional, comprovantes de escolaridade previsto como requisito da função temporária, nos termos do que consta no Anexo III



deste edital, acompanhadas de cópia da documentação comprobatória, que servirão de base para a Avaliação Curricular e posterior classificação;

**7.2.3.** Declaração do candidato que não exerce cargo público, inacumulável nos termos da Constituição Federal;

**7.2.4.** Cópia da Carteira de Identidade com foto e CPF;

**7.2.5.** Cópia do comprovante de residência;

**7.2.6.** Comprovante de experiência profissional na área. Somente será aceita a comprovação de experiência na área de atuação através de atestado ou declaração, fornecido pela empresa/instituição, na qual ocorreu a prestação de serviço. Poderão ser realizadas diligências de modo a esclarecer ou complementar as informações constantes do documento, sobretudo para atestar-se a fidedignidade das informações.

**7.2.7.** Declaração do candidato de que não está em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta Municipal ou na esfera Federal, modelo Anexo IV;

**7.2.8.** Declaração de disponibilidade de tempo para o desenvolvimento da atividade a que se propõe modelo Anexo V;

**7.2.9.** Declaração do interessado de que tem ciência que sua inscrição e participação neste Processo Seletivo Simplificado não geram direito subjetivo à sua efetiva contratação, modelo Anexo VI;

**7.2.10.** Instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se o candidato for inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último.

**7.3.** Serão eliminados automaticamente os interessados que não apresentarem os requisitos previstos no item anterior. A ausência de documentos ou a presença de irregularidade nos mesmos inviabilizará a análise de mérito quanto ao pedido de cadastramento pela Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar.

**7.4.** A constatação, a qualquer tempo, de falsidade, adulteração ou qualquer outro ato que demonstre inidoneidade da documentação apresentada pelo interessado, dará direito à eliminação do candidato, automaticamente, do Processo Seletivo Simplificado.

## **8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**8.1.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal/1988, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da Função Temporária.

**8.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

**8.3.** Às pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu artigo de nº 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização da etapa e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**8.4.** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

**8.5.** no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

**8.6.** entregar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), 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.

**8.7.** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples



do CPF, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**8.8.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este Processo Seletivo, portanto não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**8.9.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

**8.10.** A inobservância do disposto neste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias, passando o candidato a concorrer às vagas de ampla concorrência.

**8.11.** O candidato que não for considerado com deficiência, caso seja aprovado no Processo Seletivo, figurará na lista de classificação de ampla concorrência por Função Temporária.

**8.12.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se não for eliminado do Processo Seletivo, terá seu nome publicado em listas à parte e figurará também na lista de classificação de ampla concorrência Função Temporária.

**8.13.** Após publicação da lista de classificação, Resultado definitivo do Processo Seletivo para provimento de Funções Temporárias, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da Função Temporária.

**8.14.** Será eliminado da lista de classificação o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Solicitação de Participação não for constatada através do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

**8.15.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos sem deficiência com estrita observância da ordem de classificação final.

**8.16.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

**8.17.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **9. DA ANÁLISE CURRICULAR**

**9.1.** O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

**9.2.** A Análise Curricular será realizada pela Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar no período de **06/02/2024 a 08/02/2024**, através da análise dos Documentos apresentados pelo Candidato.

**9.3.** A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a função temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos pelo candidato na Ficha de Solicitação de Participação.

**9.4.** Na Análise Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos





específicos a partir dos documentos apresentados, para cada função temporária, segundo os requisitos definidos nos Quadros a seguir:

**9.5.** Em cada requisito de Avaliação da Análise Curricular constantes no Quadro acima é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito.

**9.6.** A pontuação final da avaliação curricular e dos títulos será o somatório dos pontos obtidos pelos títulos e certificados apresentados e pela experiência profissional comprovada.

**9.7.** A pontuação máxima obtida na Análise Curricular é de 10 (dez) pontos para cada função temporária e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, desde que atendidas às exigências deste Edital.

**9.8.** Na avaliação curricular e dos títulos somente serão pontuados os títulos, as especializações e experiências profissionais que tiverem correlação com a área de atuação.

**9.9.** Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados à função pretendida, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas conforme este edital.

**9.10.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na prova de títulos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos ser retirados, mesmo após a homologação do resultado da seleção.

**9.11.** O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**9.12.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**9.13.** Para os cargos de Professor - Educação Infantil, Professor – Ensino Fundamental I e Professor – Ensino Fundamental II – Educação Física, a pontuação do candidato será procedida de acordo com termos estabelecidos na Tabela abaixo:

TITULAÇÃO/ CURSOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Experiência Profissional na área de atuação do cargo/ função pretendida</b>	A cada 01 ano de serviço comprovado = 2,0 pontos	4,0
<b>Certificados de Cursos de Extensão, Capacitação, Seminários, Jornadas, Conferências e/ ou Palestras na área de atuação do cargo/ função pretendida</b>	Até 80 horas (0,25 cada)	1,5
	Acima de 80 horas (0,5 cada)	1,5
<b>Especialização com carga horária mínima de 360 horas em nível de pós-graduação na área de atuação do cargo/ função pretendida</b>	0,5 pontos	1,0
<b>Mestrado ou Doutorado na área de atuação do cargo/ função pretendida</b>	0,5 pontos	2,0
<b>Pontuação máxima</b>	<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>



**9.14.** A comprovação de tempo de serviço (experiência profissional) será feita através da apresentação de:

**9.14.1.** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (obrigatoriamente a folha de identificação onde constam número e série, folha de contrato de trabalho e folhas de alterações de salário em que conste mudança de função);

**9.14.2.** Contrato de prestação de serviços que deve cobrir o período da experiência profissional a ser comprovada, ou;

**9.14.3.** Cópia de Decreto de nomeação para cargo afim, quando for o caso;

**9.14.4.** Declaração de tempo de serviço pelo setor de RH ou equivalente.

**9.15.** Os documentos referidos neste item deverão ser impressos em papel oficial da empresa ou da instituição emitente, devendo ser assinados pelo respectivo responsável.

**9.16.** Serão desconsiderados os documentos referidos neste item, que não contenham todas as informações relacionadas ou preenchidas de forma incompleta e os que não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

**9.17.** Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

**10.1.** A pontuação final dos candidatos habilitados para função temporária será igual a nota obtida na Análise Curricular.

**10.2.** Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da função temporária concorrida.

**10.3.** Em caso de empate na nota final no presente Processo Seletivo Simplificado, serão utilizados como critérios de desempate, na seguinte ordem.

**10.3.1.** o candidato que for mais idoso;

**10.3.2.** maior número de filhos menores de idade;

**10.3.3.** tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de término das inscrições;

**10.4.** Caso haja candidato com idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, empatado na Avaliação Curricular, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/03).

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**11.1.** O Prefeito Municipal publicará o Resultado definitivo e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Município, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por função temporária e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

**11.2.** A Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar publicará em Diário Oficial do Município o Resultado Provisório da Análise Curricular.

**11.3.** A publicação de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado será feita em 2 (duas) listas, contendo:

**11.3.1.** a primeira, todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos inscritos como candidatos com deficiência;

**11.3.2.** a segunda, apenas os candidatos aprovados inscritos como candidatos com deficiência.



## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Será admitido recurso quanto:

**12.1.1.** ao indeferimento da inscrição;

**12.1.2.** ao resultado provisório da Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado.

**12.2.** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da referida etapa no Diário Oficial do Município tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do evento.

**12.3.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**12.4.** Cada postagem deverá conter apenas recurso de um único candidato.

**12.5.** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada.

**12.6.** Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.

**12.7.** Cada item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir: Modelo de Identificação de Recurso:

**12.7.1.** Processo Seletivo Simplificado:

**12.7.2.** Candidato:

**12.7.3.** Código e Nome da Função Temporária:

**12.7.4.** N.º de Inscrição:

**12.7.5.** N.º do Documento de Identidade:

**12.7.6.** Fundamentação e argumentação lógica:

**12.7.7.** Data e assinatura:

**12.8.** Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão e entregues presencialmente na Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, situada na Cônego José Lourenço, Centro, Dom Macedo, Bahia, no horário de expediente externo das 08h00min às 14h00min, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

**12.9.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**12.10.** A decisão do recurso será dada a conhecer através do Diário Oficial do Município.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Os candidatos aprovados neste certame, observada a classificação final, e conforme publicação do resultado definitivo, deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a assinatura do contrato por tempo determinado, conforme convocação a ser divulgada no Diário Oficial do Município.

**13.2.** Os candidatos serão contratados de acordo com a ordem de classificação e com a necessidade de prestação de serviço de caráter temporário da Secretaria Municipal de Educação, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

**13.3.** No ato da contratação serão exigidos do candidato classificado os seguintes documentos:

**13.3.1.** 02 (duas) fotos 3 x 4;

**13.3.2.** Cópia do CPF;

**13.3.3.** Cópia da Carteira de Identidade;

**13.3.4.** Cópia do PIS/PASEP;



- 13.3.5. Cópia do Certificado de Reservista (somente para homens);
- 13.3.6. Cópia do Comprovante de Residência;
- 13.3.7. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 13.3.8. Cópia da folha de identificação de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- 13.3.9. Declaração de Bens de valores que constituem o patrimônio;
- 13.3.10. Declaração se detém Cargo Estatutário ou Comissionado na esfera da Administração Pública ou se recebe proventos de inatividade;
- 13.3.11. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- 13.3.12. Certidão de Regularidade Eleitoral;
- 13.3.13. Certidão de Ações Criminais, que para candidatos residentes no estado da Bahia podem ser obtidas no site do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia no endereço <http://www5.tjba.jus.br/portal/certidoes-do-1o-grau/> ou no Cartório Criminal da Comarca vinculada a cidade de domicílio.
- 13.3.14. Comprovante de regularidade perante ao órgão regularizador do exercício profissional (conselho ou órgão de classe, se houver);
- 13.3.15. No caso de pessoas com deficiência deverá ser apresentado exames comprobatórios na realização do exame médico;
- 13.3.16. Cópia do Comprovante de Conta Bancária para fins de recebimento de Salário.

13.4. A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais, conforme autoriza a Lei Federal nº 13.726/2018.

13.5. O candidato convocado deverá comparecer na data publicada no Diário Oficial do Município, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a Municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

13.6. O contrato administrativo extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- 13.6.1. pelo término do prazo contratual;
- 13.6.2. por iniciativa do contratado;
- 13.6.3. por iniciativa da entidade contratante;
- 13.6.4. pela extinção ou conclusão do projeto ou programa, definidos pelo Contratante;
- 13.6.5. pela conclusão de seleção de pessoal por Concurso Público, para a mesma função/cargo;

13.7. O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

13.8. O não comparecimento do candidato no ato da convocação acarretará a perda do direito da contratação na referida função temporária.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes e a classificação final divulgada no Resultado Definitivo homologado.

14.2. Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para mais, sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

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

14.4. Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo



Simplificado.

**14.5.** Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município) por meio do titular da Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar.

**14.6.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município.

**14.7.** Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

**14.8.** A Prefeitura Municipal de Dom Macedo não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados ao candidato decorrentes de:

**14.8.1.** endereço de email informado para contato;

**14.8.2.** endereço não atualizado ou de difícil acesso;

**14.8.3.** correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço do candidato;

**14.8.4.** correspondência recebida por terceiros

**14.9.** Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da Análise Curricular, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar e entregar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, situada na Rua Cônego José Lourenço, s/nº, Centro, Dom Macedo, Bahia, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

**14.10.** Este Processo Seletivo será regido pela Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009, modificada pela Lei Municipal nº 516, de 30/04/2020 e Lei Municipal nº 541, de 10/01/2022, e no que couber, pela Lei Municipal nº. 379, de 30/12/2009, demais normas de regência e outras aplicáveis aos cargos temporários.

**14.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação ou de Análise Currículos e/ou histórico escolar no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

**14.12.** As despesas decorrentes da participação na etapa e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Dom Macedo Costa, 16 de fevereiro de 2024.

**EGNALDO PITON MOURA**  
Prefeito do Município de Dom Macedo Costa





## ANEXO I

### CRONOGRAMA PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<b>16/02/2024</b>	Publicação da íntegra do Edital do Processo Seletivo Simplificado
<b>22/02/2024</b>	Abertura das Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado
<b>26/02/2024</b>	Encerramento das Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado
<b>06/03/2024 a 08/03/2024</b>	Análise Curricular pela Comissão
<b>11/03/2024</b>	Publicação do resultado provisório da Análise Curricular
<b>12 e 13/03/2024</b>	Prazo para interposição de recurso quanto à publicação do resultado provisório da Análise Curricular
<b>14/03/2024</b>	Divulgação no Diário Oficial da decisão do Recurso do resultado provisório da Análise Curricular
<b>18/03/2024</b>	Publicação no Diário Oficial do Município do Resultado definitivo e da Homologação
<b>A partir de 01/04/2024</b>	Convocação dos Classificados
<b>LOCAL PARA INSCRIÇÃO</b>	Secretaria Municipal de Educação - Praça Cônego José Lourenço, S/N – Centro – Dom Macedo costa - BA



## ANEXO II - FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

**Nº DE INSCRIÇÃO**  
(a ser preenchido pela SEC)

<b>FUNÇÃO TEMPORÁRIA</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
NOME:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO	CIDADE
TELEFONE: ( )	E-MAIL DE CONTATO:
CPF:	DATA NASCIMENTO:     /     /
RG:	NATURALIDADE:
QUANTIDADE DE PÁGINAS DA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE:	

Venho requerer, através do presente, inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 002/2022, concordar com todas as normas estabelecidas, nada tendo a objetar quanto à aplicação destas, e possuir as condições legais para o ato de inscrição.

<b>LOCAL E DATA</b>	<b>ASSINATURA</b>



## ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO

### CURRÍCULO VITAE

#### 1 - DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Filiação:

Nacionalidade:

Estado Civil:

RG:

CPF:

Endereço Residencial:

Endereço Eletrônico (e-mail):

Telefone:

#### 2 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Formação:

Instituição:

Ano de Conclusão:

#### 3 - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Nome/Razão Social:

Endereço Completo:

Tempo de Vínculo:

#### 4 - QUALIFICAÇÃO

Identificação do Certificado (Cursos, Seminários, etc): Ano:

Carga Horária:

#### 5 - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Listar todos os documentos apresentados como anexo ao Curriculum Vitae. Local, Data

Assinatura do Candidato

(Anexar cópia dos documentos)



## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E FEDERAL

Eu, (nome completo do candidato conforme documento oficial), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade R.G.nº....., Órgão Expedidor....., inscrito no CPF nº....., residente e domiciliado em....., no endereço situado na ....., Cidade ....., CEP....., declaro na forma da legislação vigente, que não estou em mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal e Federal.

Local e Data

---

(assinatura do solicitante conforme documento oficial)



## ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PLEITEADA

Eu, (nome completo do candidato conforme documento oficial), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade R.G.nº....., Órgão Expedidor....., inscrito no CPF nº....., residente e domiciliado em....., no endereço situado na ....., Cidade ....., CEP....., declaro na forma da legislação vigente, que possuo disponibilidade de tempo para o desenvolvimento da atividade a qual estou pleiteando, bem como que estou ciente que não me será conferido horário diferenciado para execução da função a qual pleiteio seja por que motivo for.

Local e Data

---

(assinatura do solicitante conforme documento oficial)





## **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE QUE A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÃO GERA DIREITO SUBJETIVO A CONTRATAÇÃO**

Eu, (nome completo do candidato conforme documento oficial), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade R.G.nº....., Órgão Expedidor....., inscrito no CPF nº....., residente e domiciliado em....., no endereço situado na ....., Cidade ....., CEP....., declaro na forma da legislação vigente, declaro na forma da legislação vigente, que tenho ciência de que minha participação neste Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à minha efetiva contratação.

Local e Data

---

(assinatura do solicitante conforme documento oficial)



**ANEXO VII - MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO COMPROVANTE DE RECIBO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO EM ENVELOPE**

**(COLAR NO ENVELOPE)**

ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:	
CÓDIGO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:	
FUNÇÃO TEMPORÁRIA:	
NOME:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE: (     )     )	E-MAIL DE CONTATO:
CPF:	DATA NASCIMENTO:     /     /
RG:	NATURALIDADE:
DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO	CID:
<b>RECIBO</b>	
QUANTIDADE DE PÁGINAS DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	
DATA:	
ATENDENTE:	
ASSINATURA DA ATENDENTE:	
ASSINATURA DO CANDIDATO:	

**(ENTREGAR AO CANDIDATO)**

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 002/2022

**COMPROVANTE DE RECIBO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

NOME:	Nº DE INSCRIÇÃO:
QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUES:	
FUNÇÃO TEMPORÁRIA:	
DATA:	
ASSINATURA DA ATENDENTE:	



**ANEXO VIII - MODELO DE LISTA DE CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO CANDIDATO**  
(USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO)

I - DADOS DO CANDIDATO AVALIADO		
NOME:		
Nº DA INSCRIÇÃO:		
CÓDIGO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:		
NOME DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:		
DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO		CID:
NEGRO: ( ) SIM ( ) NÃO		
JURADO: ( ) SIM ( ) NÃO		
II - DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO CANDIDATO AVALIADO, CONFORME ITEM 7 DO EDITAL (DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA)		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	
7.1.	A documentação foi apresentada em envelope lacrado devidamente identificado na forma do Anexo VII.	( ) SIM ( ) NÃO
7.2.	O envelope contém os seguintes documentos:	
7.2.a.	Ficha de Solicitação de Participação;	( ) SIM ( ) NÃO
7.2.b.	Currículo contendo identificação do candidato, experiência profissional, comprovantes de escolaridade previsto como requisito da função temporária, nos termos do que consta no Anexo III deste edital, acompanhadas de cópia da documentação comprobatória, que servirão de base para a Avaliação Curricular e posterior classificação;	( ) SIM ( ) NÃO
7.2.c.	Declaração do candidato que não exerce cargo público, incompatível nos termos da Constituição Federal;	( ) SIM ( ) NÃO
7.2.d.	Cópia da Carteira de Identidade com foto e CPF;	( ) SIM ( ) NÃO
7.2.e.	Cópia do comprovante de residência;	( ) SIM ( ) NÃO
7.2.f.	Comprovante de experiência profissional na área. Somente será aceita a comprovação de experiência na área de atuação através de atestado ou declaração, fornecido pela empresa/instituição, na qual ocorreu a prestação de serviço;	( ) SIM ( ) NÃO
7.2.g.	Declaração do candidato de que não está em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta Municipal ou na esfera Federal, modelo Anexo IV;	( ) SIM ( ) NÃO
7.2.h.	Declaração de disponibilidade de tempo, para o desenvolvimento da atividade a que se propõe modelo Anexo V;	( ) SIM ( ) NÃO
7.2.i.	Declaração do interessado de que tem ciência que sua inscrição e participação neste Processo Seletivo Simplificado não geram direito subjetivo à sua efetiva contratação, modelo Anexo VI;	( ) SIM ( ) NÃO
7.2.j.	Instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se o candidato for inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último.	( ) SIM ( ) NÃO
QUANTIDADE DE FILHOS (Se houver)		



III – ANÁLISE CURRICULAR			
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:			
TITULAÇÃO/ CURSOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência Profissional na área de atuação do cargo/ função pretendida	A cada 01 ano de serviço comprovado = 2,0 pontos	4,0	
Certificados de Cursos de Extensão, Capacitação, Seminários, Jornadas, Conferências e/ ou Palestras na área de atuação do cargo/ função pretendida	Até 80 horas (0,25 cada)	1,5	
	Acima de 80 horas (0,5 cada)	1,5	
Especialização com carga horária mínima de 360 horas em nível de pós-graduação na área de atuação do cargo/ função pretendida	0,5 pontos	1,0	
Mestrado ou Doutorado na área de atuação do cargo/ função pretendida	0,5 pontos	2,0	
<b>Pontuação máxima</b>	<b>TOTAL</b>	<b>10.0</b>	

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – ATO DE DESIGNAÇÃO:		
AVALIAÇÃO CURRICULAR - DATA:		
MEMBRO	NOME	ASSINATURA
1		
2		
3		

AVALIAÇÃO RECURSO - DATA:		
PONTUAÇÃO TOTAL – RECURSO (Se Houver):		
MEMBRO	NOME	ASSINATURA
1		
2		
3		



ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO N.º /2024

**CONTRATO TEMPORÁRIO POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ACORDO COM O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº. 381, DE 30/12/2009, MODIFICADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 516, DE 30/04/2020 E LEI MUNICIPAL Nº 541, DE 10/01/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOM MACEDO E.....**

CONTRATADO(A)	
NOME COMPLETO:	
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:
CPF:	CÉDULA DE IDENTIDADE:
PIS/PASEP:	CTPS/CONSELHO DE CLASSE:
ENDEREÇO COMPLETO:	
CARGO/FUNÇÃO:	
PERÍODO:	
REMUNERAÇÃO BÁSICA:	
JORNADA DE TRABALHO (QUANTIDADE DE HORAS):	
LOCAL DE TRABALHO:	

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE DOM MACEDO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº ....., com sede nesta cidade na Rua ....., nº ....., Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal ....., portador da cédula de identidade nº. .... SSP-BA e CPF....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) CONTRATADO(A), acima identificado(a), selecionado(a) pelo Processo Seletivo para provimento de cargos temporários, deflagrado pelo EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 002/2022, publicado no Diário Oficial do Município de Dom Macedo em...../...../2022 e Resultado definitivo homologado, através do Decreto nº. ...., de ...../...../2022, resolvem, com fundamento no Art. 37, IX, da Constituição Federal e no art. 2º e seguintes da Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009, firmar CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDIMENTO DE SITUAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Contrato reger-se-á pelas disposições da art. 37, IX da Constituição Federal, da Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009, da Lei nº 8.745, de 9/12/1993 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** É objeto do presente Contrato a prestação de serviços pelo contratado na função acima especificada, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação, justificado através do inciso .....do art. 2º da Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009, e no que couber, pela Lei Municipal nº. 379, de 30/12/2009, modificada pela Lei Municipal nº 516, de 30/04/2020 e Lei Municipal nº 541, de 10/01/2022 e outras aplicáveis aos cargos temporários.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O presente Contrato terá o prazo de ..... (.....) meses, conforme acima indicado, de acordo com o disposto no Art. 4º da Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009, modificada pela Lei Municipal nº 516, de 30/04/2020 e Lei Municipal nº 541, de 10/01/2022, podendo ser prorrogado a critério da administração pública, até o limite previsto no § 1º do Art. 4º da mesma Lei.

**CLÁUSULA QUARTA:** Os efeitos financeiros deste contrato terão início a partir de ...../...../2024.

**CLÁUSULA QUINTA:** Pela prestação do serviço ora ajustado, fará jus o contratado à percepção mensal da vencimentos supra-especificados, observado, para sua fixação e aumentos posteriores,





os padrões de vencimentos estabelecidos no Art. 7º da Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009, modificada pela Lei Municipal nº 516, de 30/04/2020 e Lei Municipal nº 541, de 10/01/2022.

CLÁUSULA SEXTA: A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, no curso do presente contrato, modificar a jornada de trabalho pactuada, podendo, inclusive, estabelecer turnos de revezamento, de modo que melhor sejam atendidas as necessidades do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quando se tratar de prestação de serviço em regime de plantões semanais de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas o excesso de horas será compensado mediante folga remunerada.

CLÁUSULA SÉTIMA: O(A) CONTRATADO(A) prestará serviços no local acima indicado, podendo, contudo, a critério da administração pública, ser remanejado para qualquer Unidade da Estrutura do Órgão Contratante.

CLÁUSULA OITAVA: É vedada, em qualquer hipótese, o desvio de função, consoante o disposto no Art. 9º da Lei Municipal nº. 381, de 30/12/2009.

CLÁUSULA NONA: Poderá a Administração Pública, desde que assim justifique o serviço público e cessada a necessidade do serviço ora contratado, rescindir, a qualquer tempo, o presente contrato, sem que isto importe em direito a indenização a qualquer título ao(à) CONTRATADO(A).

CLÁUSULA DÉCIMA: A Administração poderá suspender a execução do contrato, desde que assim justifique o serviço público e cessada a necessidade do serviço ora contratado, com vistas a evitar a rescisão antecipada do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: As despesas do presente Contrato correrão por conta de Dotação:  
ÓRGÃO:  
PROJETO/ATIVIDADE:  
ELEMENTO:  
FONTE:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As partes elegem o Foro de Dom Macedo Costa (BA), como o único competente para dirimir conflitos decorrentes do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem.

Dom Macedo Costa, em .....de ..... de .....

MUNICÍPIO DE DOM MACEDO COSTA  
Contratante

NOME DO CONTRATADO  
Contratado

TESTEMUNHAS:

1.....  
CPF:

2.....  
CPF: