



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA

SEXTA-FEIRA – 08 DE MARÇO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 43

Edição eletrônica disponível no site www.pmserrapreta.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA PUBLICA:

- **RETIFICAÇÃO/ EDITAL DE PROCESSO SELETIVO REABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2024:** DISPÕE SOBRE NORMAS QUE REGERÃO OS PROCEDIMENTOS LEGAIS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR TEMPO DETERMINADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNICÍPIO DE SERRA PRETA/BA, INCLUINDO A REABERTURA DAS INSCRIÇÕES E A DIVULGAÇÃO DE NOVO CRONOGRAMA.

**IMPrensa OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Franklin Leite Da Silva
- Avenida Dr Liberalino Sales Gadelha, 69, Centro Serra Preta-Ba
- Tel: (75) 3697-2154



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

Dispõe sobre normas que regerão os procedimentos legais do Processo Seletivo Simplificado por tempo determinado para provimento de cargos temporários do município de Serra Preta/BA, incluindo a **reabertura das inscrições e a divulgação de novo cronograma**.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA, através da Secretaria Municipal de Administração, com base nas Leis Municipais nº 595 de 31/08/2021 e nº 653 de 27/12/2023, **RESOLVE: tornar pública a RETIFICAÇÃO do Edital 001/2024**, publicado em 18 de janeiro de 2024 e a **REABERTURA DAS INSCRIÇÕES** do Processo Seletivo Simplificado para Seleção e Contratação de Profissionais para provimento de cargos de natureza temporária.

1- DAS DISPOSIÇÕES E CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas relacionadas no item 2 deste Edital e das que surgirem dentro do prazo de validade desta Seleção.

1.1.1. Esta seleção seguirá sendo regida por este Edital e executada pela **CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA**, nos termos do Contrato nº D-015-2024.

1.2. O ente público municipal, através de seus representantes, ressalta que a reabertura do prazo para inscrições e republicação deste Edital se justifica diante de **decisão judicial oriunda de Ação Popular** em que o autor da ação alegou que as inscrições na modalidade presencial poderiam prejudicar a ampla participação e competitividade no processo seletivo, fundamento que a Justiça acatou para provisoriamente suspender a Seleção.

1.2.1. Mesmo não havendo decisão definitiva no processo, inobstante a ampla maioria das pessoas saibam que a modalidade de inscrição presencial foi adotada para impedir fraudes na documentação apresentada diante dos precedentes já existentes e que geram tumulto e demora da seleção, a administração municipal em nome da boa-fé e da transparência no trato com a coisa pública, resolveu reabrir as inscrições de forma virtual/remota, conforme previsto neste Edital.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

1.2.2. Ao constatar que a discussão na Justiça voltada apenas a esse ponto geraria incomensuráveis prejuízos à máquina administrativa e ao estabelecimento de serviços públicos prestados à população, muitos destes serviços de natureza essencial, como é o caso dos serviços públicos de assistência social, saúde e educação, sendo esta a motivação para a reabertura das inscrições.

1.2.3. Com essa medida a administração municipal, juntamente com a empresa realizadora do processo seletivo, resolveram reabrir as inscrições para viabilizar que interessados se inscrevam por vias alternativas haja vista que a demora para certificar a autenticidade e veracidade dos documentos será menor que a demora que levaria para o julgamento da ação de forma definitiva, tudo a preservar os interesses da população mais carente e que mais é prejudicada com a ausência ou redução na prestação de serviços públicos.

1.3. A reabertura das inscrições não ocasionará prejuízos aos candidatos já inscritos, uma vez que serão mantidas as inscrições anteriormente efetuadas. Entretanto, considerando os princípios que norteiam a Gestão Pública, faz-se necessária a reabertura das inscrições para quem queira fazê-la, conforme justificado acima.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas: **Avaliação Documental - Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional** de Caráter Eliminatório e Classificatório e **Avaliação de Habilidade e Perfil**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.5. Será realizado pelo município de Serra Preta, **exame médico admissional**, a após a homologação do Processo Seletivo, de **caráter eliminatório**, para os candidatos habilitados e convocados para a contratação.

1.6. O presente Edital estará disponível para consulta no Diário Oficial do Município e no site www.concepcaoconsultoria.com.br.

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão sempre afixados nos locais especificados no item anterior.

1.8 - O prazo de validade do processo seletivo será de 12 (doze) meses, contados da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Serra Preta/BA.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

2- DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO, VAGAS

2.1. Quadro de Vagas para Cargos Temporários

Código do Cargo	Cargo Temporário	VAGAS		Carga Horária	Salário R\$
		Ampla Concorrência	Necessidades Especiais		
100	Assistente Social	6		30	1.650,00
101	Educador Físico	2	-	30	1.650,00
103	Farmacêutico	1	-	30	1.650,00
104	Fisioterapeuta	3		30	1.650,00
105	Nutricionista	2		30	1.650,00
106	Psicólogo	6	-	30	1.650,00
107	Psicopedagogo	4		20	1.588,29
108	Professor Anos Iniciais	21	01	20	1.588,29
109	Professor Nível IV História	3	-	20	1.588,29
110	Professor Nível IV Geografia	3	-	20	1.588,29
111	Professor Nível IV Língua Portuguesa	2	-	20	1.588,29
112	Professor Nível IV Língua Inglesa	1	-	20	1.588,29
113	Professor Nível IV Educação Física	3	-	20	1.588,29
114	Professor Nível IV Ciências	2	-	20	1.588,29
115	Professor Nível IV Matemática	2	-	20	1.588,29
200	Técnico de Enfermagem	19	01	40	1.443,12
201	Técnico de Laboratório	1	-	40	1.443,12
202	Técnico em Saúde Bucal	7	-	40	1.443,12
203	Técnico de Radiologia	2	-	40	1.443,12
204	Orientador Social	5	-	40	1.443,12
205	Recepcionista	10		40	1.443,12
300	Atendente	03		40	1.443,12
301	Auxiliar Administrativo	27	01	40	1.443,12
302	Auxiliar de Ensino	12	-	20	1.443,12
303	Auxiliar de Farmácia	3	-	40	1.443,12
304	Cuidador de Alunos com Deficiência	10	-	40	1.443,12
400	Agente de Portaria	12	-	40	1.443,12
401	Cozinheira	10	-	40	1.443,12
402	Servente	10	-	40	1.443,12



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PREFEITURA DE
SERRA PRETA
RECONSTRUINDO A SERRA PRETA DA GENTE!

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

2.2 Requisitos e Atribuições

Código / Cargo
100 - Assistente Social
Requisitos: Graduação em Serviço Social + Registro no respectivo Conselho
Atribuições: fazer análise, a elaboração, a coordenação e a execução de planos para que as políticas e direitos sociais sejam acessíveis; está presente na aplicação das demandas envolvendo educação, saúde, previdência, habitação e cultura.
Carga Horária: 30h/ semanal
Remuneração Básica: R\$ 1.650,00
Código / Cargo
101- Educador Físico
Requisitos: Graduação em Educação Física
Atribuições: Orientar indivíduos e equipes nos processos de treinamento, instruindo e acompanhando idosos, gestantes, adultos e crianças deficientes, cardíacos e doentes em atividades físicas que beneficiem a saúde.
Carga Horária: 30h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.650,00
Código / Cargo
103- Farmacêutico
Requisitos: Graduação em Farmácia + registro no respectivo Conselho
Atribuições: Realizar intervenções farmacêuticas; Conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção.
Carga Horária: 30h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.650,00
Código / Cargo
104 - Fisioterapeuta
Requisitos: Graduação em Fisioterapia + Registro no respectivo Conselho
Atribuições: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.
Carga Horária: 30h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.650,00



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PREFEITURA DE
SERRA PRETA
RECONSTRUINDO A SERRA PRETA DA GENTE!

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

Código / Cargo	
105 - Nutricionista	
Requisitos: Graduação em Nutrição + Registro no respectivo Conselho	
Atribuições: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; realizar avaliação em conjunto com as ESF do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; desenvolver ações educativas em grupos programáticos; priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; promover articulação inter setorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.	
Carga Horária: 30h/ semanal	Remuneração Básica: R\$ 1.650,00
Código / Cargo	
106- Psicólogo	
Requisitos: Graduação em Psicologia + registro no respectivo Conselho	
Atribuições: Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares.	
Carga Horária: 30h/ semanal	Remuneração Básica: R\$ 1.650,00
Código / Cargo	
107- Psicopedagogo	
Requisitos: Graduação em Psicopedagogia ou Licenciatura com Especialização em Psicopedagogia	
Atribuições: Realizar investigação e a intervenção nas dificuldades de aprendizagem das crianças, e adolescentes, buscando compreender seu processo de aprendizagem e possíveis dificuldades que possam nortear seu aprender. Diagnosticar, orientar, atender em tratamento e investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem. Esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem. Favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados. Realizar o diagnóstico-psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades de aprendizagem; esclarecimento e orientação daqueles que o consultam; a orientação de pais, alunos e professores. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	
Carga Horária: 20h/ semanal	Remuneração Básica: R\$ 1.588,29



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PREFEITURA DE
SERRA PRETA
RECONSTRUINDO A SERRA PRETA DA GENTE!

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

Código / Cargo
108 Professor dos anos Iniciais
Requisitos: Graduação em Pedagogia e ou Normal Superior
Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente de acordo ao cargo, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
Carga Horária: 20h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.588,29
Códigos / Cargo
109 a 115 -Professor Nível IV
Requisitos: Graduação Específica na Área
Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente de acordo ao cargo, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
Carga Horária: 20h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.588,29
Código / Cargo
200 -Técnico de Enfermagem
Requisitos: Formação em técnico em enfermagem e registro ativo no conselho
Atribuições: orientar e acompanhar trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar do planejamento de assistência da enfermagem.
Carga Horária: 40h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.443,12
Código / Cargo
201 - Técnico de Laboratório
Requisitos: Formação em técnico de laboratório + registro ativo no conselho
Atribuições: Desenvolver atividades em laboratório de análises clínicas; coletar material para testes.
Carga Horária: 40h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.443,12
Código / Cargo
202 - Técnico em Saúde Bucal
Requisitos: Curso técnico em Saúde Bucal
Atribuições: Desenvolver atividades em Atribuições: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; prepara modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.
Carga Horária: 40h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.443,12



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PREFEITURA DE
SERRA PRETA
RECONSTRUINDO A SERRA PRETA DA GENTE!

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

Código / Cargo
203- Técnico de Radiologia
Requisitos: Formação no curso Técnico de Radiologia e registro ativo no conselho
Atribuições: Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas.
Carga Horária: 40h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.443,12
Código / Cargo
204- Orientador Social
Requisitos: Nível Médio
Atribuições: Promover o desenvolvimento de potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo
Carga Horária: 40h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.443,12
Código / Cargo
205- Recepcionista
Requisitos: Nível Médio
Atribuições: Recepcionar usuários, visitantes e autoridades, procurando identificá-lo, averiguando sua pretensão, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los as pessoas ou setores procurados; receber telegramas e correspondência, passando recibos e encaminhando aos seus respectivos destinatários; registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos clientes, visitantes e autoridades, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; orientar ao público quanto ao horário de atendimento; executar tarefas de datilografia; manusear fichários e agenda telefônica, mantendo-os atualizados para contato dos órgãos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; executar tarefas correlatas.
Carga Horária: 40h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.443,12
Código / Cargo
300- Atendente
Requisitos: Nível Médio
Atribuições: Recepcionar visitantes, clientes e fornecedores. Efetuar o controle de entrada e saída de correspondências. Realizar serviços externos junto a bancos, cartórios e órgãos públicos em geral. Fazer levantamento de dados e informações para apoio a trabalhos técnicos. Custodiar, controlar e arquivar a documentação técnica e administrativa. Efetuar levantamentos e análises com base nos controles. Operar computadores, executando os aplicativos de editores de texto e planilhas eletrônicas. Utilizar tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; executar tarefas correlatas.
Carga Horária: 40h/ semanal Remuneração Básica: R\$ 1.443,12



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

Código / Cargo	
301- Auxiliar de Administração	
Requisitos: Nível Médio	
Atribuições: Executar trabalhos administrativos rotineiros; realizar trabalhos de dactilografia ou digitação; receber, conferir, coleccionar e arquivar documentos; realizar entrevistas para inserção de dados no Cadastro Único; realizar visitas domiciliares; recepcionar e prestar serviços de apoio a comunidade, servidores, pacientes, visitantes, entre outros; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em unidades de saúde, assistência social, escolas, creches, e nas demais repartições municipais; marcar consultas e atendimentos; averiguar as necessidades dos Municípios e encaminhá-los ao lugar ou a pessoa procurados; observar normas internas de segurança, saúde, limpeza e arquivamento; conferir documentos e organizar informações; elaborar planilhas, digitar e formatar documentos; executar outras atividades afins ou correlatas.	
Carga Horária: 20h/ semanal	Remuneração Básica: R\$ 1.443,12
Código / Cargo	
302- Auxiliar de Ensino	
Requisitos: Cursando licenciatura em qualquer área a partir do terceiro semestre	
Atribuições: Auxiliar o professor regente da educação básica junto aos alunos dando apoio pedagógico para que os alunos desenvolvam suas atividades, ajudar na preparação e organização de materiais e recursos escolares necessários para o professor desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas, com a organização e manutenção do ambiente de sala de aula. Acompanhar se necessário os alunos até o banheiro, refeições, aulas passeios e demais locais da instituição. Mediar conflitos entre as crianças e estar atento na turma para prevenir acidentes. Ajudar as crianças a desenvolverem autonomia. Assistir os professores no manuseio dos recursos audiovisuais; atuar em atividades, programas e projetos educacionais, cooperando com o corpo docente, técnico e administrativo. Dá suporte para demais solicitações vindas dos professores. Desempenhar outras atividades correlatas.	
Carga Horária: 20h/ semanal	Remuneração Básica: R\$ 1.443,12
Código / Cargo	
303- Auxiliar de Farmácia	
Requisitos: Nível Médio	
Atribuições: Verificar e registrar a temperatura dos medicamentos na geladeira e do ambiente; fracionar, distribuir e dispensar os medicamentos sob orientação farmacêutica; organizar os documentos gerados; auxiliar e organizar os medicamentos no ato do recebimento; reabastecer e organizar o setor da farmácia; auxiliar na realização de inventários; cumprir os procedimentos operacionais padrão do setor; desenvolver conjunto de atividades no setor de farmácia subordinadas e supervisionadas pelo farmacêutico. Cumprir ordens de serviços, portarias municipais e legislação vigente. Desempenhar tarefas afins.	
Carga Horária: 40h/ semanal	Remuneração Básica: R\$ 1.443,12



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PREFEITURA DE
SERRA PRETA
RECONSTRUINDO A SERRA PRETA DA GENTE!

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

Códigos / Cargo	
304 - Cuidador de Alunos com Deficiência	
Requisitos: Nível Médio	
Atribuições: Deve ajudar os alunos no processo de aprendizado(atividades), caso ele não possua autonomia intelectual ou motora para isso. Auxiliar na locomoção pelas dependências da escola e sala de aula. Também envolve a higiene do estudante, ajudá-lo nas idas ao banheiro, bem como ajudar o professor a elaborar relatórios à escola, secretarias especializadas e ou para a sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE). Trabalhar com o professor para que os alunos com deficiência consigam avançar na aprendizagem, de acordo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	
Carga Horária: 40h/ semanal	Remuneração Básica: R\$ 1.443,12
Código / Cargo	
400- Agente de Portaria	
Requisitos: Ensino Fundamental Completo	
Atribuições: Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do local de trabalho; controlar a entrada e saída de pessoas no recinto de trabalho; fiscalizar as dependências destinadas ao público, para que nelas sejam mantidas a ordem, silêncio; receber e transmite mensagens, quando solicitado.	
Carga Horária: 40h/ semanal	Remuneração Básica: R\$ 1.443,12
Código / Cargo	
401- Cozinheira	
Requisitos: Ensino Fundamental Completo	
Atribuições: Executar tarefas de cozinha; preparar e servir merendas ou demais refeições; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho.	
Carga Horária: 40h/ semanal	Remuneração Básica: R\$ 1.443,12
Código / Cargo	
402- Servente	
Requisitos: Ensino Fundamental Completo	
Atribuições: Executar serviços auxiliares em unidades da prefeitura e em vias públicas. Limpar, organizar e conservar todas as áreas internas e externas da Prefeitura para conservá-las em condições de segurança e asseio; executar a limpeza de móveis, equipamentos, utensílios e ambiente físico das diversas atividades da Prefeitura, transportar mobiliários e equipamentos, auxiliar os profissionais qualificados nas diversas atividades de manutenção de máquinas; auxiliar no controle de acesso às diversas repartições municipais; auxiliar na limpeza e preparação de alimentos; auxiliar no controle de materiais e equipamentos; executar serviços auxiliares em geral.	
Carga Horária: 40h/ semanal	Remuneração Básica: R\$ 1.443,12



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

3- DO REGIME DE TRABALHO

3.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, o Município de Serra Preta/BA convocará, na medida de suas necessidades, através de Edital publicado no Diário Oficial do Município e no site www.concepcaoconsultoria.com.br, os candidatos habilitados, por ordem de classificação final e por cargo, para contratação.

3.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo e convocados para admissão terão o Regime de Trabalho Especial de Direito Administrativo (REDA).

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados, no ato da convocação, para contratação temporária e subsequente posse:

- a) Ter nacionalidade brasileira;
- b) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
- c) Haver concluído a formação específica para a vaga a que concorre;
- d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, ser do sexo masculino, do serviço militar;
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Possuir aptidão física e mental (exame médico admissional);
- g) Cumprir as exigências contidas neste edital.

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

4.2.1. As inscrições serão realizadas no site da Concepção Consultoria Técnica, através do link <http://concepcaoconsultoria.com.br>, no período de **08 a 18 de março de 2024**.

4.2.2. O candidato é inteiramente responsável pela veracidade das informações contidas no formulário eletrônico de inscrição. As informações devem ser objetivas e passíveis de verificação.

4.2.3. O Município de Serra Preta-BA dispõe do direito de excluir deste processo seletivo aquele que não preencher o formulário eletrônico de inscrição de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

4.2.4. O preenchimento do formulário eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2.5. O candidato poderá se inscrever para uma única vaga. No momento do preenchimento do formulário eletrônico, deverá observar o código do cargo que pretende concorrer neste processo seletivo, descritos no item 2.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

4.2.6. Uma vez finalizado o preenchimento do formulário eletrônico, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento. Portanto, o candidato deverá se certificar de todas as informações antes de inseri-las no sistema.

4.2.7. A taxa de inscrição equivale ao valor de R\$ 20,00 para os cargos de Ensino Fundamental, R\$ 30 para os cargos de Nível Médio e R\$ 50,00 para os cargos de Nível Superior. O pagamento do boleto deverá ser efetuado no período de **11 a 19 de março de 2024**.

4.2.8. O boleto será enviado para o candidato, em até 48h uteis após a efetuação da inscrição.

4.2.9.1 O pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia **19 de março de 2024**.

4.2.10. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído da seleção.

4.2.11. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga para fins de inscrição, exceto se a seleção for totalmente cancelada.

4.3. A qualquer tempo, o Município de Serra Preta/Ba poderá determinar a anulação da inscrição, das avaliações, da contratação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

4.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição no período de **11/03/2024 a 12/03/2024**, mediante preenchimento envio de formulário de requerimento:

4.4.1. Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.4.1.1. O candidato inscrito no Cadastro Único, desempregado e/ou família de baixa renda que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias, declarando-se membro de "família de baixa renda" e enviar documentação comprobatória.

4.4.1.2. Não serão aceitos NIS:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

4.4.1.3. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

4.4.1.4. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

4.4.1.5. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

4.4.1.6. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

4.4.1.7. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.

4.4.1.8. A Conceção Concursos verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a Conceção não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

4.4.2. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá ser enviada VIA SEDEX, ou protocolada no município de Serra Preta, conforme modelo constante no Anexo II.

4.4.2.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher e comprovar, enviando VIA SEDEX ou protocolada no município de Serra Preta, cópias legíveis autenticadas por cartório, cumulativamente, os seguintes documentos:

1. Declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;
2. Autodeclaração devidamente preenchida e assinada, de membro de “família de baixa renda”;
3. Cópia do RG e CPF;
4. Cópia da Carteira de Trabalho contendo: página de identificação, página de qualificação civil, a página do último registro de trabalho junto da página seguinte em branco e também da página de anotações gerais que tenham informações sobre a última rescisão contratual;



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

5. Comprovante de residência (conta atualizada de Luz, de água, de telefone fixo).

4.4.2.1.1. A documentação enviada após a finalização do prazo citado acima **NÃO** será aceita.

4.4.2.1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada exclusivamente via SEDEX ou protocolada no município de Serra Preta nos endereços: Sede do Município - Secretaria de Administração, localizada na Av. Dr. Liberalino Sales Gadelha s/n Centro, Serra Preta/BA e Distrito de Bravo - Biblioteca Municipal, localizada na Praça Ranulfo Macedo, s/n, distrito de Bravo, Serra Preta/BA.

4.4.2.1.3. A documentação que não atender todas as exigências contidas neste tópico e/ou enviado fora do prazo constante no Cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

4.4.2.1.4. Os documentos ilegíveis serão desconsiderados.

4.4.3. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo/função, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

4.4.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

4.4.4.1. O interessado que preencher o requisito e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo deverá preencher o cadastro eletrônico de inscrição e solicitar a isenção conforme previsto no Cronograma, e enviar via SEDEX ou protocolar no Município a documentação exigida.

4.4.5. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.concepcaoconcursos.com.br, em data definida no Cronograma deste Edital. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.4.6. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.concepcaoconcursos.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição e confirmação de seu interesse em permanecer inscrito no Concurso Público.

4.4.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no cronograma, estará automaticamente excluído do Concurso Público.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

4.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 9508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e metodologia das avaliações e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das avaliações e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5.1. Nos termos estabelecidos pelo Decreto de nº 3.298 de 20/12/1999, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá registrar tal condição na Ficha de Inscrição, e, apresentar no ato da inscrição Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.5.2. Antes de realizar sua inscrição, o candidato - Pessoa com deficiência deverá observar a síntese das atribuições do cargo pretendido, conforme disposto no Capítulo II deste Edital, para verificar a compatibilidade da deficiência para com o exercício do cargo.

4.5.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99.

4.5.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência e habilitados neste processo seletivo serão convocados, em quantidade do número de vagas previsto no Capítulo II, para submeter-se à perícia médica, a ser realizada pelo **município**, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.5.4.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

4.5.4.2. A não observância do disposto no item acima, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito à vaga reservada ao candidato em tais condições.

4.6. A publicação do resultado final da Seleção será feita em duas listas, contendo a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a classificação destes últimos.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

5 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As informações referentes à confirmação da inscrição estarão disponíveis, **a partir do dia 22 de março de 2024**, no site da Concepção www.concepcaoconsultoria.com.br, devendo o candidato efetuar a impressão desta Confirmação de Inscrição.

6 - DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL - MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. A Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional de caráter classificatório consistirá na avaliação da documentação que deverá ser apresentada na modalidade e prazos a seguir determinados.

6.1.1. A documentação comprobatória para julgamento da avaliação documental, melhor qualificação e maior experiência profissional deverá postada via SEDEX até a data de **18 de março de 2024** ou ser entregue pessoalmente em cópias autenticadas por cartório ou órgão público competente, em um único envelope lacrado, identificado com nome completo do candidato, CPF, cargo pretendido com código e cargo/função, nos endereços: Sede do Município - Secretaria de Administração, localizada na Av. Dr. Liberalino Sales Gadelha s/n Centro, Serra Preta/BA e Distrito de Bravo - Biblioteca Municipal, localizada na Praça Ranulfo Macedo, s/n, distrito de Bravo, Serra Preta/BA, **impreterivelmente no período de 11 a 18 de março de 2024**, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

6.1.2. Os documentos pertinentes à Avaliação Documental – Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional postados via SEDEX deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, **autenticadas por cartório**.

6.1.3. O candidato é responsável pela postagem dos documentos pertinentes à Avaliação Documental. Não ocorrendo a postagem via **SEDEX** ou a entrega na forma do item 6.1.1. no período determinado - **11 a 18 de março de 2024** - o candidato estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.2. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

6.2.1. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

6.3. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

6.4. Na avaliação dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro constante no subitem 6.12 e 6.14 deste Edital.

6.5. Os documentos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.

6.6. Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.

6.7. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.

6.8. Serão desconsiderados os documentos que não foram autenticados em Cartório e/ou em órgão público competente, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.

6.9. Não serão recebidos documentos originais, à exceção do disposto nas alíneas "F" para o nível superior ou "C" para os níveis médio e fundamental (declaração comprobatória de exercício de cargo ou função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública federal, estadual ou municipal) da tabela de pontuação dos títulos deste Edital.

6.10. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via e-mail ou fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.

6.11. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório e/ou órgãos competentes.

6.12 Somente serão considerados os documentos indicados, desde que devidamente **relacionados ao cargo e área para a qual o candidato está concorrendo**, e que tenha sido realizado a no máximo 2 anos, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no quadro a seguir:

Quadro I - Melhor Qualificação no Cargo Pretendido - Nível Superior				
Alínea	Melhor Qualificação / Maior Experiência no Cargo Pretendido	Quantidade Máxima de Títulos	Valor Unitário	Total Máximo de Pontos
A	Curso de Atualização / Capacitação Profissional com carga horária de 20h a 100h (referente ao cargo objeto da inscrição), realizado antes da data de publicação deste edital.	4	2,0	8,0



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PREFEITURA DE
SERRA PRETA
RECONSTRUINDO A SERRA PRETA DA GENTE!

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

B	Curso de Aperfeiçoamento com carga horária acima de 180h (referente ao cargo objeto da inscrição) realizado antes da data de publicação deste edital.	2	3,0	6,0
C	Curso de Especialização (certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar), realizado antes da data de publicação deste edital.	1	4,0	4,0
D	Curso de Mestrado Acadêmico ou Profissional (Diploma de conclusão de mestrado, devidamente registrado. Também será aceito certificado / declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso).	1	2,0	2,0
TOTAL DE PONTOS 01				20 Pontos
E	Experiência profissional no cargo pretendido, nos últimos 2 (dois) anos, por trimestre completo de atuação, no Serviço Público (exercício de cargo ou função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal), não concomitantes, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.	8	2,0	16,0
F	Experiência profissional no cargo pretendido, nos últimos 2 (dois) anos por trimestre completo de atuação, na Iniciativa Privada, não concomitantes, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.	8	0,5	4,0
TOTAL DE PONTOS 02				20 Pontos
SOMATÓRIO DE PONTOS 01+ PONTOS 02				40 Pontos

6.13. Para receber a pontuação relativa aos documentos relacionados nas alíneas do **Quadro I**, o candidato deverá atender as seguintes condições:

6.13.1. Alíneas A e B

6.13.1.1. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas A e B do quadro I de documentos, o candidato deverá apresentar a cópia autenticada do certificado em que conste expressamente a sua aprovação no curso de atualização profissional, capacitação profissional ou aperfeiçoamento profissional. Não serão pontuados cursos de extensão.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

6.13.1.2. No caso de cursos feitos na modalidade EAD, que não disponham de certificado físico original, deve ser enviada cópia simples, desde que o certificado possua código de verificação para consulta online.

6.13.1.3. Os certificados apresentados pelo candidato deverão ser compatíveis com as atribuições do cargo e compreender a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, além daqueles exigidos para o exercício das funções próprias do cargo público / área de conhecimento específica para a qual estará concorrendo.

6.13.1.4. O conteúdo programático do curso deverá agregar habilidades de cunho acadêmico, técnico ou cultural, como complemento do conhecimento na área e, como estratégia para sua utilização em decorrência da dinâmica da Administração Pública.

6.13.1.5. O certificado deverá conter:

- a) nome do estabelecimento responsável pela promoção do curso e CNPJ
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- c) nome completo do treinando;
- d) datas de início e término;
- e) carga horária;
- f) conteúdo programático;
- g) registro no Ministério da Educação - MEC, quando couber;
- h) data e local de expedição; e
- i) assinatura do responsável pela expedição do certificado.

6.13.1.6. Caso o certificado não atenda a algum dos requisitos mencionados, a banca examinadora poderá julgar sobre a legitimidade do certificado utilizado desde que o candidato apresente no momento da entrega dos títulos, documentos complementares como atestado ou declaração com histórico curricular.

6.13.1.7. Os cursos realizados fora do Brasil deverão apresentar tradução juramentada e ser convalidados por entidade brasileira.

6.13.2. Alínea C

6.13.2.1. Para receber a pontuação relativa ao título o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização possui carga horária mínima de 360 horas. Também será aceito certidão ou declaração de conclusão da especialização, caso o candidato tenha concluído o curso nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, desde que acompanhada do histórico escolar que conste a carga horária do curso, com a respectiva aprovação.

6.13.2.2. O certificado e a certidão ou declaração citados no subitem anterior deverão atestar que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PREFEITURA DE
SERRA PRETA
RECONSTRUINDO A SERRA PRETA DA GENTE!

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

no 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

6.13.2.3. Caso o certificado não comprove que o curso foi realizado de acordo com o exigido no subitem, deverá ser anexada uma declaração da instituição, atestando que o curso foi realizado de acordo com a Lei no 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

6.13.2.4. Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como o documento relacionado na alínea C do quadro de títulos.

6.13.3. Alínea D.

6.13.3.1. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, caso o candidato tenha concluído o curso nos últimos 24 (vinte e quatro) meses e desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

6.13.3.2. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

6.13.3.3. Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como os títulos relacionados na alínea D do quadro de títulos.

6.13.4. Alíneas E e F

6.13.4.1. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: é necessários à entrega da cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa e declaração do empregador com a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

6.13.4.2. Para exercício de atividade no serviço público/instituição: é necessário a entrega de um documento – declaração/certidão de tempo de serviço, emitida exclusivamente pelo setor de recursos humanos ou equivalente da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas. A



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

declaração/certidão mencionada deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

6.13.4.3. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário. Também não serão computados períodos de experiência na condição de sócio e/ou sócio administrador de empresas, mediante contrato social.

6.13.4.4. Será contabilizado para fins de experiência profissional somente o trimestre completo e ininterrupto do vínculo, equivalente a 91 (noventa e um) dias. Não serão somados períodos de vínculos distintos, para completar o trimestre.

6.13.5. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.14. Será habilitado o candidato que obtiver em mínimo de 20,00 (vinte) pontos, na Avaliação **Melhor Qualificação e Maior Experiência no Cargo Pretendido - Nível Superior.**

Quadro II - Maior Experiência no Cargo Pretendido - Nível Técnico, Médio e Fundamental				
Alínea	Maior Experiência no Cargo Pretendido	Quantidade Máxima de Títulos	Valor Unitário	Total Máximo de Pontos
A	Experiência profissional no cargo pretendido nos últimos 2 (dois)anos por trimestre completo de atuação, na Iniciativa Privada, não concomitantes, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.	8	1,0	8,0
	Experiência profissional no cargo pretendido, por trimestre completo de atuação nos últimos 2 anos, no Serviço Público (exercício de cargo ou função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal), não concomitantes, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.	8	4,0	32,0
TOTAL DE PONTOS				40,0



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

6.15. Para receber a pontuação relativa aos documentos relacionados nas alíneas do Quadro acima, o candidato deverá atender as seguintes condições:

6.15.1. Alíneas A e B.

6.15.2.1. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: é necessários a entrega da cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa e declaração do empregador com a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

6.15.2.2. Para exercício de atividade no serviço público/instituição: é necessário a entrega da declaração/certidão de tempo de serviço, emitida exclusivamente pelo setor de recursos humanos ou equivalente da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração/certidão mencionada deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

6.15.2.3. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário. Também não serão computados períodos de experiência na condição de sócio e/ou sócio administrador de empresas, mediante contrato social.

6.15.2.4. Será contabilizado para fins de experiência profissional somente o trimestre completo e ininterrupto do vínculo, equivalente a 91 (noventa e um) dias. Não serão somados períodos de vínculos distintos, para completar o trimestre.

6.16. Será habilitado o candidato que obtiver em mínimo de 12 (doze) pontos, na Avaliação **Maior Experiência no Cargo Pretendido – Nível Fundamental, Médio e Técnico.**

6.17. O resultado da **Avaliação Documental, Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional** estará disponível no site da Concepção, www.concepcaoconsultoria.com.br

7. DA AVALIAÇÃO DE HABILIDADE E PERFIL

7.1. Serão convocados para esta etapa apenas candidatos habilitados na **Avaliação Documental - Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional.**



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

7.2. A Avaliação de Habilidade e Perfil terá pontuação total é de até 40 (quarenta) pontos, será de caráter eliminatório e classificatório.

7.2.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 24 pontos nas quatro competências e um mínimo de 5 (cinco) pontos em cada competência. Os pontos apurados na Avaliação de Habilidade e Perfil serão somados ao score atingido pelo candidato habilitado na Avaliação Documental, para o cálculo da Pontuação Final.

7.3. Serão avaliadas situações comportamentais do candidato de acordo com as atribuições definidas no item 2 deste Edital.

Competências	Descrição
Proatividade	Adota medidas apropriadas de forma preventiva diante de problemas, necessidades ou mudanças visando obter melhores resultados.
Auto-gestão de flexibilidade	Adapta-se a diferentes exigências do meio, revendo atitudes diante de fatos novos ou argumentações convincentes, contribuindo para a construção de um clima de trabalho equilibrado e flexível.
Relacionamento Interpessoal	Relaciona-se com pessoas, respeitando suas individualidades e diferenças, promovendo um ambiente saudável.
Atuação Sistêmica	Atua em conjunto com outras áreas e com entidades parceiras por meio de cooperação mútua para implantação de ações e projetos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A pontuação final dos candidatos habilitados será a pontuação obtida na etapa de Avaliação Documental e Avaliação de habilidade e Perfil.

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.3. Será divulgado no diário oficial do município de Serra Preta/Ba e no site: www.concecaoconsultoria.com.br a lista de candidatos habilitados no Processo Seletivo, por ordem classificatória.

8.4. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os critérios de desempate a seguir discriminados.

- Obtiver maior pontuação na Avaliação de Melhor Qualificação;
- Obtiver maior pontuação na Avaliação Maior Experiência;
- Tiver maior idade.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

8.5. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de pontos.

8.6. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado diário oficial do município de Serra Preta /BA e no site: www.concepcaoconsultoria.com.br

9. DOS RECURSOS

9.1. O recurso deverá ser interposto endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da publicação.

9.2. O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo. Será indeferido preliminarmente o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica;
- c) for encaminhado via fax, via postal ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital;
- d) cujo teor despreze a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do município e/ou da Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda.

9.3. O recurso deverá ser individual, claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.4. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

9.5. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA A 3ª. ETAPA - EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

10.1. O resultado do Processo Seletivo será homologado pelo município de Serra Preta/BA no prazo de até 05 dias úteis, contados da publicação do resultado final.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

10.2. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo o Município de Serra Preta /BA convocará através de Edital específico publicado no diário oficial do município, no Diário Oficial do Município da Prefeitura e no site www.concepcaoconsultoria.com.br os candidatos habilitados, por ordem de classificação, para a realização da segunda etapa do Processo Seletivo - Exame Médico Admissional.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

11.1. As convocações para o Exame Médico Admissional serão publicadas, no diário oficial do Município de SERRA PRETA/BA e no site www.concepcaoconsultoria.com.br, não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

11.2. Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pelo Município de Serra Preta /BA.

11.3. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

11.3.1. O candidato convocado deverá apresentar-se ao município de Serra Preta /BA, no prazo improrrogável de até **05 (cinco)** dias após a data da convocação, a fim de submeter-se a Avaliação Médica realizada pelo Município de Serra Preta /BA, com o objetivo de averiguar, face à exigência das atividades inerentes ao cargo, suas condições somáticas e de higidez. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

11.4. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições estabelecidas pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município de Serra Preta /BA.

11.5. O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no edital de convocação, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO, ficando excluído da seleção.**

11.6. O não pronunciamento do candidato permitirá ao Município de Serra Preta/BA **excluí-lo** do Processo Seletivo.

12- DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato convocado que **não** comparecer ao **Setor de Recursos Humanos dentro do prazo de 05 (cinco) dias**, contados da publicação do edital de convocação, devendo ser convocado o candidato que imediatamente o suceder na ordem da classificação.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

12.2. O candidato, que não apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, cópia autenticada da documentação comprobatória dos requisitos básicos para contratação, descritos no item 14.3, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO**.

12.3. Requisitos básicos para posse:

- a) Ter sido **HABILITADO** no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste edital.
- b) Ter sido considerado **APTO** na avaliação médica.
- c) Ter nacionalidade brasileira.
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- e) Possuir e comprovar, através de cópia autenticada, o pré-requisito para o Cargo.
- f) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar, apresentando os devidos comprovantes.
- g) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- h) Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa ou a bem do serviço por quaisquer dos órgãos dos orbes da administração pública. Possuir aptidão física e mental.
- i) Cumprir as exigências contidas neste edital e ser habilitado em todas as etapas nele previstas.
- j) Apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS/PASEP (se possuir); comprovante de residência; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos (as) filhos (as) com idade até 21 anos, cartão de vacinação dos(as) filhos(as) com idade até de 07 anos, comprovante de matrícula e frequência escolar dos(as) filhos(as) com idade entre 06 e 14 anos.
- k) Apresentar Declaração de não acúmulo de cargos públicos.
- l) Apresentar declaração de bens.
- m) Apresentar 01 (uma) foto 3 x 4 atual.
- n) Apresentar certidão de tempo de contribuição.

12.4. As convocações serão publicadas no órgão Oficial do Município e no site: www.concepcaoconsultoria.com.br não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições da seleção pública, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste edital, devendo comprová-los no momento da contratação.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

13.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

13.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente ao município de Serra Preta/BA, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do número total de habilitados.

13.4. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.5. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

13.6. As convocações e resultados serão publicados no diário oficial do município de Serra Preta e no site: www.concepcaoconsultoria.com.br

13.7. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do Diário Oficial do município de Serra Preta /BA e no site: www.concepcaoconsultoria.com.br.

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo município de Serra Preta-BA e, ouvidas a Comissão do Processo Seletivo e a Concepção, e mediante homologação do Prefeito.

SERRA PRETA /BA, 07 de março de 2024.

Franklin Leite da Silva
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

ANEXO I CRONOGRAMA PREVISTO

FASE / ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Inscrições	08 a 18/03/2024
Período para solicitação das isenções	11/03/2024 a 12/03/2024
Período para pagamento da taxa de Inscrição	11 a 19/03/2024
Entrega da Documentação	11 a 19/03/2024
Publicação deferimento inscrições	22/03/2024
Resultado da Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional	27/03/2024
Prazo Recursal	28 e 29/03/2024
Resultado da Análise dos Recursos	02/04/2024
Convocação para Avaliação de Habilidade e Perfil	02/04/2024
Avaliação de Habilidade e Perfil	07/04/2024
Resultado Final	09/04/2024
Homologação do Resultado Final	10/04/2024

ANEXO II

MODELO DO PEDIDO DE ISENÇÃO

Eu, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº , emitida pelo(a) , (órgão expedidor) e CPF nº____ , residente à (endereço completo) na cidade de, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Processo Seletivo nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Serra Preta-BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 13.2.1 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 6.135, DE 2007 (DEFINIÇÕES).

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA PRETA - BA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2024 REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

I. Família: a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.

II. Família de baixa renda: sem prejuízo do disposto no inciso I: a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;

III. Domicílio: o local que serve de moradia à família;

IV. Renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e;
- f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;

V. Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local/Data:

Assinatura

Nome Completo