



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Palmeiras

1

Segunda-feira • 2 de Maio de 2022 • Ano • Nº 3392

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Palmeiras publica:

- **Editais Nº 01, De 02 De Maio De 2022 – Processo Seletivo Simplificado.**

**TRANSPARÊNCIA
AUTONOMIA OFICIALIDADE**

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Edital



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01, DE 02 DE MAIO DE 2022.

O Prefeito Municipal de Palmeiras- Ba, no uso das suas atribuições, com esteio, notadamente, no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c a Lei Municipal nº 275/2005, Lei Municipal nº 410/2009, Lei Municipal nº 495/2012 a Lei Municipal nº 400/2009 e Lei n.º 867/2022 e demais disposições vigentes, torna público que o **Município de Palmeiras** realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, com vistas à contratação de profissionais por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro de reserva, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, que reger-se-á de acordo com as instruções fixadas pelo presente instrumento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, de responsabilidade da Prefeitura Municipal, e será coordenado e realizado pela **Comissão do Processo Seletivo**, designada pela Portaria nº. 039/2022 publicada no Diário Oficial do Município em 25 de abril de 2022, com cronograma definido no Anexo I, para preenchimento do quadro de vagas previsto neste Edital.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias, e formação de cadastro de reserva, com vínculo firmado mediante Regime Especial de Direito Administrativo (REDA).

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



2. DAS VAGAS

2.1 Cargos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO DE RESERVA	COD.
Motorista de ônibus Categoria D	Caeté-Açú	1	04 (Lotação na Sede ou Zona Rural)	01
Motorista categoria D	Sede	1	-	02
Motorista categoria D	Laranjo/Tejuco	1	-	03
Motorista Categoria D	Taquari/Tejuco	1	-	04
Auxiliar de turma	Caeté-Açú	1	-	05
Psicopedagoga	Sede (20 horas)	1	-	06
Professor de pedagogia	Escola Municipal Manoel Afonso	-	03	07
Professor de Matemática	Caeté-Açú	-	01	08
Professor de Português	Caeté-Açú	-	01	09
Professor de Ciências	Escola M. Souto Soares	-	01	10
Auxiliar de ensino	Caeté-Açú	-	02	11
Professor de Pedagogia	Tejuco	-	01	12
Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria M. de Educação	-	01	13
Monitor de Transporte	Escola M. de Caeté-Açu	-	01	14
Professor de Ciências	Escola M. de Caeté-Açu	-	01	15
Professor de Matemática	Escola M. de Caeté-Açu	-	01	16
Professor de Matemática	Escola M. Souto Soares	-	01	17
Professor de Artes	Escola M. de Caeté-Açu	-	01	18

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



Auxiliar de Serviços Gerais	Escola M. de Serra Negra	-	01	19
Auxiliar de Serviços Gerais	Escola M. de Caeté-Açu	-	02	20
Professor de Português	Escola M. Souto Soares	-	01	21
Professor de Inglês	Escola M. Souto Soares	-	01	22
Professor de Geografia	Escola M. de Campos de São João	-	01	23
Professor de Pedagogia	Centro de Educação Infantil M ^a Lopes	-	01	24
Professor de Pedagogia	Escola M. de Lagoa dos Patos	-	01	25
Professor de História	Escola M. de Tejuco	-	01	26
Professor de Português	Escola M. de Tejuco	-	01	27
Professor de Ciências	Escola M. de Tejuco	-	01	28
Professor de Ed.Física	Escola M. de Tejuco	-	01	29
Monitor de Transporte	Escola M. de Campos de São João	-	01	30
Coordenador Pedagógico	Sede ou Zona Rural	-	01	31

2.2 Cargos da Secretaria Municipal de Governo

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO DE RESERVA	COD.
Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria M. de Governo	01	01	01



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



2.3. Cargos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO DE RESERVA	COD.
Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria M. de Administração, Finanças e Gestão	01	01	01

2.4. Os requisitos mínimos, a remuneração, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas no item 3 e seus subitens deste edital.

3. DOS REQUISITOS, DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

3.1. Motorista de Ônibus Categoria D.

REQUISITOS: Nível Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce atividades de dirigir ônibus no município transportando alunos para locais pré-determinados.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00(mil duzentos e doze reais).

3.2. Motorista Categoria D;

REQUISITOS: Nível Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce atividades de dirigir caminhões e ônibus no município transportando cargas e/ou alunos para locais pré-determinados pela chefia imediata.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais).

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



3.3. Auxiliar de Turma;

REQUISITOS: Nível Médio

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia os alunos e professores, acompanha as crianças para o recreio e banheiro, organiza a sala, atende os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais).

3.4. Psicopedagogo (a);

REQUISITOS: Diploma de Graduação em Psicopedagogia, ou Pedagogia com Pós-Graduação em Psicopedagogia cursada em instituição reconhecida pelo MEC e com experiência comprovado de 02 (dois) anos na área.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realiza avaliações psicopedagógicas; identificação de dificuldades de aprendizagem; investigação de problemas de assimilação; escolha das melhores intervenções de reversão; uso de metodologias clínicas e pedagógicas; orientação profissional.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

3.5. Professor de Pedagogia;

REQUISITOS: Nível Superior em Pedagogia, reconhecido pelo MEC, com Licenciatura Plena.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas no ensino fundamental, em escolas da rede pública municipal; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Executar demais tarefas correlatas ao cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.443,12 (mil quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



3.6. Professor de Matemática;

REQUISITOS: Nível Superior em Matemática, reconhecido pelo MEC, com Licenciatura Plena.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas no ensino fundamental, em escolas da rede pública municipal; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Executar demais tarefas correlatas ao cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.443,12 (mil quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

3.7. Professor de Português;

REQUISITOS: Nível Superior em Português, reconhecido pelo MEC, com Licenciatura Plena.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas no ensino fundamental, em escolas da rede pública municipal; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Executar demais tarefas correlatas ao cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.443,12 (mil quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

3.8. Professor de Ciências;

REQUISITOS: Nível Superior em Ciências, reconhecido pelo MEC, com Licenciatura Plena.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas no ensino fundamental, em escolas da rede pública municipal; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Executar demais tarefas correlatas ao cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



REMUNERAÇÃO: R\$ 1.443,12 (mil quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

3.9. Professor de Artes

REQUISITOS: Nível Superior em Artes, reconhecido pelo MEC, com Licenciatura Plena

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas no ensino fundamental, em escolas da rede pública municipal; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Executar demais tarefas correlatas ao cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.443,12 (mil quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

3.10. Professor de Inglês

REQUISITOS: Nível Superior em Inglês, reconhecido pelo MEC, com Licenciatura Plena.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas no ensino fundamental, em escolas da rede pública municipal; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Executar demais tarefas correlatas ao cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.443,12 (mil quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

3.11. Professor de Geografia

REQUISITOS: Nível Superior em Geografia, reconhecido pelo MEC, com Licenciatura Plena.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas no ensino fundamental, em escolas da rede pública municipal; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Executar demais tarefas correlatas ao cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.443,12 (mil quatrocentos e quarentas e três reais e doze centavos)

3.12. Professor de Educação Física.

REQUISITOS: Nível Superior em Educação Física, reconhecido pelo MEC, com Licenciatura Plena.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ministras aulas no ensino fundamental, em escolas da rede pública municipal; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Executar demais tarefas correlatas ao cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.443,12 (mil quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

3.13. Auxiliar de Ensino

REQUISITOS: Nível Médio.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: auxílio e apoio às atividades didáticas nos aspectos de auxílio à docência no âmbito de educação infantil e classes com alunos com necessidades educacionais especiais.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais).

3.14. Auxiliar de Serviços Gerais;

REQUISITOS: Ensino Fundamental.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalho de limpeza em geral, nas áreas internas e externas na unidade e/ou secretaria de sua lotação específica.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais).

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



3.15. Monitor de Transporte

REQUISITOS: Nível Médio.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: profissional responsável por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais).

3.16. Coordenador Pedagógico

REQUISITOS: Nível Superior em Pedagogia reconhecido pelo MEC, com Licenciatura Plena e com experiência comprovado de 02 (dois) anos na área.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: funções de suporte pedagógico direto à docência de planejamento, coordenação e orientação educacional.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.886,24 (dois mil e oitocentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos).

3.17 Auxiliares de Turma

REQUISITOS: Nível Médio.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dá suporte para demais solicitações vindas dos professores e educadores;

Auxílio pedagógico para que os alunos desenvolvam suas funções suas atividades;

Acompanhar crianças até o banheiro, refeitório, transporte escolar.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais).

4. DO PRAZO DE VALIDADE

- 4.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do seu resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, por ato expresso do Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de **Análise Curricular** com apresentação de documentação comprobatória, de carácter eliminatório e classificatório, e **Entrevista**, de carácter classificatório, aplicada a todas as Funções Temporárias;
- 5.2. O ingresso na função pública dar-se-á mediante a aprovação no processo seletivo e assinatura do respectivo instrumento contratual, conforme o número de vagas e a necessidade do Município.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições serão gratuitas, podendo ser realizadas de modo presencial, **nos dias 04, 05 e 06 de maio de 2022, das 8h às 14h, no Setor de Protocolo situado na sede da Prefeitura Municipal de Palmeiras, localizado na Praça Dr. José Gonçalves, nº 11, térreo, Palmeiras-Bahia, CEP: 46930-000.**
- 6.2. O formulário de inscrição/currículo conforme modelo que consta do Anexo II deste Edital, poderá ser impresso pelos candidatos diretamente do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Palmeiras (<https://www.palmeiras.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>) ou obtido presencial e gratuitamente no Setor de Protocolo (em via única) situado no térreo da sede da prefeitura municipal na Praça Dr. José Gonçalves, Nº 11, Centro, Palmeiras- Ba nos dias 04, 05 e 06 de maio de 2022, das 08h às 14h, sendo de responsabilidade do candidato preenchê-lo corretamente e **anexar cópia, no ato de inscrição, de todos os documentos comprobatórios previstos no item 3 e seus subitens previsto neste Edital.**

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



- 6.2.1.** Caso os quadros insertos no Anexo II, destinados a inserção das informações correspondentes, não sejam suficientes à acomodar todas informações apresentadas pelo candidato, o interessado poderá requerer do responsável no Setor de protocolo, outro formulário de inscrição/currículo, com o escopo único de complementar o primeiro informe.
- 6.3.** Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no formulário de inscrição/currículo o cargo para a qual está concorrendo, não podendo escolher mais de uma opção, sob pena de ser automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.
- 6.4.** A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou seu procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que, neste último caso, o candidato deverá ter sua firma reconhecida em Cartório.
- 6.5.** As informações prestadas no formulário de inscrição/currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **Comissão do Processo Seletivo** o direito de **desclassificar do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher esse documento oficial de forma incompleta, incorreta e/ou fornecer dados inverídicos ou sem documento comprobatório.**
- 6.6.** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o formulário de inscrição preenchido com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados e deverá apresentar da seguinte documentação:
- a) Documento de identidade;
 - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) Comprovante de residência;
 - d) Documentos comprobatórios de escolaridade mínima e demais pré-requisitos para a vaga de acordo com o constante no Item 3 e seus subitens deste Edital.

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



6.6.1. Serão aceitos como documentos de identificação as Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelos Conselhos Profissionais, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia).

6.7. A ausência de qualquer um destes documentos implicará na desclassificação do candidato para a etapa da entrevista.

6.8. Os documentos necessários a demonstrar a experiência profissional e a qualificação profissional deverão ser apresentados também nessa oportunidade.

6.9. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição.

6.10. Somente serão aceitas as solicitações de inscrições formuladas por brasileiros, natos ou naturalizados, ou estrangeiros amparados pela reciprocidade de direitos advindas da legislação específica, que tenham no mínimo 18 (dezoito) anos na data da contratação, e que preencham rigorosamente ao estabelecido neste edital e aos demais requisitos previstos na legislação de regência.

6.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7. DA SELEÇÃO.

7.1. A seleção dos candidatos ocorrerá por meio da pontuação relativa à soma obtida em 02 (duas) Etapas: 1ª) **Análise Curricular-** de caráter eliminatório e classificatório; e 2ª) **Entrevista-** de caráter classificatório.

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



7.1.1.1ª Etapa – Na **Análise Curricular** será considerada e pontuada apenas a **qualificação informada no formulário de inscrição e que esteja devidamente comprovada com documentação anexa**, o que possibilitará classificar os candidatos pelo número de pontos, conforme quadro abaixo:

Item	Qualificação Profissional	Valor Máximo
1	Cursos de extensão e/ou aperfeiçoamento na área pretendida, com carga horária mínima de 180h (cento e oitenta horas) – máximo de 1 curso	05 pontos
2	Pós-graduação na área pretendida, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas) – máximo de 1 curso	09 pontos
3	Mestrado e/ou Doutorado na área pretendida, com carga horária mínima de 360h (trezentos e sessenta horas) – máximo de 1 curso	12 pontos
Total da pontuação máxima		26 pontos

Item	Experiência Profissional	Valor	Valor Máximo
1	Experiência Profissional no cargo/função para o qual concorre (no setor privado)	0,5 Pontos/mês	14 pontos
2	Experiência Profissional no cargo/função para o qual concorre (no setor público)	01 ponto/mês	30 pontos
Total da pontuação máxima			44 pontos

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



7.1.1.1. Para efeito de contagem de tempo e pontuação da “Experiência Profissional”, serão considerados os seguintes documentos:

7.1.1.1.1. No setor público: declaração, ficha cadastral, certidão de tempo de serviço ou documento equivalente expedido pelo órgão do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que comprove atuação no cargo pleiteado, indicando respectiva carga horária.

7.1.1.1.2. No setor privado: Cópia da CTPS ou contrato de emprego, assim como contrato de prestação de serviços, com respectivo distrato ou instrumento de rescisão, ou declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato em papel timbrado ou com carimbo, contendo CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado, indicando respectiva carga horária.

7.1.1.2.A pontuação informada no quadro referente à qualificação profissional só será computada caso o nível superior seja concluído.

7.1.1.3.Fica vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais no mesmo período.

7.1.2.2ª Etapa – A Entrevista será de caráter classificatório e poderá atingir a pontuação máxima de **30 (trinta) pontos**.

7.1.2.1.As entrevistas serão realizadas, das 8h às 14h, na sede do Centro Administrativo Municipal, situada à Rua Aurelino José Pereira, Nº 292 Centro, Palmeiras- Ba.

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



7.1.2.2. As entrevistas serão realizadas por ordem de chegada.

7.1.2.3. A **Comissão do Processo Seletivo** poderá designar, caso necessário, através de Resolução, servidores das Secretarias Municipais para auxiliar na realização da etapa de entrevista dos candidatos inscritos.

7.2. A entrevista será exigida para todas as vagas.

7.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação alcançada.

7.3.1. A pontuação máxima que o candidato poderá alcançar será de 100 (cem) pontos.

7.4. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver, comprovadamente, mais tempo de Experiência Profissional no Setor Público. Continuando a igualdade na nota, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

8. DOS CARGOS E O CADASTRO DE RESERVA

8.1. A relação dos cargos e cadastro de reserva encontra-se inserida no item 2 e seus subitens deste edital.

8.2. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o Município de Palmeiras reserva-se no direito de proceder às convocações além do número de vagas ofertadas neste Edital, utilizando do cadastro de reserva, desde que, após avaliação acerca da conveniência ou oportunidade, atenda ao Interesse Público, devendo possuir, ainda, para tanto, disponibilidade orçamentária.

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1. A Comissão de Processo Seletivo publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico <https://www.palmeiras.ba.gov.br/Site/DiarioOficial> contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

10. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) Não ter registro de antecedentes criminais;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- g) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88 (artigo 37, inciso XVI);
- h) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



10.2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão de Processo Seletivo convocará os candidatos **APROVADOS dentro do número de vagas**, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município, conforme distribuição de vagas disposta, por ordem decrescente de pontuação final e por Função Temporária.

11.2. Os candidatos aprovados serão admitidos mediante Portaria e estarão sujeitos a Regime Especial de Direito Administrativo, firmando com o Município contrato administrativo temporário, e estando vinculados, na vigência do contrato, ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

11.3. **O prazo de validade do Contrato será de 02 (dois) anos, contados da data da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.**

11.4. No ato da contratação, o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, e registro no PIS/PASEP;
- b) Cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes menores de 14 (quatorze) anos de idade, se houver;
- c) Cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- d) Número de conta corrente de sua titularidade;

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



e) Cópia de comprovante de residência atualizado;

11.5. O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

11.6. Os contratos firmados com os candidatos aprovados poderão ser extintos, sem direito a indenizações, nas seguintes hipóteses: I - pelo término do prazo contratual; II - por iniciativa do contratado; III - pela extinção, antes do término do prazo contratual, do programa, estratégia ou política governamental correspondente; e IV – por decisão em processo disciplinar, assegurado o efetivo exercício da ampla defesa e do contraditório.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Não serão prestadas por telefone as informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

12.3. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, tais como convocações, resultados e homologação serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço <https://www.palmeiras.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>

12.4. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município e afixadas no mural da Prefeitura Municipal.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo nomeada nos termos do item 1.1 deste Edital.

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



- 12.6.** Os candidatos selecionados e chamados para atuar na função temporária, exercerão função pública de natureza jurídico-administrativa, vinculados mediante Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), não gerando qualquer vínculo de natureza permanente, estabilidade ou efetividade, e tampouco quaisquer direitos e vantagens dispostos na CLT.
- 12.7.** As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, tais como deslocamento, alimentação e estadia, correrão por conta dos próprios candidatos.
- 12.8.** As datas previstas no Cronograma (Anexo I) podem sofrer alterações a critério da Comissão do Processo Seletivo.
- 12.9.** Os candidatos terão prazo, conforme data prevista no Anexo I, para, querendo, interpor recurso administrativo contra o resultado final do Processo Seletivo, preferencialmente conforme modelo constante no Anexo III, a ser interposto no Setor de Protocolo situado no térreo da sede da Prefeitura Municipal na Praça Dr. José Gonçalves, nº 11, Palmeiras-Bahia, CEP: 46930-000.

13. ANEXOS

13.1. O presente Edital conta com os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Cronograma de Execução;
- b) **Anexo II** - Formulário de inscrição/currículo;
- c) **Anexo IV** – Modelo de Recurso.

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



Palmeiras (BA), 02 de abril de 2022.

I- MARÍLIA DE SOUZA MACÊDO- CPF Nº: 021.948.745-69;

Presidente da Comissão.

II- ISLA MORGANE DA S. SANTOS MEIRA. CPF: 030.451.315-65;

Membro da Comissão.

III- YASMIN GABRIELY PAIS ALVES CPF: 062.546.505-92;

Membro da Comissão.

IV- VIVIANE DOS ANJOS OLIVEIRA CARDOSO CPF: 026.634.985-48

Membro da Comissão.

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	02/05/2021	-	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS
INSCRIÇÕES / ENTREGA DE DOCUMENTOS	04,05 e 06/05/2022	08h às 14h	PREFEITURA MUNICIPAL SETOR DE PROTOCOLO (TÉRREO)
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA	09/05/2022	-	MURAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO OU GOVERNO PERTINENTE AO CARGO E DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS
ENTREVISTAS	10, 11 e 12/05/2022	08h às 14h	CENTRO ADMINISTRATIVO
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO	17/05/2022	-	MURAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO OU GOVERNO PERTINENTE AO CARGO E DIÁRIO OFICIAL

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



			ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS
PERÍODO PARA RECURSO	20 e 23/05	08h às 14h	PREFEITURA MUNICIPAL SETOR DE PROTOCOLO (TÉRREO)
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	25/05/2022	-	MURAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO OU GOVERNO PERTINENTE AO CARGO E DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO

CARGO PRETENDIDO

Cód.: _____ Cargo: _____

Secretaria Municipal de: _____

1 - DADOS PESSOAIS

Nome:	
Naturalidade:	
RG:	CPF:
Data Nasc:	
Endereço:	
CEP:	
Escolaridade:	Formação profissional:
Telefone/Celular:	
Portador de deficiência?	() Sim () Não

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



2. - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:

Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:

Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:

Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:

Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



3 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Curso:
Carga Horária
Instituição:

Curso:
Carga Horária
Instituição:

Curso:
Carga Horária
Instituição:

Curso:
Carga Horária
Instituição:

Curso:
Carga Horária
Instituição:

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



4 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Declaro aceitar as condições e normas estabelecidas para este Processo Seletivo, constantes deste Edital e demais normas aplicáveis.

Palmeiras - Bahia, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



ANEXO III

MODELO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021, REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS - BA.

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº. _____, CPF sob o nº _____, inscrição nº. _____, concorrendo a uma vaga no processo seletivo para o cargo/local _____ apresento recurso junto ao Colegiado competente contra o resultado do processo seletivo nº. 002/2021, nos seguintes termos:

Gabinete do Prefeito





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
Praça Dr. José Gonçalves, 11 – Palmeiras – Bahia
CNPJ: 13.922.638/0001-21



Palmeiras - Bahia, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do (a) candidato (a)

Gabinete do Prefeito

