
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

OUTROS

DECISAO ADMINISTRATIVA

EDITAL

EDITAL 007/23 - SELETIVO EDUCAÇÃO



DECISAO ADMINISTRATIVA



PROCESSO Nº 007/2023

AUTORIDADE INSTAURADORA: Secretário Municipal de Administração

**OBJETO: Contratação Temporária de Pessoal em Regime Especial de
Direito Administrativo**

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Trata-se de Processo Administrativo instaurado pela Secretaria Municipal de Administração para abertura de Processo Seletivo para Contratação de Pessoal, motivado pela necessidade temporária de excepcional interesse público, com base no art. 37, IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 929/2010, decorrente da necessidade de suprimento do quadro de pessoal na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico.

Nota-se ainda da solicitação instruída pelo Ofício SEDUC nº 99/2023, cuja indicação de necessidade é de 01 (um) Professor de Língua Portuguesa 20 horas semanais mais 03 (três) cadastro de reserva (CR), 01 (um) Professor de Matemática 20 horas semanais mais 03 (três) CR, 03 (três) Pedagogos 40 horas semanais mais 06 (seis) CR e 01 (um) Pedagogo 20 horas semanais mais 03 (três) CR, para exercício das funções em Itaporanga; 01 (um) Pedagogo 40 horas semanais mais 03 (três) CR para exercício das funções em Caraíva; 01 (um) Pedagogo 40 horas semanais mais 03 (três) CR e 01 (um) Pedagogo 20 horas semanais mais 03 (três) CR para exercício das funções na Zona Rural de Coqueiro Alto; 01 (um) Pedagogo 40 horas semanais mais 03 (três) CR e 01 (um) Pedagogo 20 horas semanais mais 03 (três) CR, para exercício das funções na Zona Rural de Sapirara; 01 (um) Professor de Matemática 20 horas semanais mais 03 (três) CR e 01 (um) Pedagogo 20 horas semanais mais 03 (três) CR para exercício das funções na Zona Rural da Fazenda Batalha; 06 (seis) Pedagogos 40 horas semanais mais 06 (seis) CR, 01 (um) Pedagogo 20 horas semanais



mais 03 (três) CR, 01 (um) Professor de Inglês 20 horas semanais mais 03 (três) CR e 01 (um) Professor de Língua Portuguesa 20 horas semanais mais 3 (três) CR para exercício das funções em Trancoso; e 06 (seis) Nutricionistas 40 horas semanais mais 06 (seis) CR para exercício das funções na Sede.

De mais a mais, vê-se ainda a instrução processual, com Nota Técnica do Setor de Recursos Humanos com a indicação de sumário executivo, justificativa, objetivos, implementação e cronograma, impacto em políticas públicas, impacto orçamentário e financeiro, análise e conclusão.

Ato contínuo, verifica-se o Parecer autorizativo da Procuradoria Geral do Município, seguido da declaração de capacidade orçamentária e financeira lavrada pelo Secretário Municipal de Finanças.

Passo a decidir.

Decido.

Em apreciação ao quanto acima relatado, conjuntamente com a análise legal, fática e documental dos autos do Processo Administrativo nº 07/2023 que objetiva a contratação temporária de pessoal por meio de Processo Seletivo, autorizado na Lei Municipal nº 929/2010, **nota-se, em sentido estrito, que o Processo está investido de todos os atos necessários a dar robustez a verificação da necessidade de contratação temporária de pessoal, com inequívoco amparo legal, bem como evidencia a capacidade econômica e financeira do Município em arcar com as despesas decorrentes.**

Destarte, conclui-se pela abertura do Edital específico para contratação temporária de pessoal por meio de Processo Seletivo, nos termos da Lei Municipal nº 929/2010, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

É o relato do necessário.

Intimações, registros e cumprimentos necessários.

Porto Seguro, 12 de maio de 2023.

GABINETE DO PREFEITO



EDITAL 007/23 – SELETIVO EDUCAÇÃO



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

EDITAL ESPECÍFICO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2023 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA SUPRIMENTO DE PESSOAL NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, DESTINADA A ATENDER AS DEMANDAS ESPECÍFICAS NO ÂMBITO DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, ESTADO DA BAHIA.

PROCESSO SELETIVO Nº 007/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, por meio das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO e da COMISSÃO ORGANIZADORA E DE SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 007/2023, constituída pelo Decreto Municipal nº 14.727/2023, dá publicidade a realização de Processo Seletivo para ocupação das Funções Públicas em Regime de Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público e por tempo determinado, devidamente motivado nos termos do Processo Administrativo nº 007/2023, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, com fulcro nas Leis Municipais nºs 929/2010, 1.459/2018, 1.460/2018 e 1.461/2018, torna público o Edital de abertura para realização de Processo Seletivo destinado ao provimento de cargos temporários ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Porto Seguro/BA, que regerá pelas normas estabelecidas neste ato.

01. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado e as Contratações Temporárias de Excepcional Interesse Público serão regidas pelo REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO- REDA, nos termos da Lei Municipal nº 929/2010, do Município de Porto Seguro/BA;
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e pelos diplomas legais e regulamentares em vigor, sendo presidido e realizado pela Comissão Organizadora e de Seleção do Processo Seletivo nº 07/2023, instituída por meio do Decreto Municipal nº 14.727/2023.
- 1.3. Os candidatos aprovados serão convocados conforme conveniência e oportunidade do Município de Porto Seguro/BA e estarão subordinados ao Regime Especial de Direito Administrativo e aos atos normativos internos vigentes na data da contratação, com carga horária de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais, salvo previsão específica.
- 1.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo para efeito de contratação será de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério do Município de Porto Seguro/BA, ser prorrogado uma vez por igual período, por conveniência administrativa.



1.5. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

1.5.1. 1ª FASE: Inscrições;

1.5.2. 2ª FASE: Análise curricular;

1.5.3. 3ª FASE: Publicação dos inscritos aprovados por número de vagas e cadastro reserva;

1.5.4. 4ª FASE: Prazo de Recursos em relação ao resultado provisório;

1.5.5. 5ª FASE Publicação do resultado Final;

1.5.6. 6ª FASE: Convocação de Aprovados para entrega de documentação admissional.

1.6. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília.

1.7. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas, apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do Município de Porto Seguro/BA, respeitada a ordem geral de classificação e observada a opção manifestada pelo candidato no momento da inscrição.

1.8. O cadastro de reserva (CR) somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, conforme a conveniência e a oportunidade do Município de Porto Seguro/BA, observada a disponibilidade financeira e orçamentária.

1.9. Para fins deste Processo Seletivo, entende-se cadastro de reserva como o conjunto de candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente Edital, relacionados na listagem que contém o resultado final do certame e com classificação além das vagas indicadas no subitem 2.1 para cada cargo.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 02 Professores de Língua Portuguesa 20 horas semanais (06 cadastro de reserva), 02 Professores de Matemática 20 horas semanais (06 cadastro de reserva), 04 Pedagogos 20 horas semanais (12 cadastro de reserva), 11 Pedagogos 40 horas semanais (18 cadastro de reserva), 04 Professor de Língua Inglesa 20 horas semanais (03 cadastro de reserva) e 06 Nutricionistas 40 horas semanais (06 cadastro de reserva) e **5% (cinco por cento) Candidato PCD**, do Município de Porto Seguro/BA, com os requisitos/escolaridade, número de vagas, salário mensal, localidade e jornada de trabalho especificados a seguir:

QUADRO AMPLA CONCORRÊNCIA					
CARGO		REQUISITOS	Vagas	Remuneração	Carga Horária
PROFESSOR NIVEL I DE LINGUA PORTUGUESA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL. SUBSTITUTO*		Graduação com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.			
VAGAS POR LOCALIDADE	ITAPORANGA		01 + 03 CR	R\$ 1.922,82	20 HS
	TRANCOSO		01 + 03 CR		



PROFESSOR NÍVEL I DE INGLÊS DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL. SUBSTITUTO*.		Graduação com Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Inglesa. com Licenciatura em Matemática.	Vagas	Remuneração	Carga Horária
VAGAS POR LOCALIDADE	TRANCOSO		01 + 03 CR	R\$ 1.922,82	20 HS
PROFESSOR NÍVEL I DE MATEMÁTICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL. SUBSTITUTO*.		Graduação com Licenciatura em Matemática.	Vagas	Remuneração	Carga Horária
VAGAS POR LOCALIDADE	ITAPORANGA		01 + 03 CR	R\$ 1.922,82	20 HS
	ESC. CAMPO – FAZ. BATALHA		01 + 03 CR		
PROFESSOR NÍVEL I DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.		Graduação com Licenciatura em Pedagogia.	Vagas	Remuneração	Carga Horária
VAGAS POR LOCALIDADE	ITAPORANGA		03 ampla + 06 CR	R\$ 3.845,64	40 HS
	CARAÍVA		01 + 03 CR		
	ESC. CAMPO – COQUEIRO ALTO		01 + 03 CR		
	ESC. CAMPO - SAPIRARA		01 + 03 CR		
	TRANCOSO		05 ampla + 01 PcD + 06 CR		
PROFESSOR NÍVEL I DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.		Graduação com Licenciatura em Pedagogia.	Vagas	Remuneração	Carga Horária
VAGAS POR LOCALIDADE	ITAPORANGA		01 + 03 CR	R\$ 1.922,82	20 HS
	ESC. CAMPO – COQUEIRO ALTO		01 + 03 CR		
	ESC. CAMPO - SAPIRARA		01 + 03 CR		
	ESC. CAMPO – FAZ. BATALHA		01 + 03 CR		
	TRANCOSO		01 + 03 CR		
NUTRICIONISTA		Curso superior de Nutrição.	Vagas	Remuneração	Carga Horária
VAGAS POR LOCALIDADE	SEDE		05 ampla + 01 PcD + 06 CR	R\$	40 HS

2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.2.1. PROFESSOR NÍVEL I DE INGLÊS DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL



Atribuições: Ao professor compete a Regência de Classe, além das seguintes atividades: 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.

2.2.2. PROFESSOR NÍVEL I DE LINGUA PORTUGUESA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições: Ao professor compete a Regência de Classe, além das seguintes atividades: 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.

2.2.3. PROFESSOR NÍVEL I DE MATEMÁTICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições: Ao professor compete a Regência de Classe, além das seguintes atividades: 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.

2.2.4. PROFESSOR NÍVEL I DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - PEDAGOGO

Atribuições: Ao professor compete a Regência de Classe, além das seguintes atividades: 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.

2.2.5. NUTRICIONISTA ESCOLAR

Atribuições: Ao nutricionista escolar compete a coordenação de ações que visem à política da alimentação escolar, com atribuições de identificações de valores nutrientes da alimentação escolar no âmbito da rede municipal de ensino ou da unidade escolar, além das seguintes atividades: elaborar e planejar o cardápio da alimentação escolar; desenvolver ações que visem à melhoria de nutrientes da alimentação escolar; fiscalizar as aplicações das ações da nutrição escolar; atender sempre que solicitado o Conselho Municipal de Alimentação Escolar; desenvolver ações de previsão, promoção, proteção e reabilitação dos hábitos alimentares do educando; ministrar informações sobre a composição, propriedades e transformação dos alimentos e do seu aproveitamento pelo organismo humano e atenção dietética; contribuir para promover o estado nutricional do educando; articular com a Equipe Técnico-pedagógica e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar a elaboração de políticas e programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar e sanitária envolvendo os servidores que atuam na preparação e distribuição da alimentação escolar; planejar, prescrever, analisar, supervisionar e avaliar os alimentos escolares; gerenciar, planejar e avaliar unidades de



valores nutricionais da alimentação escolar, visando à boa qualidade e condições de armazenamento dos materiais alimentícios nas Unidades Escolares.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

- 3.1. Ser Brasileiro;
- 3.2. Ter completado 18(dezoito) anos de idade;
- 3.3. Estar no gozo dos direitos políticos;
- 3.4. Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- 3.5. Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;
- 3.6. Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos brasileiros do sexo masculino;
- 3.7. Não registrar antecedentes criminais incompatíveis com a função pública;
- 3.8. Não ter sido exonerado, a bem do serviço público.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.
 - 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 23 de maio de 2023 às 23:59h do dia 26 de maio de 2023.
 - 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 e enviar os documentos comprobatórios da formação exigida e títulos para avaliação curricular.
 - 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 e prova de títulos (avaliação curricular), o candidato deverá enviar eletronicamente, na forma definida, os documentos comprobatórios.
- 4.4. No momento da inscrição os candidatos deverão juntar no link específico da página de inscrições os seguintes documentos:
 - 4.4.1. Cópia da carteira de identidade ou equivalente (CTPS/Carteira Profissional etc.);
 - 4.4.2. Cópia do diploma de conclusão do curso de nível superior para a função temporária que pretende concorrer, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
 - 4.4.3. Cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;
 - 4.4.4. Cópia do certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Doutorado, de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em instituição reconhecida pelo MEC, de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em instituição reconhecida pelo MEC, Curso de aperfeiçoamento, extensão ou congêneres, relacionado com as atribuições do cargo concluídos nos últimos 5(cinco) anos, se aplicável;



4.4.5. Comprovação de experiência profissional através de um dos seguintes documentos:

4.4.5.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada pelo antigo empregador(es) onde constem as datas de admissão e demissão, e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;

4.4.5.2. Contrato de Trabalho acompanhado dos contracheques dos três últimos meses contados da data do desligamento, Contrato de Prestação de Serviços acompanhado do comprovante do respectivo pagamento, ou outro instrumento equivalente (Declaração da Instituição em que prestou serviço);

4.4.5.3. Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS ou por órgãos ou entidades da Administração Pública;

4.5. É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição;

4.6. Só será permitida uma inscrição por candidato;

4.7. Não será admitido ao candidato a alteração da função temporária/área de atuação e localidade após a efetivação da inscrição;

4.8. A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos comprovantes da inscrição;

4.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do órgão, da função temporária/área de atuação e da localidade;

4.10. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário 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;

4.11. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;

4.12. Os arquivos devem ser enviados nos formatos PDF, JPG ou PNG e o candidato se responsabiliza pela integridade dos mesmos, não sendo aceitos documentos ilegíveis e/ou rasurados, os quais serão desconsiderados;

4.13. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

4.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento. É de responsabilidade do candidato o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição. Todas as informações prestadas pelo candidato ao se inscrever, inclusive no Formulário Eletrônico de inscrição, serão de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a Secretaria Municipal de Educação e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido ou não envio da documentação comprobatória da formação exigida para o cargo e prova de títulos.

5.1.1. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição.



6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, ficam reservados 05% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga.

6.1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas exigidos para todos os demais candidatos.

6.1.2.1. De acordo com a Lei nº 7.853/1989, Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 9.508/2018, fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

6.1.3. Somente serão consideradas como pessoas com necessidades especiais e deficiência, aquelas que se enquadrem nas categorias constantes no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas na Súmula nº 377 Superior Tribunal de Justiça.

6.1.3.1. Os candidatos que se apresentarem como portadores de deficiência deverão no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão apresentar no ato de inscrição laudo médico original e emitido nos últimos 06 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença - CID.

6.1.3.2. É imprescindível que o candidato torne explícito no ato da inscrição que deseja concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.1.4. As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

6.1.5. Os candidatos, pessoa com deficiência, serão avaliados, previamente à contratação, por uma equipe multiprofissional do Município, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.1.5.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer terminativo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o Cargo/Função, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

6.1.6. A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.1.6.1. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.



6.1.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos demais itens deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;

6.1.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.1.9. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

6.1.10. Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência, e forem aprovados/classificados no Processo Seletivo, serão convocados para se submeter à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Município de Porto Seguro/BA, que verificará sobre a sua condição como deficiente ou não.

6.1.11. Os candidatos deverão comparecer à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em Cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

6.1.11.1. Os candidatos que, por ocasião da perícia oficial, não apresentarem laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, perderão o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.1.11.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Município de Porto Seguro/BA por ocasião da realização da perícia oficial.

6.1.11.3. Os candidatos convocados para a perícia oficial deverão comparecer com 01 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme Edital de convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA.

6.1.12. Será excluído da lista específica o candidato que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia oficial, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

6.1.12.1. Para figurar apenas na lista de ampla concorrência do resultado final, o candidato não deficiente ou ausente na perícia oficial deverá estar dentro das exigências de ampla concorrência previstas deste Edital.

6.1.12.1. O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos/funções será eliminado do Processo Seletivo.

6.1.13. Não havendo candidatos com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

6.1.14. Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

6.1.15. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela,



imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

6.1.16. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6.2. A contratação dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos PcD.

6.3. Em caso de desistência de candidato PcD convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato PcD posteriormente classificado.

6.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

7. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.1. A Avaliação Curricular será realizada pela Comissão no período de indicado no cronograma anexo, por meio da análise dos Dados Cadastrais e do Formulário preenchidos no ato da inscrição;

7.2. Na Avaliação Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada função temporária/área de atuação, segundo os requisitos definidos nos Quadros a seguir:

PLANILHA DE PONTUAÇÃO I

TÍTULOS	PONTOS
Doutorado (concluído).	5,0
Mestrado (concluído).	3,0
Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em instituição reconhecida pelo MEC.	2,0
Curso de Graduação além daquele exigido para o cargo.	1,0
Curso de aperfeiçoamento, extensão ou congêneres, relacionado com as atribuições do cargo concluídos nos últimos 5(cinco) anos (máximo de até 2,0 pontos).	0,5

PLANILHA DE PONTUAÇÃO II

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS
01 - 12 meses.	1,0
13 – 24 meses.	2,0
25 – 36 meses.	3,0
Acima de 36 meses.	5,0

7.3. A relação de documentos para a comprovação de experiência profissional na Análise Curricular deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:



- 7.3.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada pelo antigo empregador (es) onde constem as datas de admissão e demissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
- 7.3.2. Contrato de Trabalho acompanhado dos contracheques dos três últimos meses contados da data do desligamento, Contrato de Prestação de Serviços acompanhado do comprovante do pagamento respectivo, ou outro instrumento equivalente;
- 7.3.3. Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS ou por órgãos ou entidades da Administração Pública;
- 7.3.4. A experiência profissional na área desejada pelo candidato poderá ser comprovada de forma complementar através de Declaração da Instituição em que prestou serviço, no que se refere às atividades desenvolvidas;
- 7.3.5. Será considerado como tempo de Experiência Profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste Edital para a função temporária/área de atuação e localidade para a qual está concorrendo;

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 8.1. A pontuação final dos candidatos habilitados em todas as funções/curso será igual a nota obtida na Avaliação Curricular;
- 8.2. Na hipótese de igualdade da nota final terão preferência o candidato que:
- 8.2.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- 8.2.2. Obter maior nota na Experiência Profissional;
- 8.2.3. Obter maior nota nos Cursos de Qualificação, Atualização, Capacitação ou aperfeiçoamento e nos Cursos Sequenciais, Extensão ou Pós-graduação;
- 8.2.4. Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano;
- 8.3. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município de Porto Seguro, disponibilizado no site <https://www.portoseguro.ba.gov.br/> e no mural da Secretaria Municipal de Administração onde constarão as notas finais dos candidatos habilitados, por ordem decrescente de nota final, por função temporária, assim como a classificação por eles obtida;
- 8.4. Da divulgação dos resultados no Diário Oficial do Município de Porto Seguro constarão somente os candidatos habilitados;
- 8.5. O candidato não habilitado nos termos deste Edital será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 9.1. A Prefeitura Municipal de Porto Seguro publicará em Diário Oficial do Município o Resultado Provisório da Avaliação Curricular, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade de acordo com a opção declarada no ato da inscrição;
- 9.2. A Prefeitura Municipal de Porto Seguro publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Simplificado em Diário Oficial do Município, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por órgão, função temporária/área de atuação e localidade de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

10. DA CONTRATAÇÃO



10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado a Secretaria Municipal de Administração, convocará os candidatos aprovados, conforme distribuição de vagas disposta neste Edital, por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município de Porto Seguro, segundo a opção de função temporária/área de atuação e localidade, observando rigorosamente, a ordem de classificação final do Processo Seletivo Simplificado para apresentação dos seguintes documentos:

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis no horário das 08:00 horas às 23:59 horas**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, no mesmo site onde se efetivaram as inscrições, contra as seguintes situações:

a) Lista de inscrição e resultado e classificação preliminar.

11.2. Para os recursos previstos do subitem 11.1, o candidato deverá apresentar o recurso através do endereço eletrônico <https://portoseguro.ba.gov.br/seletivo>.

11.2.1. Somente serão recebidos recursos no período estabelecido neste edital, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos do título e/ou documentação da experiência profissional questionados.

11.4. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

d) forem enviados fora do prazo estabelecido;

e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

f) apresentarem contra terceiro e/ou em coletivo;

g) o teor desprezeite a Banca Examinadora;

h) apresentem argumentação idêntica a constante em outro (s) recurso (s).

11.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

11.6. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.7. Após análise dos recursos, será publicado no Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA apenas a decisão de deferimento ou indeferimento, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A convocação dos candidatos será feita por meio do Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA.

12.1.1. No ato da admissão, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

b) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;

c) Certidão de Nascimento dos dependentes se houver;



- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - e) Carteira de Identidade;
 - f) Certificado de Reservista se for o caso;
 - g) Título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
 - h) CPF - Cadastro de Pessoa Física
 - i) PIS/PASEP;
 - j) Comprovante de residência - conta de água, luz ou telefone fixo;
 - k) Comprovação do grau de escolaridade (certificado de conclusão do ensino fundamental, médio ou médio-técnico), curso de especialização e categoria de CNH, quando o caso.
 - l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos conforme dispõe o artigo 37, XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - m) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
 - n) Declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado;
 - o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Santander (caso não possua, será fornecida a Declaração para Abertura de Conta no ato da assinatura do contrato)
 - p) Para o candidato que se inscrever em cargo cuja lotação seja em área indígena, é necessário apresentar declaração original assinada pelo Cacique Pataxó, nos termos da OIT nº 169.
- 12.1.2. Os documentos requeridos nas letras "b", "c", "e", "f", "g", "h", "j" e "k" deverão ser apresentados por cópia autenticada.
- 12.1.3. Para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional de que trata o subitem 12.1.1. "m", o candidato aprovado e convocado deverá se submeter a exame médico, a ser realizado pela equipe da Medicina do Trabalho da Municipalidade de Porto Seguro, que constará de avaliação clínica e avaliação de exames complementares.
- 12.2. A prestação de informação falsa, a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 12.3. A falta de entrega de qualquer dos documentos especificados no item 12.1.1 impedirá a contratação do candidato.
- 12.4. A contratação deverá verificar-se até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de convocação no Diário Oficial do Município, improrrogáveis, a requerimento do interessado no prazo original.
- 12.5. O candidato aprovado poderá solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação, no prazo fixado no subitem 12.4 do presente Edital.
- 12.6. O prazo para o servidor entrar em exercício é de 3 (três) dias, contados da data da convocação.
- 12.7. Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura dos cargos, durante o prazo de validade deste Certame, não se publicará Edital do Processo Seletivo para provimento dos mesmos cargos.
- 12.8. O candidato deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação
- 12.9. A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura dos cargos e funções dar-se-á quando da admissão dos candidatos.
- 12.10. A admissão será condicionada a:
- a) Aprovação em inspeção médica que avaliará a capacidade física e mental para exercício do cargo/função, a ser realizada pelo serviço médico do Município de Porto



Seguro ou por meio de convênios. Caso o candidato seja considerado inapto para função a que se destina, por ocasião do exame médico admissional, não poderá ser admitido.

b) Para as funções que exigem registro em Órgão Fiscalizador do exercício da profissão ou Conselho de Classe, o candidato deverá comprovar estar devidamente inscrito, bem como estar quite com o pagamento dos valores cobrados a título de anuidade;

c) A comprovação dos requisitos definidos para a função, mediante documentação específica. A não apresentação acarretará na desclassificação e consequente eliminação do candidato.

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

12.12. A admissão do candidato habilitado, ocupante de cargos, empregos, funções ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público municipal, federal e estadual, fica condicionada ao cumprimento do art. 37, § 10, da Constituição Federal.

12.13. O candidato que, na data da contratação não reunir os requisitos do cargo enumerados neste Edital perderá o direito ao ingresso no cargo/função.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Processo Seletivo, no Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA.

13.2. O candidato deverá consultar o Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo, até a data de homologação do resultado.

13.3. Após a homologação do resultado, os atos serão divulgados no Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA.

13.4. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

13.5. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados no site oficial do Município de Porto Seguro e divulgadas no Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA.

13.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA.

13.7. Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam o Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA.

13.8. Todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo, serão divulgados através da *Internet* no Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA.

13.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

13.10. O Município de Porto Seguro/BA não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

13.11. Não serão fornecidas provas relativas a certames públicos anteriores.



13.12. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato utilizou de meio ilícito, suas Provas serão anuladas, culminando automaticamente na eliminação do Processo Seletivo.

13.13. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.14. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 13.13 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

13.15. O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Processo Seletivo, e após a homologação do resultado, junto ao Município de Porto Seguro/BA.

13.16. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o Município de Porto Seguro.

13.17. O Município de Porto Seguro/BA não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

13.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais de Administração e Educação e pela Comissão Organizadora, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

13.19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Porto Seguro/BA.

13.20. O candidato convocado para a realização de qualquer fase do Processo Seletivo e que não a atender, no prazo estipulado neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Processo Seletivo.

13.21. O Município de Porto Seguro/BA se reserva o direito de promover alterações e correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo, ou posterior ao Processo Seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

13.22. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

Porto Seguro, 22 de maio de 2023.

JÂNIO NATAL ANDRADE BORGES
PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO



**ANEXO
CRONOGRAMA PREVISTO**

EVENTOS	DATAS
Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo – 007/2023	22/05/2023
Período de Inscrições / Entrega de Documentos	23/05/2023 a 26/05/2023
Publicação da Lista de Inscritos e resultado preliminar	01/06/2023
Interposição de Recurso Lista de Inscritos/Resultado preliminar	02/06/2023 a 05/06/2023
Análise dos Recursos	06/06/2023 a 08/06/2023
Publicação dos Recursos e do Resultado Oficial Definitivo e	09/06/2023
Convocação de Aprovados para entrega de documentação admissional	12/06/2023