



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Pedrão

1

Terça-feira • 15 de Março de 2022 • Ano X • Nº 2358

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Pedrão publica:

- **Decreto nº 011/2022** - Dispõe sobre Instituição do Processo Seletivo Simplificado e regulamenta as normas do mesmo para contratação temporária de profissionais no município de Pedrão, mediante análise de currículo e entrevista, e dá outras providências, de acordo com a Lei Municipal.
- **Portaria nº 043/2022** - Dispõe sobre Instituição de comissão para acompanhar o Processo Seletivo Simplificado nº 0001/2022 e dá outras providências.
- **Edital de Processo Seletivo nº 001/2022** - Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e formação de cadastro de reserva para atender as necessidades temporárias de interesse público decorrente de Programas Federais, Vacância e Insuficiência de cargos no município de Pedrão, Estado da Bahia.



**Se tá na Imprensa Oficial,
o povo fica sabendo.**

Aqui se exercita o princípio da autonomia.
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Decretos



3

**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE PEDRÃO
Prefeitura Municipal**

DECRETO Nº 011/2022

Dispõe sobre instituição do processo seletivo simplificado e regulamenta as normas do mesmo para contratação temporária de profissionais no município de Pedrão, mediante análise de currículo e entrevista, e dá outras providências, de acordo com a lei municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRÃO, no Estado Federado da Bahia, no uso da competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do Processo Seletivo Simplificado.

CONSIDERANDO que as regras para a seleção através de exame curricular e entrevista devem ser transcritas em normas legais;

DECRETA:

Art. 1º. Instituir o processo seletivo simplificado de contratação temporária para preenchimento de vagas da Administração pública direta.

DA INSTITUIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Art. 2º. Fica instituído o processo seletivo simplificado, mediante análise de currículo e entrevista, para contratação temporária e constituição de cadastro de reserva técnica de profissionais por tempo determinado.

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 3º. Fica constituída a comissão organizadora do processo seletivo simplificado constante da Portaria 043/2022

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º. O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será composto de duas etapas – análise curricular perante a Comissão e entrevista.



Art. 5º. O processo seletivo será realizado em observância a disponibilidade de vagas e constituição de cadastro de reserva técnica.

Art. 6º. Os requisitos para o exercício da função serão analisados pela Comissão na área específica do cargo ofertado.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 7º. O Processo seletivo dar-se-á em duas etapas: I - Análise de Currículo II- Entrevista.

ANÁLISE DO CURRÍCULO

Art. 8º. A análise do currículo será de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 9º. Os critérios para avaliação do currículo serão definidos em Edital de inscrição do processo seletivo de contratação temporária.

Art. 10. A análise do currículo dar-se-á pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Contratação Temporária nomeada pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. Serão classificados os candidatos que obtiverem a maior pontuação conforme os critérios estabelecidos no Edital e mediante comprovação documental das informações contidas no currículo e analisada comissão.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A documentação comprobatória do currículo do candidato, referente à formação para o cargo, só será homologada pela Comissão Organizadora quando advinda de Instituições reconhecidas pelos órgãos Oficiais.

§ 1.º Os documentos comprobatórios do currículo deverão ser entregues, pelo candidato ou seu representante legal, em data marcada pela Comissão Organizadora.

§ 2.º A não comprovação dos documentos implicará na eliminação automática.

Art. 13. O contrato de trabalho do classificado no processo seletivo terá vigência conforme descrito em edital.

Art. 14. O resultado final do processo seletivo será divulgado no site da Prefeitura Municipal e/ou publicado no mural de aviso.

Art. 15. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Comissão referida no art. 3º.

Art. 16º - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de março de 2022

SOSTHENES SERRAVALLE CAMPOS

Portarias



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE PEDRÃO
Prefeitura Municipal**

PORTARIA Nº 043/2022

**“DISPÕE SOBRE INSTITUIÇÃO DE
COMISSÃO PARA ACOMPANHAR O
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
0001/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRÃO, no Estado Federado da Bahia, no uso da competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a comissão para acompanhar o processo seletivo simplificado nº 001/2022, conforme Lei Municipal, com objetivo de contratação temporária de profissionais, no Município de Pedrão, mediante análise de currículo e entrevista, e dá outras providências.

Art. 2º Ficam nomeados abaixo os membros da comissão para acompanhar o processo seletivo simplificado nº 001/2022, conforme Lei Municipal, com objetivo de contratação temporária de profissionais no município de Pedrão, mediante análise de currículo e entrevista, e dá outras providências.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Titular – MAIARA LIMA MIRANDA GOMES
MARIA DE CASSIA SILVA PINTO

FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Titular – JESSICA OLIVEIRA SOUZA BARRETO
POLIANA VALÉRIA REIS DOS SANTOS



Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de março de 2022

SOSTHENES SERRAVALLE CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL

Registre e Publique-se

Maiara Lima Miranda Gomes
Secretaria de Administração

Edital



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE INTERESSE PÚBLICO DECORRENTE DE PROGRAMAS FEDERAIS, VACANCIA E INSUFICIENCIA DE CARGOS NO MUNICÍPIO DE PEDRÃO, ESTADO DA BAHIA.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

Considerando a necessidade de atendimento aos munícipes com o funcionamento dos programas recepcionados pelo município.

Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações por tempo determinado.

Considerando a inexistência de concurso público em vigência.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRÃO, atendendo ao disposto na Lei municipal 270/2005, torna público por meio desse edital, a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando **contratação temporária para atender as necessidades temporárias de interesse público decorrente de Programas Federais, vacância e insuficiência de cargos no município de Pedrão, estado da Bahia e composição de cadastro de reserva** atendendo às necessidades de interesse público, em conformidade com as normas desse edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Este Processo Seletivo Simplificado, que se realizará no município de Pedrão/BA, será regulamentado pelo presente Edital e executado pela Comissão Especial Organizadora e Julgadora, nomeada pelo Prefeito Municipal.



1.1.1 – As vagas a serem preenchidas através deste Processo Seletivo servirão, especialmente, para executar as atividades de atendimento aos Programas Federais e cobertura de vacâncias, originárias de situação excepcional e para atender o interesse público, evitando a paralisação de serviços essenciais, em conformidade com a lei 270/05;

1.1.2 O processo de seleção dos candidatos se dará por meio da realização de Análise do Currículo em conformidade com a Lei Municipal nº 270/05.

1.1.3 A especificação sobre os técnicos a serem contratados, o tipo de provimento, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a jornada de trabalho, prazo do contrato, que é definido pela própria lei, em razão do cargo, e os vencimentos constam no Anexo I deste Edital.

1.1.4 A síntese das atribuições dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.

1.1.5 A contratação será por tempo determinado para prestação de serviços, mediante Contrato Administrativo. O prazo de vigência do contrato será de até 12 meses ou 24 meses, prorrogável uma única vez por período igual, conforme legislação federal, e de acordo com o tipo de cargo consoante espelho da lei municipal 270/05.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições poderão ser efetivadas das 08:00hs às 14:00:00h, nos dias **16 a 18 de março através exclusivamente do e-mail: processoseletivopedrao@gmail.com.**

2.2 - **AS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SERÃO GRATUITAS.**

2.3–Ao encaminhar os documentos por e-mail os candidatos deverão fazer Digitalizações Legíveis em formato PDF e Coloridas. Digitalizações Inlegíveis ou que contém assinaturas e não estejam em formato colorido não serão aceitas.



2.4 - Após apresentação da documentação exigida, o candidato/procurador deverá assinar documento (ficha de inscrição), a qual deverá ser encaminhada no e-mail, no qual declarará que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição e submete-se as normas expressas neste Edital.

2.5- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, verificadas a qualquer tempo determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

2.6- São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

2.7- No ato da inscrição o candidato deverá encaminhar os documentos por e-mail digitalizados de forma legível em formato PDF e Coloridas. Digitalizações ilegíveis ou que contem assinaturas e não estejam em formato colorido não serão aceitas.

Documentos abaixo:

- 1- *Documento de identidade com foto;*
- 2- *Comprovação de endereço no município.*
- 3- *Título Eleitoral e comprovante da última votação;*
- 4- *Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;*
- 5- *Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;*
- 6- *CURRÍCULO com telefone de contato e endereço eletrônico, acompanhado dos documentos comprobatórios das informações contidas no mesmo e devidamente assinado. **ATENÇÃO: informações no currículo sem a devida comprovação não serão aceitas;***



7- *Declaração firmada pelo contratado de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município, que extrapole a carga horária estabelecida em dispositivos constitucionais (ANEXO IV);*

8- *Comprovante de escolaridade conforme exigência do edital*

III - Dos requisitos para a contratação:

3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal Brasileira de 1988.

3.2 - Estar em dia com as obrigações militares, caso seja do sexo masculino.

3.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

IV - INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1- O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

4.2 - Um mesmo candidato não poderá se responsabilizar pela inscrição de outro candidato, inclusive por Procuração.

4.3 - Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

4.4 - O Formulário de Inscrição é pessoal e intransferível.

4.5 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

4.6 - Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.

4.7 - Na Ficha de Inscrição ou em documento apartado, constará declaração de que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição, conforme o item III deste Edital.



4.8 - Na Ficha de Inscrição ou em documento apartado, haverá um campo destinado à declaração de que o candidato conhece e concorda com as disposições do Edital.

4.9 - Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

4.10 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a responsabilização e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas na sede da Prefeitura, bem como no seu site oficial <https://www.pedrao.ba.gov.br/site/diariooficial> por meio de atos escritos.

V – CRONOGRAMA:

5.1 - Período de Inscrições: **16 a 18 de março de 2022 (08:00 as 14:00hs)**

5.2 - Divulgação da Relação dos inscritos: **21 de março de 2022(a partir das 16:00hs)**

5.3 – Comunicação via e-mail do horário da entrevista. **21 de março de 2022(a partir das 16:00hs)**

5.4- Realização da Entrevista em horário previamente agendado: **23 de março de 2022 (08:00 as 14:00hs)**

5.5- Publicação do resultado e da classificação preliminar: **24 de março de 2022(a partir das 16:00hs)**

5.6- Período destinado a interposição de recursos em face da classificação preliminar: **25 de março de 2022 (08:00 as 14:00hs)**

5.7- Publicação das decisões dos recursos eventualmente interpostos em face da classificação preliminar: **28 de março de 2022 (a partir das 16:00hs)**

5.8.1- Publicação do resultado e da classificação final: **28 de março de 2022 (a partir das 16:00hs)**

IV - DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1.0 Processo Seletivo Simplificado será realizado com a - Análise de Curriculum.



6.2. Análise de Currículo:

- a) A análise de Curriculum compreende a verificação das informações descritas nos documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição;
- b) Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, porém não será permitida adoção cumulativa de pontos, por um mesmo documento ou experiência;
- c) O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovadas mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pela Chefia imediata do candidato e carimbado. Na ausência desta, a declaração deverá ser prestada pelo dirigente máximo do órgão; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstrem a experiência profissional informada;
- d) O resultado do Processo Seletivo Simplificado com a ordem de classificação da análise de curriculum, será divulgado nos quadros de avisos da Prefeitura, bem como no site oficial do Ente <https://www.pedrao.ba.gov.br/site/diariooficial> nas datas suprainformadas.
- e) Os Classificados que ficarem abaixo do quantitativo de vaga estipulado comporão o cadastro de reserva.
- f) Os critérios a serem avaliados na análise dos currículos são os constantes do Quadros a seguir, cujos Diplomas ou Certificados deverão ser fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação(MEC).

6.3 Entrevista:

- a) Serão convocados os candidatos classificados através endereço eletrônico utilizado para realizar as entrevistas.
- b) O candidato convocado para a ENTREVISTA deverá se identificar apresentando ORIGINAL da carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.



- c) O candidato convocado para a ENTREVISTA deverá se utilizando mascara, conforme preconiza as medidas de prevenção ao COVID-19.
- d) O não comparecimento do candidato para ENTREVISTA implicará, automaticamente, na sua eliminação e poderá ser convocado o próximo candidato constante na relação de classificados na fase de análise curricular.
- e) A entrevista é de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital, perfazendo um total de 60 (sessenta) pontos.
- f) As entrevistas de seleção, eliminatórias para a vaga em disputa, compreendemos critérios abaixo especificados alinhados com as atividades a serem executadas para a função, considerando a área de formação.
 - Capacidade de trabalho em equipe - (10 pontos)
 - Iniciativa e comportamento proativo - (10 pontos)
 - Habilidade de comunicação - (40 pontos)
- g) A entrevista, baseada no conceito de competências, será conduzida, por 02(dois) membros, sendo um profissional da área de referência da vaga, de nível superior, e o segundo membro da comissão de acompanhamento designada pela portaria 043/2022
- h) Durante a entrevista o candidato deverá redigir um texto de no máximo 10 linhas, com tema relacionado área de atuação, podendo optar entre os dois temas sugeridos, onde será avaliada a sua capacidade de comunicar-se de forma objetiva e clara, permitindo a compreensão e observado o uso adequado da língua portuguesa. A pontuação será atribuída no critério habilidade de comunicação.
 - Como seria a infância ideal?
 - O que eu conheço dos direitos da criança e adolescente?
- i) A planilha da entrevista será valorada de 0 a 60, contabilizando a cada 05 pontos, com base nos critérios de competência, aplicáveis à formação profissional em concorrência. O resultado final atribuído ao candidato resultará da média das notas atribuídas por cada avaliador na entrevista, somada à nota de classificação do candidato na etapa de análise curricular.
- j) Para ser considerado habilitado nesta etapa o candidato deverá alcançar no mínimo 60% da pontuação da entrevista.



O Processo Seletivo Simplificado regulamentado por este Edital é apenas um requisito para a contratação temporária, não tendo condão de criar direito quanto à contratação ou a precedência de contratação sobre os demais profissionais aprovados, respeitada a ordem de classificação.

Quadro I –Análise de Curriculum

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovação de escolaridade Nível Médio: histórico escolar ou atestado fornecido pela instituição de ensino.	20	20
Curso na área de informática, atendimento ao público e afins, com carga horaria mínima de 08hs.	10	10
Curso da área social e/ ou saúde com carga horaria mínima de 08hs.	10	10
Quadro II – Entrevista		
Entrevista conforme critérios 6.3	05	60
TOTAL		100

VII - DO RESULTADO

7.1- O resultado será divulgado em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na Análise deCurriculum e Entrevista.

VIII - DOS RECURSOS

8.1- O Candidato poderá interporrecurso, presencialmente ou através do mesmo e-mail de inscrição.

8.2- Não serão respondidos os recursos que forem enviados através de fax, correios ou outro meio que nãoos citados acima.



8.3- Um mesmo candidato poderá interpor recurso uma única vez, para cada item de uma mesma etapa. Se um mesmo candidato protocolizar mais de um recurso para um mesmo item ou etapa, apenas o primeiro recurso será apreciado, sendo os demais desconsiderados, automaticamente.

8.4- Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante e o endereço completo.

8.6- Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, e, aqueles que forem interpostos fora do prazo.

- A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos

- Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, pois, assim, terá concordado com todas as disposições nele contidas.

IX – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, o candidato que:

– Tiver maior idade biológica.

- Sorteio público realizado pela comissão com a presença dos candidatos empatados.

X -CONTRATAÇÃO

10.1- A convocação para contratação dos candidatos neste Processo Seletivo, para as vagas oferecidas, será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação final dos candidatos, conforme a necessidade do Município de Pedrão



10.2- Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e Xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação com foto;
- d) Número de PIS/PASEP (se já inscrito) ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, se for o caso;
- f) Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho as funções, conforme for solicitado pela autoridade competente;
- g) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo;
- l) Foto 3x4, recente;
- m) Declaração de bens
- n) Cópia da carteira de trabalho

10.3- Os candidatos classificados além do limite de vagas comporão a reserva técnica. Assim, caso venha a surgir alguma vaga, poderão, por interesse e necessidade do Ente, ser convocados para Contratação durante a vigência deste processo seletivo.

XI- NORMAS DISCIPLINARES

- A Comissão Especial terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos de todo o Processo Seletivo Simplificado.

- Todas as informações referentes a este processo de seleção serão prestadas pela comissão.

- O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ele concorrer, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente



excluído dessa seleção e estar sujeito a outras penalidades legais.

- As informações prestadas pelo candidato bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo o município o direito de excluir desse processo de seleção, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

- Caso seja verificado, após seleção e contratação, que o candidato omitiu ou falsificou alguma informação essencial, este terá seu contrato rescindido.

- A Comissão Especial será responsável pela análise de Curriculum, e pela classificação final dos candidatos bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes a este processo de seleção.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- Todas as publicações referentes ao processo de seleção, objeto deste edital, serão feitas na sede da prefeitura no site <https://www.pedrao.ba.gov.br/site/diariooficial>

O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de até 24 meses, podendo ser prorrogado a critério da autoridade competente, por período igual, em razão da possibilidade de prorrogação de tal prazo do contrato, consoante cláusula n. 1.1.5.

13.2 – A aprovação neste processo de seleção somente gerará direito à contratação, a qual dar-se-á a exclusivo critério da Administração, conforme a necessidade da Prefeitura, se forem atendidas as disposições deste edital e outras disposições legais pertinentes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.4- Será obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

13.5- De acordo com as peculiaridades das ações desenvolvidas nas funções, o candidato deverá estar ciente de que, se contratado, poderá ter o seu contrato rescindido, a qualquer tempo, conforme o seu desempenho, a necessidade dos Serviços, Projetos e dos Programas ofertados com comunicação prévia de 30 dias.

- São de inteira responsabilidade do candidato as declarações



incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o processo de seleção.

- Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro caso previsível que impeça a realização do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão Especial será responsável por cancelar ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o processo de seleção.

- Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como os editais complementares, retificações do edital ou soluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser publicados pela Prefeitura.

- A Prefeitura Municipal de Pedrão e a Comissão Especial não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste processo de seleção.

- Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial.

- Caberá ao Prefeito municipal a homologação final do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

- Será parte integrante deste Edital os anexos I, II e III.
- Todos os itens do Anexo I "Quadro de Vagas" que contenham a sinalização "***" são exclusivos para cadastrado de reserva técnica.

Este Edital, na sua íntegra, será afixado nos quadros de avisos na Sede da Prefeitura e divulgado no site eletrônico <https://www.pedrao.ba.gov.br/site/diariooficial>.

Pedrão (BA), 11 de março de 2022



ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	CARGA HORARIA	Nº VAGAS	VALOR SALARIAL
VISITADOR	40H	3	1.212,00

ANEXO II DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

VISITADOR

1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
3. Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;
4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;
5. Acompanhar e registrar resultados alcançados;
6. Participar de reuniões semanais com supervisor;
7. Participar do processo de educação permanente;
8. Registrar informações referentes a beneficiários no Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz (e-PCF) e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
9. Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.
10. Atender as normativas contidas nos dispositivos legais municipais enquanto exercer função dentro do serviço público municipal.



ANEXO III DECLARAÇÃO

Eu, _____; CPF nº _____; inscrição nº _____,

DECLARO, para os devidos fins a que presente se destina, que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com as regulamentações nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Pedrão(BA), em _____, de _____ de 2022

Candidato



ANEXO IV DECLARAÇÃO

Declaro para o fim de comprovação no Processo Seletivo Simplificado, de que trata o Edital nº 001/2022, não possuir vínculo por contrato temporário na Administração Direta ou Indireta da união de estados e de Municipais, nem de servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto a acumulação de cargos públicos, exceto as previstas pelo Art.37, inciso XVI, da constituição Federal de 1988.

O objeto desta declaração é verdadeiro e atende ao que estabelece o edital do Processo seletivo simplificado na alínea “e” do item 4,1 pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição sob pena de exclusão do processo Seletivo e de indiciamento em crime de falsidade ideológica.

Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Pedrão(BA), em _____, de _____ de 2022

Candidato



ANEXO VI- FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:									
DATA DE NASCIMENTO:	RG:								
CPF:	CARTEIRA PROFISSIONAL:								
RESERVISTA::	TITULO ELEITORAL:								
ESTADO CIVIL:	NATURALIDADE:								
PASEP:	DATA DA INSCRÇÃO:								
FILIAÇÃO: _____ _____									
ENDEREÇO:									
CARGO QUE ESTÁ CONCORRENDO:									
DOCUMENTOS OBRIGATORIOS:									
	<table border="1"> <tr> <td>Documento de identidade com foto;</td> <td>Currículo</td> </tr> <tr> <td>Comprovante de residência atualizado</td> <td><i>Declaração firmada pelo contratado de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município, que extrapole a carga horária estabelecida em dispositivos constitucionais.</i></td> </tr> <tr> <td><i>Título Eleitoral e comprovante da última votação</i></td> <td><i>Comprovante de escolaridade conforme exigência do edital</i></td> </tr> <tr> <td><i>Certificado de Reservista, se for do sexo masculino</i></td> <td></td> </tr> </table>	Documento de identidade com foto;	Currículo	Comprovante de residência atualizado	<i>Declaração firmada pelo contratado de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município, que extrapole a carga horária estabelecida em dispositivos constitucionais.</i>	<i>Título Eleitoral e comprovante da última votação</i>	<i>Comprovante de escolaridade conforme exigência do edital</i>	<i>Certificado de Reservista, se for do sexo masculino</i>	
Documento de identidade com foto;	Currículo								
Comprovante de residência atualizado	<i>Declaração firmada pelo contratado de que não é servidor público e que não possui vínculo empregatício com a União, Estado e Município, que extrapole a carga horária estabelecida em dispositivos constitucionais.</i>								
<i>Título Eleitoral e comprovante da última votação</i>	<i>Comprovante de escolaridade conforme exigência do edital</i>								
<i>Certificado de Reservista, se for do sexo masculino</i>									
E-MAIL:	TEL.								
Declaro para os devidos fins que as informações prestadas são expressão da verdade a qual dou fé.									
Ass: _____									