

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Porto Seguro*

---



## ÍNDICE

### LEI

LEI MUNICIPAL Nº 2.244-26 –AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL .....

### DECRETO

DECRETO Nº 16.945-26 – DECLARA A VACÂNCIA DO CARGO EM DECORRÊNCIA DE FALECIMENTO ...

### AVISO

AVISO DE DESCONSIDERAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – INEX139/2026 .....

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO CREDENCIAMENTO 002/2026 .....

### INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE Nº INEX168/2026 .....

### ATA

ATA DE REUNIÃO Nº 03-2026 – CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO – CMPTPS.....

### PROCESSO SELETIVO

CRIA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026 .....

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026 – ASSISTÊNCIA SOCIAL .....



**LEI MUNICIPAL Nº 2.244-26 – AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

LEI MUNICIPAL Nº 2.244/26, DE 25 DE MAIO DE 2026.

**“Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com o BANCO DO BRASIL S.A., com a garantia da União e dá outras providências”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo inciso IV, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVA e EU SANCIONO a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto ao BANCO DO BRASIL S.A., com a garantia da União, até o valor de R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), no âmbito do Programa Eficiência Municipal - Projetos de Investimento, nos termos da Resolução CMN nº 4.995, de 24.03.2022, e suas alterações, destinados a Infraestrutura, mobilidade urbana, reforma e construção de prédios públicos, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 2º.** Fica o Poder Executivo autorizado a vincular, como contragarantia à garantia da União, à operação de crédito de que trata esta lei, em caráter irrevogável e irretratável, a modo “pro solvendo”, as receitas discriminadas no § 4º do art. 167 da Constituição Federal, no que couber, bem como outras garantias admitidas em direito.

**Art. 3º.** Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000.

**Art. 4º.** Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

**Art. 5º.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**

Porto Seguro, 25 de maio de 2026.

  
Jânio Natal Andrade Borges  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra - 01 - Centro  
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12

Certificação Digital: FHQN8ZVR-3EXASLX6-XF8DJTYG-HYM4F5IM

Versão eletrônica disponível em: <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



**DECRETO Nº 16.945-26 – DECLARA A VACÂNCIA DO CARGO EM DECORRÊNCIA DE FALECIMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 16.945/26, DE 25 DE MAIO DE 2026.**

**“Declara a vacância do cargo em decorrência de falecimento de servidor e determina outras providências”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município e Art. 35, inciso V, da Lei Municipal nº 1459/18,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Declara vago o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, em decorrência de **falecimento** da Sra. **BEATRIZ DE JESUS SILVA**, anteriormente nomeada para exercer cargo de provimento do quadro permanente do Município.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a **26/04/2026**, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**  
Porto Seguro, 25 de maio de 2026.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal



**AVISO DE DESCONSIDERAÇÃO DE PUBLICAÇÃO - INEX139/2026**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL PORTO SEGURO – BAHIA**  
CNPJ nº 13.635.016/0001-12

**AVISO DE DESCONSIDERAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – INEX139/2026**  
Processo administrativo nº1.401/2026

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO PROVENIENTE DO CREDENCIAMENTO Nº 005/2025 DA EMPRESA – BRAGA'S SAUDE MEDICA S/S, CNPJ: 22.985.997/0001-19, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE AO SUS CONSULTAS ESPECIALIZADAS, CIRURGIA ELETIVA, SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO, EXAMES LABORATORIAIS – PATOLOGIA CLÍNICA AOS USUÁRIOS DO SUS, VIA UNIDADE DE REGULAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO PARA PROCEDIMENTOS DE PATOLOGIA CLÍNICA, IMAGEM E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ELETIVOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL, CONTEMPLANDO OS CRITÉRIOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS, OS PRÉ-REQUISITOS E OS VALORES FIXADOS PARA A REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

O Município de Porto Seguro-Bahia, por meio do Departamento de Licitações, vem pelo presente COMUNICAR que a publicação realizada no Diário Oficial do Município, Edição 10.773 | Ano 8 Página 9, do dia 29 de abril de 2026, deverá ser desconsiderada, tendo em vista que a empresa **BRAGA'S SAUDE MÉDICA S/S**, recusou-se a assinar o contrato externando a necessidade de maior segurança jurídica no mesmo, conforme e-mail. Porto Seguro/BA, 25 de maio de 2026.



RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO CREDENCIAMENTO 002/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA



RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO  
CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

INTERESSADA: LOTUS SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA COMÉRCIO  
LTDA - CNPJ nº 43.175.780/0001-13

I – RELATÓRIO

Trata-se de pedido de esclarecimento apresentado pela empresa **LOTUS SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA COMÉRCIO LTDA**, referente ao Credenciamento nº 002/2026, cujo objeto consiste no credenciamento de empresas especializadas em serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, remanejamento e fornecimento de peças para equipamentos de refrigeração e climatização.

A empresa questiona, em síntese:

- a) a obrigatoriedade de disponibilização do PMOC Online, prevista no item 4.4.1 do Termo de Referência; e
- b) a exigência de “Service Desk Virtual” para abertura de chamados, prevista nos itens 4.3 e 4.4 do Termo de Referência.

Após análise do pedido, esclarece-se o que segue.

II – DOS ESCLARECIMENTOS – ITENS 4.3, 4.4 E 4.4.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Em seu pedido, a solicitante formulou o seguinte questionamento:

*1) “Qual o fundamento legal específico que embasa a obrigatoriedade de disponibilização do PMOC exclusivamente em formato online? Considerando que a Lei nº 13.589/2018 não estabelece tal exigência tecnológica específica. 2- Se serão aceitos outros meios de controle e gerenciamento do PMOC, tais como de forma de relatório ou planilha? Salientamos que a presente solicitação decorre da necessidade de preservação dos princípios da competitividade, proporcionalidade, razoabilidade e ampla participação previstos na Lei nº 14.133/2021....”*

**Resposta:** Com relação ao item 4.4.1 do Termo de Referência, esclarece-se que a Administração aceitará outros meios de controle, gerenciamento e acompanhamento do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), tais como planilhas, relatórios periódicos, formulários de acompanhamento e demais instrumentos equivalentes, desde que aptos a demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas ao controle de manutenção dos sistemas de climatização, conforme previsto na Lei nº 13.589/2018 e normas técnicas aplicáveis.

Dessa forma, a expressão “PMOC Online” deverá ser interpretada como mecanismo de controle e acompanhamento das manutenções, não se exigindo, obrigatoriamente, plataforma tecnológica específica ou sistema informatizado exclusivo, uma vez que cada credenciada poderá dispor de mecanismo diferente para execução e controle dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA



2) “Sobre a exigência de Service Desk virtual para abertura de chamado. Tal exigência qual base legal para ter a obrigatoriedade desse sistema? Tendo em vista que pode haver abertura, solicitação e acompanhamento dos chamados por meio eletrônico tais como E-mail e Whatsapp Corporativo, Follow-up?”

**Resposta:** Do mesmo modo, quanto à exigência de “Service Desk Virtual”, prevista nos itens 4.3 e 4.4 do Termo de Referência, esclarece-se que também serão admitidos outros meios idôneos de comunicação e formalização de chamados técnicos, incluindo, mas não se limitando a: e-mail corporativo, WhatsApp, formulários eletrônicos, relatórios de acompanhamento e outros meios equivalentes, desde que permitam o registro, rastreabilidade e controle das solicitações de serviço. O objetivo da exigência é assegurar meios eficientes de comunicação entre a Administração e a contratada, bem como garantir o acompanhamento das demandas e da execução contratual, não havendo obrigatoriedade de utilização de software específico de “Service Desk”.

### III - DA MANUTENÇÃO DO EDITAL

Por fim, esclarece-se que as exigências tratadas nos itens mencionados foram previstas como requisito de contratação (itens 4.3, 4.4 e 4.4.1 do Termo de Referência), e não como requisitos de habilitação. Assim, os presentes esclarecimentos não alteram os critérios de participação nem influenciam nos documentos de habilitação dos interessados.

Dessa forma, nos termos do art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não há necessidade de republicação do edital, uma vez que os esclarecimentos prestados não impactam nos documentos de habilitação, permanecendo inalterados os prazos inicialmente fixados.

Porto Seguro/BA, 22 de maio de 2026.

**Luciana Soares Alves**  
Departamento de Compras

### IV- CONCLUSÃO

Isto posto, considerando ter sido devidamente apreciada e decidida a impugnação apresentada, o conteúdo desta decisão será disponibilizado no sistema Licitanet (<https://portal.licitanet.com.br/>), para ciência dos interessados e regular prosseguimento dos trâmites administrativos pertinentes.

Porto Seguro/BA, 25 de maio de 2026.

**Gabriela Valverde Bastos**  
Agente de Contratação  
Decreto Municipal n. 16.627/2025



INEXIGIBILIDADE Nº INEX168/2026

MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO

Inexigibilidade nº INEX168/2026

Data/hora do envio: 25/05/2026 11:14:26

Protocolo PNCP: 13635016000112-1-000250/2026

Link PNCP: <https://pnpc.gov.br/app/editais/13635016000112/2026/250>

Número/Ano: INEX168/2026	Nº do Processo Administrativo: 1.157/2026	Modalidade: Inexigibilidade	Modo de Disputa: Não se aplica
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Ato que autoriza a Contratação Direta	Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c	
Fonte Orçamentária: Não informada			
Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	SRP: NÃO		
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 324.000,00	Valor Total Homologado da Compra: R\$ 324.000,00		
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-INSTITUCIONAIS DE APOIO À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO O FORTALECIMENTO DA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO-BA.			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Material	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 1,00	Unidade de Medida: Contratação	Valor Unitário Estimado: 324000	Valor Total: 324.000,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-INSTITUCIONAIS DE APOIO À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), VISANDO O FORTALECIMENTO DA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO-BA.			

Resultado 1 do Lote 1

Quantidade Homologada: 1,00	Valor Unitário Homologado: 324.000,00	Valor Total Homologado: 324.000,00	Percentual de Desconto: 0	Data do Resultado: 20/05/2026	Situação do Item: Informado
Aplicação da Margem de Preferência: NÃO					
Aplicação do Benefício ME/EPP: NÃO					
Aplicação do Critério de Desempate: NÃO					
Nome ou Razão Social do Fornecedor: LIDERA CONSULTORIA LTDA	CPF/CNPJ do Fornecedor: 10433491000118	Tipo de Fornecedor: Pessoa Jurídica (PJ)	Porte do Fornecedor: Não informado		
Natureza Jurídica do Fornecedor: Natureza Jurídica não informada	Ordem de Classificação: 1	É Subcontratação?: NÃO	Código do País: BRA		

Certificação Digital: FHQN8ZVR-3EXASLX6-XF8DJTYG-HYM4F5IM

Versão eletrônica disponível em: <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



**ATA DE REUNIÃO Nº 03-2026 – CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO – CMPTPS**



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO

**ATA DE REUNIÃO Nº 03**

**CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO – CMPTPS**

AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS, REUNIU-SE ORDINARIAMENTE O CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO - CMPTPS. A SESSÃO TEVE INÍCIO COM A LEITURA DAS ATAS DAS REUNIÕES ANTERIORES, AS QUAIS FORAM APRECIADAS PELOS PRESENTES. ATO CONTÍNUO, A SECRETÁRIA EXECUTIVA FEZ USO DA PALAVRA PARA DETALHAR AS ATRIBUIÇÕES DE SUA FUNÇÃO, ESCLARECENDO OS PORMENORES ADMINISTRATIVOS E O SUPORTE LOGÍSTICO QUE A SECRETARIA OFERECE AO PLENO. HOUVE AINDA UMA EXPLANAÇÃO ACERCA DA COMPREENSÃO DOS RITOS DO CONSELHO, REFORÇANDO A IMPORTÂNCIA DA LITURGIA INSTITUCIONAL E DO RESPEITO ÀS INSTÂNCIAS DE DECISÃO PARA A LEGITIMIDADE DAS AÇÕES DO COLEGIADO.

**1. PAUTA DO DIA**

- I. LEITURA E APROVAÇÃO DAS ATAS ANTERIORES, PRIMEIRA E SEGUNDA REUNIÃO;
- II. INFORMES DA SECRETARIA EXECUTIVA;
- III. LEITURA E APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CMPTPS;
- IV. VOTAÇÃO DA MESA DIRETORA;
- V. APRESENTAÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL E E-MAIL INSTITUCIONAL DO CMPTPS
- VI. INFORMES E ENCAMINHAMENTOS;
- VII. O QUE HOUE.

**2. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**

A SECRETÁRIA EXECUTIVA INICIOU A SESSÃO SAUDANDO TODAS AS REPRESENTAÇÕES PRESENTES E AFIRMANDO O TEOR SIMBÓLICO E RELEVANTE DO CMPTPS. FOI COLOCADO EM PAUTA A AS ALTERAÇÕES E ÚLTIMOS APONTAMENTOS REFERENTE AO REGIMENTO INTERNO, A SECRETÁRIA EXECUTIVA APRESENTOU OS APONTAMENTOS REALIZADOS PELA CONSELHEIRA LIDYANE DE SOUZA EM MOMENTOS ANTERIORES, ABRINDO ESPAÇO PARA O DEBATE SOBRE AS ALTERAÇÕES E INCLUSÕES NO REGIMENTO INTERNO. A CONSELHEIRA LIDYANE SOLICITOU FORMALMENTE A INCLUSÃO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL (SUPIR) NO REGIMENTO. EM RESPOSTA, VIA INTERLOCUÇÃO COM O CONSELHEIRO DANILO SOARES, FOI INFORMADA QUE A SUPIR JÁ SE ENCONTRA CONTEMPLADA DE FORMA INDIRETA NA ESTRUTURA DE REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL. O APROFUNDAMENTO DO TEMA DESTACOU QUE, EMBORA A NOMENCLATURA ATUAL SEJA ABRANGENTE, A VINCULAÇÃO DIRETA DA SUPIR FORTALECE A ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL, DEVENDO-SE OBSERVAR COMO ESSA REPRESENTAÇÃO SE DARÁ NA PRÁTICA DAS CONVOCAÇÕES. O CONSELHEIRO JOSÉ LUIS QUESTIONOU A VALIDADE DAS CÂMARAS TEMÁTICAS, ASSIM, ESCLARECEU-SE QUE AS CÂMARAS SÃO ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO FUNDAMENTAIS PARA A CAPILARIDADE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS. A PARTIR DESTE MOMENTO A SECRETÁRIA EXECUTIVA SUBMETEU AO PLENO A



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO

PROPOSTA DE LEITURA INTEGRAL DO REGIMENTO, O QUE FOI DESCARTADO POR UNANIMIDADE, OPTANDO-SE POR UMA LEITURA RANDÔMICA E PONTUAL. DISCUTIU-SE O ARTIGO 18, QUE TRATA DA VACÂNCIA DA SUPLÊNCIA. A CONSELHEIRA LIDYANE DE SOUZA INDAGOU SE A FALA DA SECRETÁRIA REFERIA-SE À AUSÊNCIA DE TITULARIDADE; ESCLARECEU-SE, CONTUDO, QUE A PAUTA ERA ESPECIFICAMENTE SOBRE A AUSÊNCIA DE SUPLÊNCIA. A SECRETÁRIA EXECUTIVA EXPLANOU SOBRE O FLUXO ADMINISTRATIVO PÓS-APROVAÇÃO DO REGIMENTO. EMERGIU UM DEBATE RELEVANTE SOBRE A NATUREZA DA SUPLÊNCIA: SE ESTA PERTENCE À "CASA" (INSTITUIÇÃO/TERREIRO) OU AO INDIVÍDUO. O CONSELHEIRO AROLDO RELEMBROU SUAS DÚVIDAS DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA E A CONCLUSÃO FOI QUE, A PARTIR DA RENÚNCIA, AS NOVAS DESIGNAÇÕES PODEM OCORRER TANTO POR INDICAÇÃO DIRETA QUANTO POR ELEIÇÃO VIA EDITAL, A DEPENDER DA CATEGORIA DA VAGA. OUTRO PONTO DISCUTIDO FOI COLOCADO PELA CONSELHEIRA LIDYANE DE SOUZA, SOBRE A POSSIBILIDADE E ESTRUTURA DAS REUNIÕES VIRTUAIS, PROCEDENDO PARA ANÁLISE DO ARTIGO 65. DISCUTIU-SE A PARTICIPAÇÃO REMOTA EM CASOS EXCEPCIONAIS (DOENÇAS, VIAGENS INSTITUCIONAIS, CALAMIDADES, ATRASOS, INCIDENTES E AFINS). A CONSELHEIRA GILMARIA OLIVEIRA DEFENDEU QUE O CONSELHO POSSUI UMA NATUREZA DE EXCEPCIONALIDADE E SENSIBILIDADE QUE EXIGE RITOS FLEXÍVEIS, COMPREENDENDO AS DIFERENTES REALIDADES DE SUAS REPRESENTAÇÕES. APÓS AS DISCUSSÕES, O REGIMENTO INTERNO DO CMPTPS FOI COLOCADO EM VOTAÇÃO E APROVADO POR UNANIMIDADE, GERANDO UM SENTIMENTO DE SATISFAÇÃO E DEVER CUMPRIDO ENTRE AS REPRESENTAÇÕES PRESENTES. A SEGUNDA PARTE DA REUNIÃO CONCENTROU-SE NA FORMAÇÃO DA MESA DIRETORA COM SUAS RESPECTIVAS CANDIDATURAS. FOI RESSALTADO QUE OS CARGOS EXIGEM ALTO COMPROMISSO, INCLUINDO AGENDAS EXTERNAS, DISCUSSÕES TÉCNICAS E CONVITES OFICIAIS FORA DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS. O CONSELHEIRO DANILO SOARES APRESENTOU SUA CANDIDATURA PARA PRESIDÊNCIA, FUNDAMENTANDO SEU DESEJO DE PRESIDIR O CONSELHO NA NECESSIDADE DE CONSOLIDAR OS FATORES ESTRUTURANTES DESTA FASE INICIAL. FOI ELEITO POR UNANIMIDADE. PARA VICE-PRESIDÊNCIA APRESENTARAM-SE AS CONSELHEIRAS FLÁVIA RODRIGUES, AROLDO JÚNIO (QUE POSTERIORMENTE ABDICOU) E DANIELE DE ANDRADE, O QUE FOI ENCARADO COM GRANDE ALEGRIA PARA O CONSELHO. A CONSELHEIRA DANIELE DE ANDRADE DESTACOU SUA TRAJETÓRIA SOCIAL E POLÍTICA JUNTO A ORGANIZAÇÕES DE DEFESA SOCIAL, ENQUANTO FLÁVIA RODRIGUES RESSALTOU SUA VONTADE DE TRABALHAR ATIVAMENTE COM POLÍTICAS PÚBLICAS. HOVE UMA INTERVENÇÃO DO CONSELHEIRO JOSÉ LUIS SOBRE A POSSIBILIDADE DE AS CANDIDATURAS, PARA VICE-PRESIDÊNCIA, RECAÍREM SOBRE LIDERANÇAS RELIGIOSAS (YA OU BABALORIXÁ), NÃO LOGRANDO EXITO NA PROPOSTA. O RESULTADO FOI UM EMPATE TÉCNICO. NO VOTO DE MINERVA, O, AGORA, PRESIDENTE DANILO SOARES OPTOU PELA CANDIDATURA DA CONSELHEIRA FLÁVIA RODRIGUES, JUSTIFICANDO SUA ESCOLHA COM BASE NOS CRITÉRIOS DE ASSIDUIDADE, PRESENCIALIDADE E NA NECESSIDADE DE EQUILÍBRIO DE PERFIS NA MESA. AINDA FORAM ELEITOS OS

Avenida Navegantes 255, Centro Comercial Pau Brasil, Sala 22 - Centro - Porto Seguro-BA - CEP 45.810-000  
Arquivo: ATA\_03\_reunião\_29\_abril\_ | Data da impressão: 09/05/2026 17:59

Digitalizado com CamScanner



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO

CONSELHEIROS EDRO TENÓRIO COMO PRIMEIRO SECRETÁRIO E VICTOR BRASIL COMO SEGUNDO SECRETÁRIO. O PRESIDENTE DANILO SOARES ENCERROU O BLOCO AFIRMANDO QUE, EMBORA A MESA ESTEJA FORMADA, HAVERÁ OPORTUNIDADES DE COMPROMETIMENTO E PROTAGONISMO PARA TODAS AS REPRESENTAÇÕES DO CONSELHO EM EVENTUAIS AUSÊNCIAS DA PRESIDÊNCIA E NOS RESPECTIVOS CONVITES A FUTURO. FINALIZADA A ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA, A SECRETÁRIA EXECUTIVA APRESENTOU A NECESSIDADE DE CRIAÇÃO DE E-MAIL INSTITUCIONAL, DRIVE PARA ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E LOGOMARCA. FICOU DELIBERADO QUE A LOGO DO CMPTPS SERÁ DEFINIDA APÓS APRESENTAÇÃO DE ALGUMAS POSSIBILIDADES, ASSIM, SENDO APRESENTADA POR LIVRE E ESPONTÂNEA VONTADE PELAS REPRESENTAÇÕES, TENDO ATÉ O DIA SEIS DE MAIO PARA APRESENTAÇÃO E TENDO O DIA OITO DE MAIO PARA VOTAÇÃO E ESCOLHA FINAL DA LOGO. COM A MESA DIRETORA ELEITA APRESENTADO O E-MAIL INSTITUCIONAL – POVOSDETERREIOPS@GMAIL.COM, HOVE UMA BREVE DISCUSSÃO ABERTA PELO CONSELHEIRO ELANO SILVA QUE PAUTOU A NECESSIDADE DE UMA SEDE FÍSICA E A ESTRUTURAÇÃO DO FUNDO DO CONSELHO. O PRESIDENTE INFORMOU SOBRE UMA REUNIÃO OCORRIDA HÁ DOIS MESES COM THIAGO GUEDES (DIRETOR DA CEPLAC), NA QUAL FOI DISCUTIDA A CESSÃO DE ESPAÇOS PARA AS COMUNIDADES DE POVOS DE TERREIRO. O CONSELHO AGUARDA O RETORNO FORMAL DA INSTITUIÇÃO. DISCUTIU-SE A RETOMADA DE FUNÇÕES COMO A SUPIR E A IMPORTÂNCIA DO CMPTPS EM ANGARIAR POLÍTICAS OFICIAIS, CITANDO O EXEMPLO DO CONSELHO DE IGUALDADE RACIAL. O CONSELHEIRO ELANO SILVA SUGERIU UMA AUDIÊNCIA COM O PREFEITO JÂNIO NATAL, ENQUANTO A SECRETÁRIA EXECUTIVA PONDEROU QUE O MOMENTO IDEAL SERIA APÓS A ELABORAÇÃO DE UMA PROPOSTA DE ESTRUTURA SÓLIDA E UM PLANO DE TRABALHO (MENCIONADO PELA CONSELHEIRA LIDYANE DE SOUZA), PARA EVITAR QUE AS DEMANDAS SE PERCAM EM SECRETARIAS SEM RESOLUTIVIDADE. O CONSELHEIRO JOSÉ LUIS RELATOU UMA SITUAÇÃO PESSOAL DE SEPARAÇÃO JUDICIAL, EXPRESSANDO O TEMOR DE QUE NÃO HAJA JUSTIÇA PLENA PARA OS POVOS DE MATRIZ AFRICANA, DIANTE DE VÍDEOS E FALAS CITANDO O CONSELHO EM CONTEXTOS EXTERNOS.

### 3. DELIBERAÇÕES E INFORMES

- I. **DELIBERAÇÃO 01/2026:** ELABORAÇÃO NOTA OFICIAL DE FUNDAÇÃO DO CMPTPS E ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA;
- II. **DELIBERAÇÃO 02/2026:** PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO REGIMENTO INTERNO E DAS ATAS DA PRIMEIRA E SEGUNDA REUNIÃO.
- III. **INFORMES GERAIS:** EVENTO NO TERREIRO DO PAI THALES NOS DIAS 02 E 03 DE MAIO E INFORME SOBRE O ENCONTRO TERRITORIAL COM AÇÕES ANTIRRACISTAS QUE ACONTECERÁ NA SUBSEÇÃO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OBA PORTO SEGURO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO

#### 4. ENCERRAMENTO E ASSINATURA

NADA MAIS HAVENDO A TRATAR, A PRESIDÊNCIA ENCERROU A REUNIÃO. EU, EDRO TENÓRIO, NA QUALIDADE DE PRIMEIRO SECRETÁRIO, LAVREI A PRESENTE ATA QUE, APÓS LIDA E APROVADA, SERÁ ASSINADA POR TODOS OS PRESENTES OU VALIDADA ELETRONICAMENTE.

PORTO SEGURO, 29 DE ABRIL DE 2026.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO

LISTA DE PRESEÇA E ASSINATURA DOS PRESENTES

Nome do Representante	Presença	Assinatura
Victor Ribeiro Brasil	2º SECRETÁRIO	Tiago S. Brito
Gilmara dos Santos Oliveira	TITULAR	
Flávia Monique C. Rodrigues	VICE-PRESIDENTE	
José Luiz Candeias	TITULAR	
Elano Santos Silva	SUPLENTE	
José Raimundo da Pena	SUPLENTE	José Raimundo da Pena
José Aroldo Reis Junior	TITULAR	José Aroldo
Daniele Santos Andrade	TITULAR	DA
Lidyane Maria F. de Souza	TITULAR	Lidyane Maria F. de Souza
Edro de Aquino Tenório	1º SECRETÁRIO	Edro Tenório
Luiz Filipe David Silva	SUPLENTE	
Michael S. de Pinho Moura	TITULAR	
Aline Rodrigues dos Santos	TITULAR	
Tania Fabiana C. Ferreira	SUPLENTE	
Dayara Silva Carvalho	S. EXECUTIVA	Dayara Silva Carvalho
Danilo Souza Soares	PRESIDENTE	Danilo Souza Soares
Helga Moraes Franca	SUPLENTE	



LISTA DE PRESEÇA

Evento: 2ª Reunião Ordinária do CPMPTPS

DATA: 29/04/26

LOCAL: Secretaria de Educação

Observação: Preencher todos os campos de forma legível.

NOME	CPF	E-MAIL	TELEFONE	ASSINATURA
BRASILEIRO ANOUN R. S.	049.388.765-92	DIS. ANOUN@gmail.com	(73) 9 515.5270	
SYDNEY MARILE DE OYE	017040115-40	anwoolya@gmail.com	(73) 99915 0509	
SYLVIA GILMORE OLIVEIRA	941.219.235-53	gilmore.servico@gmail.com	(73) 99198 3942	
MICHELLE P. HEINE	025.342.385-74	michelesolonanting@gmail.com	(73) 9.8117-4664	
FELI FERREIRA M. GUY MAGGI	215.522.968-66	FELIACURRY@gmail.com	(73) 98222 7373	
PAULO GUY	858.308.685-45	pauloguy@gmail.com	73 9985 1881	
LORENZO TORONHO	012.12...00	emotercie@gmail.com	73-99816-8598	
MARIS SILVIA D. SILVA	100.067.056-26	marisdsilva@gmail.com	73 99924 8355	



Digitalizado com CamScanner



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Porto Seguro

NOME	CPF	E-MAIL	TELEFONE	ASSINATURA
Leticia R. Reine Bravil	055265455 80	Leticia.R.ReineBravil@gmail.com	73 98123-3942	
Lidiane Ferreira	011938124 96	Lidiane.Ferreira@sc.ufpb.edu.br	73 398541215	
Márcia Rodrigues dos Santos	192 313 928 24	marcpinheiro@nutricaoemta@gmail.com	73 99948 2931	
Margarita Neves Martins	016385 825-05	margaritanevesnutricaoemta@gmail.com	(73) 99908-5178	
Jose Raimundo da Pena	4 828 160 945 91	jose.raimundo.da.pena@gmail.com	73 99871 2629	
Jonelis das Candeias	66901925-20	ARCANA910@gmail.com	73 98101 2386	
LAVO S. SILVA	010640 215 14	LAVO@GMAIL.COM	73 38804-5532	
Boniz Gabriela Benício Generina	005.914.10541	bonizgabrielagenerina@gmail.com	(73) 99838456	



Digitalizado com CamScanner



**CRIA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº  
001-SEAD/2026**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO**

**PORTARIA Nº 187A-AP/2026**

**“Cria Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 001-SEAD/2026 e nomeia seus membros no âmbito das Secretarias Municipais de Administração e Assistência Social”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1.685/2021, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica instituída a Comissão de Organização de Processo Seletivo Simplificado nº 001-SEAD/2026, no âmbito das Secretarias Municipais de Administração e Assistência Social.

**Art. 2º** Ficarão designados para compor a Comissão para avaliação de documentos e títulos:

**Presidente:**

Felipe José Carapiá da Anunciação, Matrícula nº 9447229.

**Membros Titulares:**

Silvia Goncalves Lima nº 451187.

Thiago Endrilho Marques Coelho, Matrícula nº 9447649.

**Membro Suplente:**

Fabiana Silva Dos Reis Carvalho, Matrícula nº 9760021

**Art. 3º** Ficarão designados para compor a Comissão, para avaliação e emissão de Parecer Administrativo após interposição de Recursos:

**Presidente:**

Camila Dias Melo, Matrícula nº 9447272.

**Membro Titular:**

Angélica Vieira Andrade, Matrícula nº 9760248.

**Membro Suplente:**

Aiala Ribeiro Amorim Brito, Matrícula nº 9448040

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Porto Seguro, Bahia, 18 de maio de 2026.

**Tarciso Oliveira Santos**  
Secretário Municipal de Administração



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026 - ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – BAHIA  
ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS E DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001-SEAD/2026**, constituída pela Portaria nº 187A-AP/2026, que dá publicidade a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal da Assistência Social por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, devidamente motivado na forma prevista no Procedimento Administrativo nº. 001/2026 – Secretaria Municipal de Administração, com prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por conveniência da Administração, observados os pressupostos da Lei nº 929/2010, bem como, conforme vagas definidas neste Edital, que tem como alicerce legal o inc. IX, do art. 37 da Constituição Federal, que se regulamentou no seio deste Município pela Lei nº 929/2010, c/c Lei Municipal nº 1857/2023 e NOB-RH/SUAS.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para as funções temporárias para atender à demanda de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS.

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

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

**1.1.3.** O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 02 (duas) etapas, a saber:

I – Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

II – Entrevista, de caráter classificatório.

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

**1.1.5.** O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados em ordem decrescente da pontuação da Análise Curricular e Entrevista, além do número de vagas.

**1.1.6.** Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, serão aplicados os critérios de desempate, na forma do item 12 deste Edital.

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

**1.1.8.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, por conveniência da Administração, observados os pressupostos da Lei nº 929/2010.

**1.1.9** A Descrição das Atividades das funções, encontra - se no Anexo II deste Edital.

**1.2.** Os critérios da Análise Curricular encontram-se na Tabela de atribuição de pontos para Análise Curricular, constantes no Anexo III deste Edital.

**2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

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

**2.1.1.** Na hipótese do item anterior, os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

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

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

**3. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

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

**ANEXO I**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
<b>CUIDADOR SOCIAL</b>	Ensino médio completo

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

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

**CARGO VAGAS POR LOCALIDADE - REMUNERAÇÃO  
CARGA HORÁRIA**

<b>QUADRO DE VAGAS – DISTRITO SEDE</b>					
<b>CARGO</b>	<b>CH</b>	<b>VAGAS</b>			<b>SALÁRIO</b>
		<b>AC</b>	<b>PCD</b>	<b>CR</b>	



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

CUIDADOR SOCIAL	40H	10	Percentual Decreto Federal no 5.296/ de 2004	10	R\$ 1.621,00
-----------------	-----	----	--	----	--------------

**4. CR: CADASTRO RESERVA**

**4.1.** As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas, no item 3.1.2, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**4.1.1.** Do total de vagas, ficam reservadas 5% (cinco por cento) às Pessoas com Deficiência, conforme apresentado no quadro de vagas no item 3.1.2 deste Edital.

**4.1.2.** O cronograma previsto das etapas do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo V deste Edital.

**4.1.3.** As vagas e a remuneração dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas nas tabelas do subitem 3.1.2 deste Edital.

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

**5. DA INSCRIÇÃO**

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

**5.1.1.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº. 001-SEAD/2026, exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.2.** As inscrições ocorrerão na modalidade presencial e poderão ser realizadas conforme cronograma do ANEXO IV, na Secretaria Municipal de Administração, das 08 às 14 horas.

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- c) Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;
- e) Indicar na “Ficha de Inscrição”, os dados pessoais, dados documentais, a pretensão do cargo e localidade, o que ao final deverá ser assinado conforme documento de identificação oficial;
- f) Apresentar, no ato da inscrição, na forma definida, cópia impressa (xerox) dos documentos de identificação, mais documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade do cargo, bem como os títulos e comprovação de experiência e demais documentos pertinentes, conforme ANEXO I.

**5.1.4.** Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal no. 9.503, de 23/09/1997.

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

**5.1.6.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através da Portaria nº 187A-AP/2026, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.

**5.1.7** 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;

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

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

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

**5.2.3.** O candidato deverá revisar os dados informados no “Formulário de Inscrição” e aceitar o “Termo de Condições” exigido no Processo Seletivo Simplificado nº 001-SEAD/2026, no ato da inscrição.

**5.2.4.** O candidato que efetivou mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

**5.2.5.** Cada candidato só poderá concorrer a uma única função.

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

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

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

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

**5.3.1.** A Secretaria Municipal de Assistência Social não se responsabilizará por Requerimentos de Inscrições que tenham sido preenchidos de forma imprecisas, com rasuras, ou que, contenham informações incorretas, os quais impossibilitem a leitura dos dados.

**5.3.2** As inscrições que não forem identificadas consoante os termos do Artigo 5.3.1, não serão aceitas e não caberá reclamações posteriores nesse sentido.

**5.4.** Após concluir o procedimento, será entregue ao candidato o comprovante de inscrição, com respectivo número de inscrição.



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**5.5.** É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante entregue ao término da sua inscrição.

**5.6.** A comprovação da data da inscrição dar-se-á mediante a conclusão da inscrição feita pelo candidato.

**5.7.** Para fins de comprovação do atendimento ao requisito/escolaridade exigido no Edital, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, documentos comprobatórios para a função concorrida, na forma deste Edital.

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

**6.1.** Por ocasião da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia impressa (xerox) dos documentos de identificação, mais documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade do cargo, bem como os títulos e comprovação de experiência e demais documentos pertinentes, conforme anexo I.

**6.1.1.** A documentação a ser anexada à inscrição para comprovação da escolaridade é requisito para ingresso na função, conforme anexo I.

**6.1.2.** A entrega dos documentos no ato da inscrição é obrigatória, sem os quais o candidato será eliminado.

**6.1.3.** Apenas com a apresentação dos documentos mencionados no item 6.1.1. deste Edital, o candidato poderá prosseguir com a entrega dos documentos referentes à análise.

**6.1.4.** Todos os documentos entregues no ato da inscrição são de responsabilidade do candidato.

**6.1.5.** É de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária.

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

**6.1.6.1.** Os documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser impressos e entregues na sua integralidade, para que tenham validade e sejam considerados.

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

**6.1.8.** O(a) candidato(a) deverá apresentar os documentos para análise curricular em via original ou por meio de cópias autenticadas em cartório, para fins de conferência pela Comissão Organizadora.

7



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**6.1.8.1.** A exigência de apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas fundamenta-se nos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, não sendo admitida a entrega posterior nem a apresentação de documentos em desacordo com tais exigências.

**6.2.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**6.2.1.** Encerradas as inscrições, a Comissão procederá à avaliação dos documentos para comprovação da escolaridade e requisitos necessários à função e cursos apresentados pelo candidato, quando for o caso.

**6.3.** Constatada, a qualquer tempo, inconsistência, falsidade, adulteração ou não comprovação das informações e documentos apresentados pelo candidato, este será eliminado do Processo Seletivo Simplificado ou terá o contrato rescindido, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

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

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

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

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

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

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

b) apresentar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**8. DA SELEÇÃO**

**8.1.** O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

- a) Análise Curricular, a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração;
- b) Entrevista, destinada à avaliação das competências e habilidades do candidato para o exercício da função.

**8.2.** A Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório.

**8.3.** A Entrevista terá caráter classificatório.

**9. DA ANÁLISE CURRICULAR**

**9.1.** A Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na avaliação da formação, qualificação e experiência profissional do candidato, com base nos documentos apresentados no ato da inscrição.

**9.2.** Serão considerados, para fins de Análise Curricular:

- a) cursos de aperfeiçoamento, extensão ou capacitação na área pretendida;
- b) experiência profissional comprovada na área de atuação;

**9.3.** A relação de documentos para a comprovação de experiência profissional deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:

- a) 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;
- b) Contrato de Trabalho acompanhado dos contracheques, Contrato de Prestação de Serviços acompanhado do comprovante do pagamento respectivo, ou outro instrumento equivalente;
- c) Certidão de tempo de serviço emitida por órgãos da Administração Pública;
- d) A experiência profissional na área desejada pelo candidato poderá ser comprovada de forma complementar através de Declaração da Instituição/Empresa em que prestou serviço, no que se refere às atividades desenvolvidas;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

e) 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.

**9.4.** A Comissão divulgará através do site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro (<https://www.portoseguro.ba.gov.br/>), no Diário Oficial do Município, a lista provisória dos candidatos habilitados na Análise Curricular por ordem de classificação, de acordo com a pontuação obtida com os dados fornecidos no Formulário de Inscrição, na data prevista conforme o Cronograma Provisório constante Anexo IV deste Edital;

**9.4.1.** Os candidatos habilitados na Análise Curricular e classificados provisoriamente na ampla concorrência, serão convocados para apresentar os documentos comprobatórios informados no Formulário de Inscrição, com vistas a validar a classificação, ficando os demais candidatos classificados do Processo Seletivo Simplificado para o Cadastro Reserva, podendo ser convocados, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública, durante o período de vigência do Processo Seletivo.

**9.4.2.** Dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas à PCD, serão convocados para apresentar documentos os candidatos habilitados e melhores classificados, respeitado o percentual previsto no Decreto Federal 5.296/2004.

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

**9.4.4.** Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados.

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

**9.4.6.** Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

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

**9.4.8.** Na avaliação, os documentos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Pontuação da Análise Curricular não serão considerados.

**9.5.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado nº 001-SEAD/2026, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**10. DA ENTREVISTA**

**10.1.** A Entrevista terá caráter classificatório, sendo aplicada apenas aos candidatos habilitados na Análise Curricular.

**10.2.** A entrevista terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

**10.3.** Critérios de Avaliação da Entrevista:

<b>CRITÉRIO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Comunicação	Clareza, objetividade e coerência na fala	0 a 2 pontos
Conhecimento técnico	Conhecimento sobre atividades de cuidador social	0 a 3 pontos
Experiência prática	Relato consistente de vivência na área	0 a 2 pontos
Postura profissional	Ética, responsabilidade e comportamento	0 a 2 pontos
Habilidades socioemocionais	Empatia, paciência e equilíbrio emocional	0 a 1 ponto

**10.4.** O não comparecimento do candidato à Entrevista implicará sua eliminação do certame.

**10.5.** A nota da Entrevista será somada à nota da Análise Curricular para composição da nota final.

**11. DOS CANDIDATOS APROVADOS**

**11.1.** A nota final será a obtida pela soma das pontuações da Análise Curricular e da Entrevista.

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;
- b) Maior pontuação na Entrevista;
- c) Maior pontuação na análise curricular;
- d) Maior tempo de experiência comprovada;
- d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

**13. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**13.1.** Os candidatos serão classificados pela nota final, resultante da soma da Análise Curricular e da Entrevista.

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

**14. DOS RECURSOS**

**14.1.** Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração do resultado provisório da Análise Curricular.

**14.2.** Será admitido recurso também quanto ao resultado da Entrevista, nos mesmos prazos e condições estabelecidos neste item. (Itens acrescentados)

**14.3.** Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, das 08h às 14h, conforme cronograma constante no Edital de Divulgação do Resultado Provisório da Análise Curricular e Entrevista.

**14.3.1.** Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou protocolados nas demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, somente na Secretaria Municipal de Administração;

**14.3.2.** Para interposição de recursos aos resultados da Análise Curricular e da Entrevista, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado provisório no site do Diário Oficial do Município. Item acrescentado)



#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

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

**14.3.4.** Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001-SEAD/2026, encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Análise Curricular e Entrevista à Comissão responsável, para julgamento em única instância.

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

**14.3.6.** Os recursos não terão efeito suspensivo.

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

**14.3.8.** Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

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

**15.1.** A publicação do Resultado Final será feita em duas listas: ampla concorrência e pessoas com deficiência.

**15.1.1.** O Resultado Final do certame será divulgado por meio de lista de ampla concorrência, que também conterà os inscritos na condição de pessoa com deficiência.

**15.1.2.** Além de figurarem na listagem ampla concorrência do Resultado Final, os candidatos inscritos e habilitados na condição de pessoa com deficiência serão relacionados em listagens específicas.

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

#### **16. DA CONVOCAÇÃO**

**16.1.** As convocações serão realizadas pela Prefeitura do Municipal de Porto Seguro por meio da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Assistência Social, publicadas no Diário Oficial no Município, disponível no endereço eletrônico:



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

<http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/>.

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

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

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

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

**16.1.5.** Os candidatos convocados deverão obedecer aos procedimentos contidos no Aviso de Convocação para prosseguir com a contratação eletrônica, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, salvo prazo emergencial constante na convocação, conforme necessidade da Administração Pública.

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

- a) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados nos itens 17.1 e 17.4;
- b) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- c) quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- d) quando for identificada a falta de veracidade das informações prestadas;
- e) quando descumprirem as regras do Edital;
- f) quando não atender ao chamamento da convocação no prazo estabelecido no ato de convocação.

**16.1.7.** O candidato, quando convocado, poderá uma única vez solicitar, por escrito e protocolado na Secretaria Municipal de Administração, passar para o final da lista de habilitados, no prazo da convocação,



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

passando para o último da lista, podendo, em outra oportunidade, ser convocado, caso se esgotem todos os candidatos que o antecedem na lista de habilitados no cadastro de reserva.

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

## **17. DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Para efeito da contratação, além das documentações exigidas no Anexo do item 3.1, os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com a seguinte documentação:

- a) Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Histórico Escolar/Certificado/Diploma;
- d) Programa de Integração Social (PIS) / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição, para os 2(dois) turnos, quando houver ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE;
- g) Comprovante de residência;
- h) Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;
- i) 01 (uma) Foto Recente 3x4;
- j) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;
- l) Para os cargos de Motoristas, além da categoria de habilitação correlata, faz-se necessário que o ocupante não esteja cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito e não esteja impedido judicialmente de exercer seus direitos;
- m) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – e Social, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

eletrônico do Governo Federal  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> em  
cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal no 8.373, de  
2014 e Resoluções nº 1, de 2015 e nº 4, de 2015, do Comitê Gestor do e-  
Social (Federal).

**17.2.** Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal no. 9.503, de 23/09/1997.

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

**17.4.** Além dos documentos relacionados no item 16.1 deste Edital, o candidato deverá assinar as seguintes declarações:

- a) Declaração de Bens;
- b) Declaração de duplo vínculo;
- c) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática e improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da Esfera Federal, Estadual ou Municipal, podendo ser escrita de próprio punho;
- d) Declaração quanto ao exercício de outro (s) emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, podendo ser escrita de próprio punho;
- e) Declaração de não estar cumprido sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal podendo ser escrita de próprio punho;
- f) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público, podendo ser escrita de próprio punho;
- g) Declaração para fins de saúde ocupacional de que não tem contra-indicação para o exercício da função;



#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**17.5.** Os candidatos convocados deverão enviar eletronicamente o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função.

**17.6.** O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos listados nos itens 16.1 e 16.4, por ocasião da sua contratação, será desclassificado.

**17.7.** A inautenticidade dos documentos mencionados nos itens 16.1 e 16.4 e/ou falta de veracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.

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

**17.9.** O candidato será contratado por um período de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por conveniência da Administração, observados os pressupostos da Lei 929/2010.

#### **18. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

**18.1.** Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos no ato da inscrição e durante todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão tratados pela Administração Pública Municipal em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), observando-se os princípios da legalidade, finalidade, adequação, necessidade, transparência e segurança.

**18.2.** Os dados pessoais coletados têm por finalidade exclusiva a realização, execução e gerenciamento do Processo Seletivo Simplificado, incluindo:

- a) identificação e inscrição do candidato;
- b) análise documental e de títulos;
- c) divulgação de resultados;
- d) convocação;
- e) contratação temporária;
- f) cumprimento de obrigações legais e regulatórias da Administração Pública.



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**18.3.** A divulgação dos resultados observará os princípios da publicidade e transparência administrativa, podendo conter nome do candidato, número de inscrição, função pretendida, pontuação e classificação.

**18.4.** A Administração Pública adotará as medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**18.5.** O candidato, ao realizar sua inscrição, declara ciência e concordância com o tratamento de seus dados pessoais para os fins previstos neste Edital, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

**18.6.** Os dados pessoais serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades públicas, observadas as normas de arquivo público e transparência administrativa.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A classificação no Processo Seletivo Simplificado nº. 001-SEAD/2026, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

**19.2.** O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

**19.3.** O candidato contratado após aprovação no Processo Seletivo nº. 001-SEAD/2026, ficará sujeito a período de avaliação, por 03 (três) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: I. assiduidade; II. Disciplina; III. Produtividade; IV. Responsabilidade; V. Capacidade de Iniciativa; (Dispositivo análogo Artigo 21, § 2º da Lei Municipal 1459/2018).

**19.4.** Para avaliação de desempenho do cargo do candidato aprovado no Processo Seletivo nº 001-SEAD/2026, no período de avaliação, deverá a Secretaria Municipal de Administração, designar entre seus Servidores, membros para composição do Quadro de Comissão de Avaliação, a ser instituído por Portaria.

**19.5.** O candidato aprovado no Processo Seletivo 001-SEAD/2026, nos termos da Lei 929/2010, não poderá: I. receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o

19



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

exercício de cargo em comissão ou função de confiança; III. Ser novamente contratado, com fundamento na referida lei, salvo na hipótese prevista no inciso I do art. 2º, mediante prévia e expressa autorização do Prefeito e do Secretário Municipal Competente.

**19.6.** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos da Lei 929/2010, bem como, a inobservância do candidato contratado após aprovação no Processo Seletivo nº. 001-SEAD/2026, dos requisitos para o desempenho do cargo, previsto no Artigo 17.1 deste Edital, após período de avaliação, serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias assegurada ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias, ressalvando-se, que se a Decisão Administrativa for procedente, acarretará em seu Distrato Contratual, não cabendo Revisão nem Recurso Administrativo.

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

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

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

**19.10.** Para melhor atender o Interesse Público, desde que motivado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o candidato aprovado no Processo Seletivo 001-SEAD/2026, poderá ser colocado em aproveitamento para localidade diversa do ato de sua convocação.

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

**19.12.** Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial – Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, assim como disponibilizado em todos os sites da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, tais como no endereço <https://portoseguro.ba.gov.br/> e nas plataformas digitais, Instagram, Facebook e WhatsApp.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

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

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

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

**19.16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, após Parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

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

  
**TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**  
Secretário Municipal de Administração



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**CUIDADOR SOCIAL:**

**Atribuições:** Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc; Ajudar na manutenção, higiene, alimentação e medicação dos usuários, bem como preservar a ordem, conservação e limpeza da residência Inclusiva e seus acessórios, Consultar e recorrer ao coordenador sempre que necessário; Registrar as visitas; entradas e saídas; Identificar e apontar ao coordenador demandas e situações que requeiram encaminhamentos para as demais especialidades da equipe técnica; Ajudar na inclusão social e melhoria da saúde do paciente; Estimular a autossuficiência da pessoa idosa, criança, jovem e/ou adulta por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ela e não para ela; Procurar proporcionar conforto e tranquilizar a pessoa em situações de crise; Ajudar na comunicação com os outros, quando existir dificuldades para expressar-se; Desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações; Auxiliar nas atividades de relações sociais; Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**ANEXO III**

**TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR**

ANÁLISE CURRICULAR – CARÁTER ELIMINATÓRIO E  
CLASSIFICATÓRIO  
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 7,0 PONTOS

**1. CURSOS DE CAPACITAÇÃO (MÁXIMO 2,0 PONTOS)**

<b>PLANILHA DE PONTUAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
	04	0,5	2,0

- Os cursos devem estar relacionados à área social, cuidado, assistência, saúde ou educação.
- Serão aceitos cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 20 horas.
- Cada certificado será pontuado uma única vez.
- Pontuação máxima: 2,0 pontos.

**2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO: 3,0 PONTOS)**

<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA</b>	<b>PONTOS</b>
6 meses	0,5
7 a 12 meses	1,0
13 a 18 meses	1,5
19 a 24 meses	2,0
25 a 30 meses	2,5
Acima de 30 meses	3,0

- Experiência concomitante será contabilizada apenas uma vez.
- Só será considerada experiência diretamente relacionada à função pretendida (Cuidador Social ou correlata).
- Pontuação máxima: 3,0 pontos.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**3. ESCOLARIDADE COMPLEMENTAR (MÁXIMO: 2,0 PONTOS)**

<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Ensino médio completo (requisito mínimo)	0
Curso Técnico na área social/saúde	1,0
Ensino superior incompleto (área afim)	1,5
Ensino superior completo (área afim)	2,0

- Pontuação máxima: 2,0 pontos.

**CRITÉRIOS GERAIS DA ANÁLISE CURRICULAR**

- Apenas serão pontuados os documentos comprovados documentalmente.
- Os documentos apresentados devem ser originais ou autenticados.
- Documentos ilegíveis ou incompletos não serão considerados.
- Cada título será considerado uma única vez.
- Não será permitida inclusão de documentos após a inscrição.
- A pontuação excedente será desconsiderada.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2026**

**ANEXO IV  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo- 001/2026-SEAD</b>	<b>25/05/2026</b>
<b>Período das inscrições</b>	<b>26, 27 e 28 /05/2026</b>
<b>Publicação da Lista de Inscritos</b>	<b>29/05/2026</b>
<b>Interposição de Recurso a Publicação da Lista de Inscritos</b>	<b>01/06/2026 e 02/06/2026</b>
<b>Análise dos Recursos</b>	<b>03/06/2026</b>
<b>Publicação da Lista Final de Inscritos</b>	<b>05/06/2026</b>
<b>Análise Curricular</b>	<b>08/06/2026 e 09/06/2026</b>
<b>Realização das Entrevistas</b>	<b>10/06/2026 a 11/06/2026</b>
<b>Publicação do Resultado Provisório (Análise Curricular + Entrevista)</b>	<b>12/06/2026</b>
<b>Interposição de Recurso contra Resultado Provisório</b>	<b>15/06/2026 e 16/06/2026</b>
<b>Análise dos Recursos</b>	<b>17/06/2026 e 18/06/2026</b>
<b>Publicação do Resultado Final e Homologação</b>	<b>19/06/2026</b>