



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente

Gabinete do Prefeito



EDITAL Nº 001/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0171/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAETINGA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e, visando à contratação de pessoal por prazo determinado em decorrência da necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais para ocuparem os cargos com quantidade de vagas e valores de remuneração constantes do Anexo IV deste Edital, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 119/2014 (Contratação Temporária), Lei Municipal nº 114/2014 (Plano de Cargos e Salários) e alterações posteriores, Lei Municipal nº 024/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maetinga) e Artigo 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 075/2017:

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal.

O presente Processo Seletivo Simplificado, de análise Curricular tem como objetivo o recrutamento e a seleção de:

Secretaria Municipal de Transporte

CARGOS

Motorista Categoria D

Operador de Retroescavadeira

Patroleiro

Operador de Máquinas

Auxiliar de Serviços Gerais

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

CARGOS

Motorista Categoria D

Pedreiro

Auxiliar de Serviços Gerais 40h

Auxiliar de Serviços Gerais 20h

Encanador

Carpinteiro

Jardineiro

Agente de Coleta de Lixo



Engenheiro Civil
Eletricista
Servente de Pedreiro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

CARGOS
Secretária
Agente Administrativo
Psicólogo
Assistente Social
Auxiliar de Limpeza 20h
Auxiliar de Limpeza 40h
Digitador
Motorista Categoria B

Secretaria Municipal de Saúde

CARGOS
Enfermeiro 20h
Enfermeiro 40h
Técnico em Enfermagem
Cirurgião Dentista
Auxiliar de Consultório Dentário
Atendente de Farmácia
Recepcionista
Auxiliar de Serviços Gerais 40h
Auxiliar de Serviços Gerais 20h
Porteiro/Vigia
Motorista Categoria B e D
Fisioterapeuta
Nutricionista
Psicóloga
Avaliador Físico
Visitador Sanitário
Digitador
Cuidador em Saúde

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

CARGOS
Professor Fundamental I
Professor de Ciências Exatas
Professor de Ciências Biológicas
Professor de Educação Artística
Professor de Educação Física



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente

Gabinete do Prefeito



Professor de Filosofia
Professor de Geografia
Professor de História
Professor de Inglês
Professor de Língua Portuguesa
Professor de Matemática
Auxiliar de Educação Infantil 40h
Auxiliar de Educação Infantil 20h
Motorista Categoria D
Nutricionista
Psicopedagoga
Psicólogo
Porteiro/Vigia
Auxiliar de Serviços Gerais
Agente Administrativo 40h
Agente Administrativo 20h
Auxiliar de Almoxarifado
Assistente de Biblioteca
Secretário Escolar 40h
Secretário Escolar 20h
Merendeira
Auxiliar de Limpeza
Inspetor de Alunos

Secretaria Municipal de Administração

CARGOS
Digitador
Mensageiro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

CARGOS
Técnico Agrícola

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria nº 089/2017.

1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.



1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

1.3. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e, em caráter meramente informativo na internet, no site <http://maetinga.ba.gov.br/portal/>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário Oficial do Município e em jornal de circulação regional.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no DOM Diário Oficial do Município.

1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 075/2017.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7. A contratação será pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses, a contar da celebração do contrato e de caráter temporário, conforme estabelece o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, podendo ser renovada por igual período.

1.8. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas e cadastro reserva para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

2. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1. 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas a candidatos com deficiência, desde que o candidato seja aprovado.

2.2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

2.3. O Laudo Médico deverá ser apresentado na convocação para avaliação.

2.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional



de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

2.5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas a pessoa com Deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

2.6. Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida a avaliação médica do Município de Maetinga/BA, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.

2.7. Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso.

2.8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

2.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 2.6.

2.10. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

2.11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

2.12. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

2.13. Os candidatos que no ato da inscrição declarem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

2.14. Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Maetinga/BA, munidos de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a



espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.15. O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.16. O laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

3.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício dos seguintes cargos:

Secretaria Municipal de Transporte

CARGOS	C. Horária	Escolaridade Mínima
Motorista Categoria D	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Operador de Retroescavadeira	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Patroleiro	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Operador de Máquinas	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	Ensino Fundamental incompleto

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

CARGOS	C. Horária	Escolaridade Mínima
Motorista Categoria D	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Pedreiro	40 hs	Ensino Fundamental incompleto



Gabinete do Prefeito

Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais	20 hs	Ensino Fundamental incompleto
Encanador	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Carpinteiro	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Jardineiro	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Agente de Coleta de Lixo	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Engenheiro Civil	20 hs	Ensino Superior completo correspondente
Eletricista	40 hs	Curso técnico completo correspondente
Servente de Pedreiro	40 hs	Ensino Fundamental incompleto

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

CARGOS	C. Horária	Escolaridade Mínima
Secretária	40 hs	Ensino Médio completo
Agente Administrativo	40 hs	Ensino Médio completo
Psicólogo	20 hs	Ensino Superior completo
Assistente Social	30 hs	Ensino Superior completo
Auxiliar de Limpeza	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Auxiliar de Limpeza	20 hs	Ensino Fundamental incompleto



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente

Gabinete do Prefeito



Digitador	40 hs	Ensino Médio completo
Motorista Categoria B	40 hs	Ensino Fundamental incompleto

Secretaria Municipal de Saúde

CARGOS	C. Horária	Escolaridade Mínima
Enfermeiro	40 hs	Ensino Superior completo correspondente
Enfermeiro	20 hs	Ensino Superior completo correspondente
Técnico em Enfermagem	40 hs	Ensino Técnico completo correspondente
Cirurgião Dentista	40 hs	Ensino Superior completo correspondente
Auxiliar de Consultório Dentário	40 hs	Ensino Médio completo
Atendente de Farmácia	40 hs	Ensino Médio completo
Recepcionista	40 hs	Ensino Médio completo
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais	20 hs	Ensino Fundamental incompleto
Porteiro/Vigia	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Motorista Categoria B e D	40 hs	Ensino fundamental incompleto
Fisioterapeuta	20 hs	Ensino Superior completo correspondente
Nutricionista	20 hs	Ensino Superior completo correspondente



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente

Gabinete do Prefeito



Psicóloga	20 hs	Ensino Superior completo correspondente
Avaliador Físico	20 hs	Ensino Superior completo correspondente
Visitador Sanitário	40 hs	Ensino médio completo
Digitador	40 hs	Ensino Médio completo
Cuidador em Saúde	40 hs	Ensino Médio completo

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

CARGOS	C. Horária	Escolaridade Mínima
Professor Fundamental I	20 hs	Magistério completo / Ensino Superior incompleto em pedagogia
Professor de Ciências Exatas	20 hs	Ensino Superior completo correspondente ou área afim
Professor de Ciências Biológicas	20 hs	Ensino Superior completo correspondente ou área afim
Professor de Educação Artística	20 hs	Ensino Superior completo correspondente ou área afim
Professor de Educação Física	20 hs	Ensino Superior completo correspondente ou área afim
Professor de Filosofia	20 hs	Ensino Superior completo correspondente ou área afim
Professor de Geografia	20 hs	Ensino Superior completo correspondente ou área afim



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente



Gabinete do Prefeito

Professor de História	20 hs	Ensino Superior completo correspondente ou área afim
Professor de Inglês	20 hs	Ensino Superior completo correspondente ou área afim
Professor de Língua Portuguesa	20 hs	Ensino Superior completo correspondente ou área afim
Professor de Matemática	20 hs	Ensino Superior completo correspondente ou área afim
Auxiliar de Educação Infantil	40 hs	Ensino Médio completo
Auxiliar de Educação Infantil	20 hs	Ensino Médio completo
Motorista Categoria D	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Nutricionista	40 hs	Ensino Superior completo correspondente
Psicopedagoga	40 hs	Especialização em Psicopedagogia
Psicólogo	20 hs	Ensino Superior completo correspondente
Porteiro/Vigia	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais	20 hs	Ensino Fundamental incompleto
Agente Administrativo	20 hs	Ensino Médio completo
Agente Administrativo	40 hs	Ensino Médio completo
Auxiliar de Almoxarifado	20 hs	Ensino Fundamental completo
Assistente de Biblioteca	20 hs	Ensino Médio



Gabinete do Prefeito

		completo
Secretário Escolar	20 hs	Ensino Médio completo
Secretário Escolar	40 hs	Ensino Médio completo
Merendeira	20 hs	Ensino Fundamental incompleto
Auxiliar de Limpeza	40 hs	Ensino Fundamental incompleto
Inspetor de Alunos	20 hs	Ensino Fundamental incompleto

Secretaria Municipal de Administração

CARGOS	C. Horária	Escolaridade Mínima
Digitador	40 hs	Ensino Médio completo
Mensageiro	40 hs	Ensino Fundamental incompleto

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

CARGOS	C. Horária	Escolaridade
Técnico Agrícola	40 hs	Curso técnico completo correspondente

3.2. REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS

3.2.1. À todos os candidatos serão exigidos os seguintes requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da constituição federal;
- b) Ter na data da chamada/convocação a idade mínima de dezoito (18) anos e máxima de setenta e cinco (75) anos, conforme LC nº 152 DE 03 DE DEZEMBRO 2015;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para os cargos deste edital;



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente

Gabinete do Prefeito



- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste EDITAL e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da constituição federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- h) Estar em plena saúde mental e capacidade física;
- i) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício de cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;
- j) Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 154-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto-Lei nº 2.848/1940.
- l) Instrução: nível superior, com graduação correspondente e registro no Conselho de Classe para os cargos que assim exigir;
- m) Para os cargos de motorista, os interessados deverão possuir Carteira de Habilitação Nacional na correspondente categoria, devendo constar na respectiva CNH a autorização para o exercício de atividade remunerada;

3.3. No vencimento fixado, compreende-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3.3.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

3.3.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores (Lei Municipal nº 024/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maetinga), sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.



4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão recebidas na Sala dos Conselhos no Prédio da Prefeitura Municipal de Maetinga - BA, localizada na Praça Naomar Alcântara, nº 41, **no período compreendido entre 10 de janeiro a 22 de janeiro de 2018, no horário das 8:30h às 12h e das 14h às 17h (de segunda a quinta-feira), e as sextas-feiras no horário das 8:30h às 12h.**

4.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições serão gratuitas.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente nos horários, período e endereço indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (ANEXO III), com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1. Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2. Fotocópia de registro no correspondente Conselho de Classe, para os cargos que assim exigir;

5.1.3. Cópia do CPF (ou na ausência deste, comprovante de inscrição no CPF emitido pela Receita Federal), de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretaria da Justiça e da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

5.1.4. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no ANEXO I do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.



5.2. Os documentos a serem apresentados nos termos do item 5.1.4, serão conferidos pelos membros da Comissão, no ato da inscrição, mediante apresentação pelo candidato dos originais.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://maetinga.ba.gov.br/portal/>, no prazo de um dia útil, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, bem como extrato no Diário Oficial do Município e em jornal de circulação regional.

6.2. O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.2.1. No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1. O currículo deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO I do presente Edital.

7.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

7.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

7.5. Para fins de comprovação de tempo de serviço no setor público, o candidato deverá apresentar, junto ao Anexo I, Declaração ou Certidão original



Gabinete do Prefeito

do Órgão Público correspondente, constando especificamente de mês e ano do período trabalhado, com carimbo e assinatura do contratante ou nomeante.

7.6. Para fins de comprovação de tempo de serviço no setor privado, o candidato deverá apresentar, junto ao Anexo I, cópia do contrato com firma reconhecida e/ou Carteira de Trabalho onde conste o devido registro.

7.7. Nenhum título receberá dupla valoração.

7.8. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e demais documentos **apresentados**, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	LIMITE DE CERTIFICADOS
Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de doutorado, mestrado ou especialização (lato ou stricto sensu) afim ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas/a.	12	24	02
Experiência comprovada no setor público (municipal, estadual e/ou federal), por tempo de serviço relacionado à função pretendida, com certificados ou declarações. Pontuação por ano completo cumulativo.	07	35	05
Experiência comprovada, no setor privado, por tempo de serviço relacionado à função pretendida, com certificados ou declarações. Pontuação por ano completo cumulativo.	05	15	03
Curso de aperfeiçoamento ou	05	20	04



atualização (no mínimo 40 horas) ou realização de estágios, com certificados ou declarações, relacionados à função pretendida			
Prestação de serviços voluntários, relacionados à função pretendida	02	06	03
TOTAL	100		

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. No prazo de 04 dias úteis a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site <http://maetinga.ba.gov.br/portal/> e extrato no Diário Oficial do Município e em jornal de circulação regional, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos nos termos estabelecidos neste Edital.

9. RECURSOS

9.1. Da não homologação de inscrição e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil da publicação da homologação (ANEXO II).

9.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2. Será possibilitada ao recorrente, vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3. No prazo de um dia útil, a Comissão procederá a análise dos recursos interpostos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

9.1.4. Havendo a reconsideração da decisão pela Comissão sobre os recursos impetrados, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos ou de selecionados.

9.1.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de três dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.



10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1. Apresentar idade mais avançada;

10.1.2. Ter maior nível de formação comprovada;

10.1.3. Apresentar maior tempo de serviço no setor público na área específica a que concorre a vaga;

10.1.4. Apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos cinco anos na área específica a que concorre a vaga

10.1.5. Sorteio em ato público.

10.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico, correspondência, ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

11.2. Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento das condições a seguir descritas e assumir a vaga:



- 12.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 12.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos;
- 12.1.3.** Apresentar atestado médico admissional, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 12.1.4.** Possuir a escolaridade exigida;
- 12.1.5.** Ter registro no correspondente Conselho de Classe, se couber;
- 12.1.6.** Apresentar: declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município, alvará de folha corrida, fotocópia da Carteira de Identidade, CPF ou na ausência deste, comprovante de inscrição no CPF emitido pela Receita Federal, Carteira de Trabalho Previdência Social (Cópia), Certificado de Reservista para o Sexo Masculino, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral, comprovante de escolaridade, certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos, certidão de casamento ou união estável, comprovante de endereço; 1 foto 3x4; número do PIS/PASEP, número de conta bancária; declaração de vínculo ou não com outro cargo ou função pública; Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, preenchimento do formulário de atualização cadastral (E-Social), número de telefone;
- 12.2.** A convocação do candidato classificado será realizada mediante publicação no mural da Prefeitura Municipal, no site <http://maetinga.ba.gov.br/portal/>, no Diário Oficial do Município e em jornal de circulação regional.
 - 12.2.1.** Será tornado sem efeito o chamamento do candidato que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil perdendo, automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
 - 12.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
 - 12.4.** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
 - 12.5.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, podendo ser prorrogador, uma única vez, por igual período.



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente

Gabinete do Prefeito



12.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para este fim a publicação do resultado final.

13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

13.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maetinga – BA, 10 de janeiro de 2018.

Edcarlos Lima Oliveira
Prefeito municipal

Jairo Lima Oliveira
Secretário de Administração

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE

ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente

Gabinete do Prefeito



CARGO: _____

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome completo: _____
1.2. Filiação: _____
1.3. Nacionalidade: _____
1.4. Naturalidade: _____
1.5. Data de Nascimento: _____
1.6. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3. Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4. Número do certificado de reservista: _____
2.5. Endereço Residencial: _____
2.6. Endereço Eletrônico: _____
2.7. Telefone residencial e celular: _____
2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____
2.9. Registro no Conselho de Classe: _____

3. FORMAÇÃO

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL Completo Instituição de Ensino:

_____ Ano da conclusão: _____

3.2. ENSINO MÉDIO Completo Instituição de Ensino:

_____ Ano da conclusão: _____

3.3. ENSINO TÉCNICO Completo Instituição de Ensino:

_____ Ano da conclusão: _____

Área: _____

3.4. ENSINO SUPERIOR Completo Instituição de Ensino:

_____ Ano da conclusão: _____

Área: _____

3.5. PÓS-GRADUAÇÃO Completo Instituição de Ensino:

_____ Ano da conclusão: _____

Área: _____



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente



Gabinete do Prefeito

3.6. MESTRADO Completo Instituição de Ensino:

Ano da conclusão: _____

3.7. DOUTORADO Completo Instituição de Ensino:

Ano da conclusão: _____

4. Curso básico de informática de, no mínimo, 40 horas Instituição/Empresa:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. CURSOS REALIZADOS NA ÁREA ESPECÍFICA A QUE CONCORRE A VAGA realizados nos últimos 05 anos:

* Especificar: cursos relacionados a área / outros cursos dentro da área a que concorre a vaga

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

6. Experiência na área a que concorre a vaga no últimos 5 anos, comprovada mediante declaração, atestado, contrato, CTPS

Local	Documento Apresentado	Tempo de Trabalho em Anos	Comprovação de experiência na área a vaga que concorre

DECLARO, para os devidos fins, que estou entregando fotocópia da documentação referente a formação, título (s) citado (s) e comprovante (s) de experiência:

_____, _____ de _____ de 201__.

(nome e assinatura)

ANEXO II

RECURSO

MUNICÍPIO DE MAETINGA



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente



Gabinete do Prefeito

PROCURAÇÃO

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, apto. nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, nomeio e constituo como meu procurador _____, Carteira de Identidade nº _____, com poderes específicos para _____, no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de _____, Edital nº ____/201__.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO IV

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente

Gabinete do Prefeito



Secretaria Municipal de Transporte				
CARGOS	C. Horária	Qt. Vaga	Vaga Reserva	Salario
Motorista Categoria D	40 hs	02	02	954,00
Operador de Retroescavadeira	40 hs	-----	04	1.300,00
Patroleiro	40 hs	-----	01	1.300,00
Operador de Máquinas	40 hs	-----	05	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	02	05	954,00
TOTAL		04	17	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano				
CARGOS	C. Horária	Qt. Vaga	Vaga Reserva	Salario
Motorista Categoria D	40 hs	02	05	954,00
Pedreiro	40 hs	01	05	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	01	01	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais	20 hs	01	03	477,00
Encanador	40 hs	-----	01	954,00
Carpinteiro	40 hs	-----	01	954,00
Jardineiro	40 hs	-----	01	954,00
Agente de Coleta de Lixo	40 hs	02	02	954,00
Engenheiro Civil	20 hs	01	01	1.350,00
Eletricista	40 hs	-----	01	954,00
Servente de Pedreiro	40 hs	-----	04	954,00
TOTAL		06	25	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social				
CARGOS	C. Horária	Qt. Vaga	Vaga Reserva	Salario
Secretária	40 hs	01	01	954,00
Agente Administrativo	40 hs	01	-----	954,00
Psicólogo	20 hs	01	01	1.700,00
Assistente Social	30 hs	02	-----	2.270,00
Auxiliar de Limpeza	40 hs	01	-----	954,00
Auxiliar de Limpeza	20 hs	01	04	477,00
Digitador	40 hs	02	02	954,00
Motorista Categoria B	40 hs	01	-----	954,00
TOTAL		10	07	

Secretaria Municipal de Saúde				
CARGOS	C. Horária	Qt. Vaga	Vaga Reserva	Salario
Enfermeiro	40 hs	04	01	2.270,00
Enfermeiro	20 hs	01	01	1.135,00
Técnico em Enfermagem	40 hs	15	01	1.000,00
Cirurgião Dentista	40 hs	03	02	3.525,00
Auxiliar de Consultório Dentário	40 hs	03	02	954,00



MAETINGA

GOVERNO MUNICIPAL
Mais Desenvolvimento para nossa Gente



Gabinete do Prefeito

Atendente de Farmácia	40 hs	01	02	954,00
Recepcionista	40 hs	03	03	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	03	-----	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais	20 hs	03	03	477,00
Porteiro/Vigia	40 hs	02	01	954,00
Motorista Categoria B	40 hs	03	03	954,00
Motorista Categoria D	40 hs	05	04	954,00
Fisioterapeuta	20 hs	03	-----	1.800,00
Nutricionista	20 hs	02	-----	1.800,00
Psicóloga	20 hs	01	-----	1.700,00
Avaliador Físico	20 hs	01	01	1.135,00
Visitador Sanitário	40 hs	04	03	954,00
Digitador	40 hs	01	01	954,00
Cuidador em Saúde	40 hs	01	-----	954,00
TOTAL:.....		57	28	

Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer				
Ensino Fundamental I				
CARGOS	C. Horária	Qt. Vaga	Vaga Reserva	Salario
Professor	20 hs	53	05	1.149,40
Total:.....		53	05	
Ensino Fundamental II				
Professor de Ciências Exatas	20 hs	02	02	1.149,40
Professor de Ciências Biológicas	20 hs	02	02	1.149,40
Professor de Educação Artística	20 hs	02	01	1.149,40
Professor de Educação Física	20 hs	04	02	1.149,40
Professor de Filosofia	20 hs	01	02	1.149,40
Professor de Geografia	20 hs	05	02	1.149,40
Professor de História	20 hs	05	02	1.149,40
Professor de Inglês	20 hs	03	02	1.149,40
Professor de Língua Portuguesa	20 hs	05	02	1.149,40
Professor de Matemática	20 hs	03	02	1.149,40
Total:.....		32	19	
Funcionários de Apoio				
Auxiliar de Educação Infantil	40 hs	01	16	954,00
Auxiliar de Educação Infantil	20 hs	-----	05	477,00
Motorista Categoria D	40 hs	04	08	954,00
Nutricionista	40 hs	01	01	1.800,00
Psicopedagoga	40 hs	----	03	1.697,37
Psicólogo	20 hs	----	02	1.700,00
Porteiro/Vigia	40 hs	03	07	954,00
Auxiliar de Serviços Gerais	20 hs	10	30	477,00
Agente Administrativo	20 hs	-----	01	477,00
Agente Administrativo	40 hs	01	-----	954,00



Gabinete do Prefeito

Auxiliar de Almoxarifado	20 hs	02	-----	477,00
Assistente de Biblioteca	20 hs	02	-----	477,00
Secretário Escolar	20 hs	01	07	477,00
Secretário Escolar	40 hs	-----	02	954,00
Merendeira	20 hs	07	-----	477,00
Auxiliar de Limpeza	40 hs	06	-----	954,00
Inspetor de Alunos	20 hs	06	-----	954,00
TOTAL:.....		44	82	

Secretaria Municipal de Administração				
CARGOS	C. Horária	Qt. Vaga	Vaga Reserva	Salario
Digitador	40 hs	02	01	954,00
Mensageiro	40 hs	01	-----	954,00
TOTAL:.....		03	01	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural				
CARGOS	C. Horária	Qt. Vaga	Vaga Reserva	Salario
Técnico Agrícola	40 hs	01	-----	954,00
TOTAL:.....		01		

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



Gabinete do Prefeito

**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER
EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO**

Nome completo: _____
Endereço: _____ nº _____ Bairro _____
Complemento: _____ Telefone: _____
RG: _____ CPF: _____
Titulo de Eleitor: _____
Ultimo emprego: _____
Inscrição nº _____
Cargo a qual concorre: _____

Obs.: Anexar a esta ficha de inscrição documentação do candidato e **CURRICULUM VITAE.**

Maetinga – BA, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Atendente

Comprovante de inscrição

Certifico que o Sr. _____ foi
devidamente inscrito através do nº _____, para participar do Processo
Seletivo Simplificado, concorrendo ao cargo de
_____.

Maetinga – BA, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Atendente