



REPUBLICAÇÃO

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, no uso de suas atribuições legais, e com o objetivo de atender à necessidade de serviço temporário e excepcional, **torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado**, conforme disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, com vistas à contratação temporária de profissionais, **sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA**, nos termos da **Lei Municipal nº 2.708/2025**, observando as previsões contidas no art. 3º, incisos VII, VIII *alinea b* e XV, qual seja:

- Atender as demandas do Programa Escola em Tempo Integral (PEI);

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, observadas as disposições constitucionais, a Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI, a Lei de Contratação Temporária nº 2.708/25, e a Lei nº 14.640/2023 que institui o Programa Escola em Tempo Integral (PEI).
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado para a Secretaria Municipal de Educação destina-se à contratação de pessoal para as funções dispostas no ANEXO II, conforme especificações, quantitativos e requisitos de formação exigidos.
- 1.3 O contrato de trabalho será celebrado por prazo determinado, devendo ser obrigatoriamente rescindido até o dia 31 de dezembro de 2025. Admitir-se-á, conforme a necessidade da Administração Municipal, uma única prorrogação de até 12 (doze) meses. A celebração e eventual prorrogação dos contratos estarão condicionadas à homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.4 O Processo Seletivo será acompanhado por Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal, designada por Portaria da Secretaria Municipal da Educação.
- 1.5 O Edital de Abertura e os demais atos da seleção dos candidatos e convocações serão publicados no Diário Oficial desta Municipalidade, por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos, inclusive de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

convocação.

1.6 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratado;
- III. Pela extinção ou conclusão da situação fática que motivou a necessidade da contratação temporária;
- IV. Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo, que poderá resultar na proibição do contratado de participar de novo processo seletivo ou de concurso público, ou ainda de ser investido em cargo, emprego ou função públicos, pelo período de até 05 (cinco) anos, contados da data de encerramento do contrato, conforme a gravidade da infração, assegurados a ampla defesa e o contraditório por conveniência ou iniciativa da Administração.

1.7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.7.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Órgão: Secretaria da Educação
- Projeto/Atividade: 2080 – Gestão e Manutenção da Educação Fundamental
- Elemento de Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado
- Fonte de Recurso: 1569 0000
- Projeto/Atividade: 2083 – Gestão de Pessoal e Encargos do Ensino Infantil
- Elemento de Despesa: 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado
- Fonte de Recurso: 1569 0000

1.7.2 As dotações orçamentárias acima descritas destinam-se a assegurar os recursos financeiros necessários à contratação temporária de profissionais da educação, com o objetivo de atender demandas emergenciais e provisórias tanto no ensino fundamental quanto na educação infantil, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados nas unidades escolares da rede pública.

2. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO

2.1 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - cronograma de atividades previstas;

Anexo II - funções, remunerações, carga horária, requisitos mínimos e número de vagas;

Anexo III - quadro com dimensões, eixos e formação-educador social;

Anexo IV - barema de pontuação da avaliação curricular de títulos e experiência profissional;

Anexo V - descrição sintética das atividades e funções de nível fundamental, médio e superior;

Anexo VI - modelo Curriculum Vitae;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

Anexo VII - modelo de declaração acumulação de cargo/função/emprego público;

Anexo VIII - modelo de formulário para recurso.

2.2 As funções descritas refletem as principais atividades a serem desempenhadas pelo contratado, podendo ser acrescidas outras atividades correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal da Educação.

2.3 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, conforme item 5 e 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos), conforme item 4.

2.4 As vagas serão distribuídas conforme especificações deste Edital. O candidato deve garantir disponibilidade para cumprir a carga horária exigida, sem conflito com eventuais outros vínculos empregatícios ou acadêmicos.

2.5 É proibida a contratação de servidores da administração direta e indireta da União, Estados e Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto os casos previstos no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal. Neste caso, a compatibilidade de carga horária será aferida conforme a necessidade da Administração Pública, de acordo, ainda, com os horários de funcionamento de seus órgãos, bem como o estabelecido neste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

3.3 As inscrições serão realizadas **gratuitamente e exclusivamente de forma online**, no período compreendido entre o dia **09 de maio até às 14h do dia 12 de Maio de 2025**, através do link <https://forms.gle/bxcka5GkWqF2LrWCA>

3.4 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente anexar através do link disponível no item 3.3 em formato PDF, arquivo único de tamanho máximo de 10 MB, os documentos descritos abaixo:

- a) CPF e RG;
- b) Em caso de pessoas do sexo masculino, comprovação de quitação com as obrigações militares;
- c) Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

- d) Comprovante de residência;
- e) Currículo *Vitae* (modelo no anexo VI) com foto, devidamente comprovado, através das cópias dos títulos, certificados e documentos comprobatórios;
- f) Diploma ou certificado de licenciatura plena em Pedagogia para concorrer as vagas de professores para a Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais; Certificado do Ensino Superior completo para concorrer as vagas de Articulador; Certificado de Ensino Médio completo para concorrer as vagas de Educador Social; Certificado de Ensino Médio completo para concorrer as vagas de Auxiliar de Gestor de Obras; Certificado de Ensino Médio completo para concorrer as vagas de Manipulador de Alimentos; Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade para os cargos de Auxiliar de Copa, Zelador, Porteiro, Pedreiro, Encanador, Pintor, Condutor (carteira de habilitação C ou D), Eletricista, Roçador, Carpinteiro.
- g) Documento comprobatório de formação para fins de pontuação no barema, conforme inscrição realizada, seguindo os critérios do anexo IV.
- h) Documento comprobatório do tempo de experiência profissional para fins de pontuação no barema, conforme inscrição realizada.
- i) Certidão do INSS (consta/nada consta) e Declaração – acumulação de cargo/função/emprego público, seguindo os critérios do anexo VII.
- j) Laudo médico (CID - 11), emitido nos últimos doze meses, em caso de pessoa com deficiência.

3.5 Cada candidato poderá se inscrever para apenas uma vaga, considerando-se válida apenas a última inscrição realizada.

3.6 Após a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo ou inclusão de documentos.

3.7 A homologação da inscrição dependerá do correto envio dos documentos através do link disponibilizado no item 3.3.

3.8 No ato da convocação, a documentação anexada será conferida com os documentos originais. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado da Seleção ou destituído da função ocupada sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1 Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.477/2019 ficam reservadas aos candidatos(as) negros(as) 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a sua pontuação no Barema.

4.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no certame for igual ou superior a 03 (três).

4.1.2 O sistema será aplicado levando-se em conta o total de vagas correspondente a cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

função prevista no edital de abertura ou abertas durante todo o período de validade do certame.

- 4.2 Os(as) candidatos(as) negros(as) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
- 4.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos(as) negros(as) aqueles(as) que se autodeclararem pretos ou pardos no **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO online disposto no item 3.3**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.
- 4.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar, em campo específico, ser negro (preto/pardo) e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas.
- 4.5 Em caso de desistência e/ou impedimento de candidato(a) negro(a) aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) negro(a) posteriormente classificado(a).
- 4.6 Na hipótese de não haver número de candidatos(as) negros(as) suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos(as), observada a ordem de classificação no Barema.
- 4.7 Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no(a) candidato(a) que tornem razoável presumir a identificação externa do(a) candidato(a) como negro(a).
- 4.8 A Secretaria Municipal da Educação instituirá Comissão de Heteroidentificação para verificação de características que confirmem a autodeclaração, observados os seguintes procedimentos:
 - I. a verificação deverá ser feita somente com os(as) candidatos(as) classificados(as), após a classificação final provisória, e o critério a ser utilizado observará o fenótipo;
 - II. entende-se, neste edital, fenótipo como o conjunto de características físicas visíveis do indivíduo, tais como a cor da pele e as características do cabelo, do nariz e dos lábios, as quais, combinadas ou não, permitirão à Comissão de Heteroidentificação validar ou invalidar a condição do(a) candidato(a) como pertencente à população beneficiária das vagas reservadas na Seleção Pública para candidatos(as) pretos ou pardos.
 - III. A homologação final do Processo Seletivo somente ocorrerá após a verificação e o parecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

da Comissão referida no subitem 4.8;

- IV. Encerrado o processo de verificação e examinados eventuais recursos interpostos pelos(as) autodeclarados(as) negros(as) ou por outros(as) candidatos(as), a Comissão de Heteroidentificação reconhecerá o direito de participar do sistema de reserva de vagas, sendo que, em caso de indeferimento, o candidato concorrerá pelo sistema universal.
 - V. O(a) candidato(a) que não comparecer à entrevista concorrerá pelo sistema universal;
 - VI. A Comissão de Heteroidentificação será composta por, no mínimo, um representante indicado pelo Conselho da Igualdade Racial de Itabuna - BA.
- 4.9 O local e o horário para apresentação da heteroidentificação serão informados após a classificação.
- 4.10 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame e, se houver sido nomeado(a), ficará sujeito(a) à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência-PcD é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o art.37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/99 e nº 9.508, de 24/09/2018, suas alterações, e demais legislações municipais, estaduais e federais atinentes a matéria.
- 5.1.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº.3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296/2004, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei Federal nº 12.764/2012 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 5.2 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de declarar essa condição no formulário de inscrição, caso em que deverá comprová-la nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.
- 5.2.1 O candidato com deficiência anexará na sua inscrição, obrigatoriamente, o laudo médico autenticado, expedido dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses, contados do dia de início das inscrições constante neste Edital, atestando-a; tal documento deverá conter a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa e hipótese de evolução da mesma.

- 5.2.1.1 O laudo médico deverá conter de forma legível o nome completo, número do documento de identificação do candidato, assinatura, nome e a especialidade do profissional responsável pela sua emissão, bem como telefone e número do CRM, sob pena de ser considerado inválido e nulo.
- 5.3 O candidato com deficiência que não apresentar o laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.4 A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 5.4.1 As atribuições da função não serão modificadas ou adaptadas à condição especial do candidato com deficiência.
- 5.5 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 5.6 O(A) candidato(a) com deficiência, neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.
- 5.7 Os candidatos com deficiência classificados deverão submeter-se, quando convocados, ao exame médico a ser realizado pelo Médico do Trabalho da Administração Direta, por sua ordem ou por outro credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 5.7.1 O candidato deverá comparecer ao exame médico munido de documento de identificação pessoal oficial com foto, dentro do prazo de validade no território nacional e de laudo médico original, ou de cópia autenticada em cartório, nos termos estabelecidos nos subitens 5.2.1 e 5.2.1.1, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física, sob pena de perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 5.7.1.1 O candidato perderá o direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência caso não compareça ao exame médico.
- 5.7.2 Havendo parecer médico oficial contrário à deficiência declarada pelo candidato, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente, permanecendo somente na lista de classificação geral, neste caso estará sujeito às regras dispostas aos candidatos da ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

concorrência.

- 5.8 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará na perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.9 Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos(as), respeitada a ordem de classificação.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 O Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de pessoal por meio do Programa Escola em Tempo Integral (PEI) será realizado por meio de Avaliação Curricular de Títulos e Documentos, de cunho classificatório e eliminatório, a cargo da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, por meio da Portaria SME Nº 10 de 30 de abril de 2025.
- 6.2 A entrega dos títulos e dos comprovantes de experiência deverá ser feita no ato da inscrição. Não serão aceitos como títulos os documentos que comprovem habilitações profissionais exigidas como requisito para a função.
- 6.3 A classificação final corresponderá à soma da pontuação no Barema (avaliação de títulos e experiência).

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 7.1 A avaliação Curricular de Títulos e documentos do Processo Seletivo Simplificado, engloba títulos e experiência profissional variável, de acordo com o nível de escolaridade da função.
- 7.2 A avaliação de títulos valerá 15 (quinze) pontos obedecendo-se rigorosamente a Tabela de pontuação de títulos e experiência profissional, conforme especificado no ANEXO IV deste Edital, não sendo computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecido neste Edital.
- 7.3 Os títulos e comprovantes de experiência deverão ser apresentados no ato da inscrição. Não serão aceitos como títulos os documentos que comprovem habilitações profissionais exigidas como requisito para a função.
- 7.4 O requisito de habilitação específico para a função deve ser reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 7.5 Somente serão pontuados títulos para pós-graduação em nível de *lato sensu* e *strictu sensu*, mestrados, doutorados, cursos relacionados e experiências profissionais que tiverem correlação com a função para a qual o candidato se inscreveu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

- 7.6 Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente, apresentados em papel timbrado e se neles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.
- 7.7 Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.
- 7.8 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado por meio de uma das formas a seguir:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, compreendendo a parte da identificação, dados e anotações de contratos de trabalho;
 - b) Comprovação de tempo de serviço público, emitida pela Unidade de Recursos Humanos da instituição em que o candidato trabalha ou trabalhou, no caso de servidor ou empregado público, e/ou mediante apresentação do último contra cheque ou holerite, neste caso é obrigatório constar no documento a matrícula, a função desempenhada e a data de ingresso;
 - c) Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pelo respectivo regime próprio de previdência, que ateste o tempo de serviço/contribuição na função pleiteada;
 - d) Contrato de Prestação de Serviços – Para profissionais autônomos ou terceirizados, desde que o documento comprove a relação profissional com a empresa ou órgão, contendo a descrição da atividade desempenhada e o período de atuação;
 - e) Inscrição como Microempreendedor Individual (MEI) – Documento que comprove a atuação profissional na área correlata à função pleiteada, com o extrato de contribuições ou notas fiscais emitidas que comprove o tempo de atuação;
 - f) Em caso de experiência profissional no exterior, certidão ou declaração da instituição pública acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado.
- 7.9 Não será contabilizado tempo de contrato de estágio para as funções de nível superior.
- 7.10 A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Avaliação Curricular é exclusiva do candidato, não sendo permitida a sua retirada, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 A classificação final dos candidatos se dará pelo somatório dos pontos obtidos na Análise Curricular que corresponde a títulos, cursos e experiência profissional, conforme o ANEXO IV.
- 8.2 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

- 8.3 Em caso de empate, considerar-se-á como critério de desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003, qual seja, a maior idade civil dos participantes empatados, até o último dia da inscrição neste certame.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A investidura do candidato na função está condicionada à classificação no processo seletivo simplificado, bem como atendimento das condições estabelecidas no presente Edital.
- 9.2 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade do Programa Escola em Tempo Integral, de maneira que o município convocará os candidatos classificados, por meio da Secretaria Municipal da Educação, de forma planejada e fracionada.
- 9.3 O prazo de apresentação do candidato aprovado para contratação será de três dias úteis, após o ato de convocação. Sua inobservância acarretará a perda do direito ao ingresso na referida função temporária.
- 9.4 O candidato classificado será convocado uma única vez. O não comparecimento para assinatura do contrato, dentro do prazo previsto no ato de convocação, ensejará a sua desclassificação, independentemente do que motivou o não comparecimento.
- 9.5 No ato da contratação os candidatos selecionados deverão apresentar, sob pena de desclassificação, fotocópia dos documentos listados abaixo, acompanhados dos originais para autenticação:
- a) Documento de Identificação Civil com foto;
 - b) CPF;
 - c) Certificado de Reservista/Dispensa Militar (para o sexo masculino);
 - d) Comprovante de quitação eleitoral (certidão eletrônica—não é necessário autenticar);
 - e) Comprovante de residência;
 - f) Certidão do INSS (consta/nada consta);
 - g) Certidão Negativa ou Positiva de Benefício Previdenciário do Estado da Bahia;
 - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP (cópia da carteira de trabalho frente/verso ou providenciar documento que conste o número de inscrição junto aos bancos responsáveis);
 - i) Comprovante dos requisitos referentes a função, especificados no Edital;
 - j) Atestado de Saúde Ocupacional emitido nos últimos 30 (trinta) dias que atestem a condição para o exercício da atividade pretendida, sem prejuízo de avaliação posterior pela junta médica.
- 9.6 O candidato convocado deverá se submeter a exame médico admissional e ser considerado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

apto no atestado de saúde expedido por médico do trabalho do Município de Itabuna, por sua ordem ou por outro credenciado pelo Município, quando da contratação.

- 9.7 O candidato que, até o final da data da contratação, não reunir os requisitos enumerados neste Edital, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- I. Do Edital;
- II. Do Resultado das inscrições homologadas;
- III. Do Resultado Preliminar
- IV. Do Resultado preliminar da avaliação de heteroidentificação;

10.2 Os recursos decorrentes deverão apresentar o nome completo do Recorrente, endereço eletrônico e telefone para contato (ANEXO VIII), e deverão ser dirigidos ao e-mail: seducselecaointegral@gmail.com

10.3 Os prazos para interposição dos recursos estão descritos no ANEXO I, e somente serão apreciados se apresentados no período previsto no referido anexo. A apresentação extemporânea acarretará no não reconhecimento do recurso.

10.3.1 A resposta dos recursos será realizada diretamente no e-mail do recorrente.

10.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) Que for apresentado relacionado a evento diverso;
- c) Interposto por outra via, diferente da especificada no item 10 - dos Recursos e/ou que esteja em desacordo com as regras contidas neste Edital;
- d) Interposto fora do prazo.

10.5 Findo o prazo para o recurso, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 ano, prorrogável uma vez por igual período, a critério exclusivo da administração.

11.2 A aprovação no Processo Seletivo não garante a admissão. A convocação dos candidatos será realizada conforme a necessidade do Ente Municipal, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do certame. Serão consideradas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

vagas disponíveis na data da publicação do edital, aquelas que surgirem por vacância e as que forem eventualmente criadas.

- 11.3 O candidato é inteiramente responsável pela veracidade das informações prestadas e pela regularidade dos documentos apresentados. Caso sejam constatadas inexatidões, irregularidades ou o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, mesmo após a homologação do certame ou no momento da contratação, a inscrição será anulada e o candidato eliminado, sem prejuízo de eventuais sanções legais.
- 11.4 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas, assim como deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da contratação.
- 11.5 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos, valendo, para tal fim, o resultado final publicado no Diário Oficial do Município.
- 11.6 O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados publicados é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 11.6.1 Não serão prestadas informações relativas à Seleção por quaisquer outros meios fora os estipulados neste Edital, em especial, deve o candidato acompanhar as publicações oficiais através do Diário Oficial do Município de Itabuna.
- 11.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Itabuna – Bahia, para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal da Educação.
- 11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal.
- 11.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, retificando integralmente a redação constante na publicação do dia 30 de abril de 2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA

06 de maio de 2025.

AUGUSTO NARCISO

CASTRO:40935817640

Assinado de forma digital por

AUGUSTO NARCISO

Augusto Narciso Castro

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO PROGRAMA ESSCOLA EM TEMPO INTEGRAL/SEDUC N°02/2025)

ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Republicação do Edital	06/05/2025
Recurso do Edital	07 e 08/05/2025, até às 14h
Período das Inscrições	09 a 12/05/2025, até às 14h
Divulgação das inscrições homologadas	19/05/2025
Recurso das inscrições homologadas	19 a 20/05/2025, até às 14h
Divulgação definitiva das inscrições homologadas	21/05/2025
Período da Avaliação Curricular	22 a 26/05/2025
Divulgação de resultado preliminar	26/05/2025
Recurso do resultado preliminar	26 a 27/05/2025, até às 14h
Resultado do Recurso sobre o resultado preliminar e Convocação para heteroidentificação	28/05/2025
Avaliação para heteroidentificação	30/05/2025
Resultado preliminar com avaliação da Heteroidentificação	02/06/2025
Recurso sobre o resultado preliminar da avaliação da heteroidentificação	02 a 03/06/2025, até às 14h
Divulgação do Resultado final da Análise Curricular e Homologação	04/06/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO II

FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E NÚMERO DE VAGAS

Cód. Função	Funções	Carga Horária Semanal	Remunerações	Requisitos Mínimos	Número de Vagas			
					AC	P.P	PcD	T
1	Professor Educação Infantil/ Ensino Fundamental (Anos iniciais)	20h	R\$2.433,89	Licenciatura Plena em Pedagogia	19 – 05 – 01 = 25 + CR			
2	Articulador no Programa Escola em Tempo Integral	30h	R\$3.562,50	Nível Superior Completo	05 – 01 – 01 = 07 + CR			
3	Educador Social no Programa Escola em Tempo Integral (Anexo III)	44h (30h presencial + 14h em regime híbrido)	R\$2.000,00	Nível Médio Completo	21 – 06 – 01 = 28 + CR			
4	Auxiliar de Gestor Obras	44h	R\$ 2.000,00	Nível Médio Completo	06 – 02 – 01 = 09 + CR			
5	Manipulador de Alimentos	44h	R\$ 2.000,00	Nível Médio Completo	08 – 02 – 01 = 11 + CR			
6	Auxiliar de Copa	44h	R\$1.550,00	Fundamental incompleto	13 – 04 – 01 = 18 + CR			
7	Zelador	44h	R\$1.550,00	Fundamental incompleto	16 – 04 – 01 = 21 + CR			
8	Porteiro	44h	R\$1.550,00	Fundamental incompleto	10 – 03 – 01 = 14 + CR			
9	Pedreiro	44h	R\$1.550,00	Fundamental incompleto	06+ 02 – 01 = 09 + CR			
10	Encanador	44h	R\$1.550,00	Fundamental incompleto	04 – 01 – 01 = 06 + CR			
11	Pintor	44h	R\$1.550,00	Fundamental incompleto	04 – 02 – 01 = 07 + CR			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

12	Condutor	44h	R\$ 1.850,00	Fundamental incompleto + CNH C ou D	02 – 01 – 01 = 04 + CR
13	Eletricista	44h	R\$1.550,00	Fundamental incompleto	04 – 01 – 01 = 06 + CR
14	Roçador	44h	R\$1.550,00	Fundamental incompleto	02 – 01 – 01 = 04 + CR
15	Carpinteiro	44h	R\$1.550,00	Fundamental incompleto	04 – 01 – 01 = 06 + CR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO III

QUADRO COM DIMENSÕES, EIXOS E FORMAÇÃO-EDUCADOR SOCIAL

EDUCADOR SOCIAL		
DIMENSÃO	EIXOS	FORMAÇÃO
Construção de identidade e formação cidadã	A) Educação para a diversidade e relações étnico-raciais B) Educação Ambiental C) Educação Financeira D) Empreendedorismo	- Nível Médio (para fins de inscrição conforme item 3, subitem 3.4, letra F). - Graduandos (a partir do 3º semestre) em Pedagogia, História, Direito, Filosofia ou Produção Cultural (Eixos A, B, C e D – Para fins de pontuação no Barema conforme anexo IV).
Saúde integral e bem estar	A) Inteligência socioemocional B) Autocuidado C) Modalidades esportivas e recreativas D) Nutrição e Educação alimentar	- Nível Médio (para fins de inscrição conforme item 3, subitem 3.4, letra F). - Graduandos (a partir do 3º semestre) em Psicologia, Pedagogia ou Educação Física (Eixos A, B, C e D – Para fins de pontuação no Barema conforme anexo IV).
Artes integradas	A) Musicalização B) Dança C) Artes cênicas D) Artes plásticas E) Literatura (Poesia/Prosa)	- Nível Médio (para fins de inscrição conforme item 3, subitem 3.4, letra F). - Graduandos (a partir do 3º semestre) em Música (Eixo A), Dança (Eixo B), Teatro (Eixo C) Artes Plásticas (Eixo D), Artes, Produção Cultural (Eixos A, B, C, D e E) ou Letras (Eixo E) – Para fins de pontuação no Barema conforme anexo IV).
Acompanha mento pedagógico e orientação para os estudos	A) Tecnologias da Comunicação e Informação. B) Orientação para os estudos nas diferentes áreas e componentes curriculares C) Iniciação Científica D) Línguas Estrangeiras – Inglês E) Línguas Estrangeiras– Espanhol	- Nível Médio (para fins de inscrição conforme item 3, subitem 3.4, letra F). - Graduandos (a partir do 3º semestre) em Matemática, Ciências da Computação, Tecnologias da Informação, Letras ou Pedagogia (Eixos A, B e C) - Graduandos (a partir do 3º semestre) em Letras/Inglês. (Eixo D) - Graduandos (a partir do 3º semestre) em Letras/Espanhol (Eixo E) – Para fins de pontuação no Barema conforme anexo IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO IV

**BAREMA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL**

CARGO/FUNÇÃO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Professor Educação Infantil /Ensino Fundamental	Documento comprobatório de experiência de docência na Educação Infantil, no Ensino Fundamental (Anos Iniciais), conforme a área de atuação	Até 5,0 (De 6 meses a 1 ano – 1) (De 1 a 5 anos – 2,0) (De 6 a 10 anos – 3,0) (Acima de 10 anos – 5,0) (não cumulativos)
	Documento comprobatório de participação em cursos, programas e projetos ligados à docência, com carga horária mínima de 40 horas nos últimos 5 anos.	Até 4,0 (1,0 cada)
	Certificado de cursos de pós-graduação (mestrado ou doutorado)	Até 3,0 (1,5 cada)
	Certificado de cursos de pós-graduação (lato sensu) na área de atuação	Até 2,0 (1,0 cada)
	Certificado de Curso em Tecnologias Educacionais Digitais, com carga horária mínima de 60h	Até 1,0 (0,5 cada)
Articulador - Programa Escola em Tempo Integral	Documento comprobatório de experiência em Coordenação Pedagógica na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, conforme a área de atuação	Até 3,0 (De 1 a 5 anos – 1,0) (De 6 a 10 anos – 2,0) (Acima de 10 anos – 3,0) (não cumulativos)
	Diploma de graduação em Pedagogia ou curso Normal Superior	Até 2,0
	Demais licenciaturas não cumulativas com a pontuação de Pedagogia ou curso Normal Superior	Até 1,0
	Documento comprobatório de atuação e/ou participação em cursos, programas e projetos ligados à gestão escolar, com carga horária mínima de 40 horas nos últimos 5 anos	Até 2,0 (0,5 cada)
	Certificado de cursos de pós-graduação (mestrado ou doutorado)	Até 3,0 (3,0 em cada)
	Certificado de cursos de pós-graduação (lato sensu) na área de atuação	Até 3,0 (1,5 cada)
	Certificado de Curso em Tecnologias Educacionais Digitais, com carga horária mínima de 40 horas nos últimos 5 anos	Até 1,0 (0,5 cada)
Educador Social - Programa Escola em Tempo Integral	Documento comprobatório de experiência em práticas educativas na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, conforme a área de atuação	Até 5,0 (De 6 meses a 1 ano – 1,0) (De 1 a 5 anos – 2,0) (De 6 a 10 anos – 3,0) (Acima de 10 anos – 5,0) (não cumulativos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

	Documento comprobatório de atuação e/ou participação em cursos, programas e projetos ligados às práticas educativas, com carga horária mínima de 40 horas nos últimos 5 anos	Até 5,0 (1,0 cada)
	Comprovação de graduação ou graduando a partir do 3º semestre em Licenciaturas e Bacharelados em conformidade com o eixo correspondente na inscrição. (consultar anexo III)	Até 5,0 (0,5 a cada semestre)
Auxiliar de Gestor de Obras	Declaração de graduando a partir do 3º semestre de Engenharia ou Arquitetura	Até 5,0 (0,5 a cada semestre)
	Certificado de Curso de formação na área de Curso de Noções de Planejamento e Controle de Obras ou correlatas	Até 3,0 (1,5 cada)
	Certificado de Curso de formação na área de Gestão de Orçamentos de Obras ou correlata	Até 3,0 (1,5 cada)
	Documento comprobatório de experiência e atuação na área	Até 4,0 (0,5 a cada semestre)
Manipulador de Alimentos- Programa Escola em Tempo Integral	Tempo de atuação em outras experiências profissionais	Até 4,0 (0,5 a cada semestre)
	Certificado de Curso na área de produção de alimentos ou áreas afins	Até 3,0 (1,5 cada)
	Certificado de Formação em Curso na área de alimentação escolar	Até 3,0 (1,5 cada)
	Documento comprobatório de experiência e atuação na área	Até 5,0 (0,5 a cada semestre)
Auxiliar de Copa	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Médio Técnico	Até 4,0
	Certificado de Curso na área de produção de alimentos ou áreas afins	Até 3,0 (1,5 cada)
	Certificado de Formação em Curso na área de Práticas de Higiene e Manipulação de Alimentos	Até 3,0 (1,5 cada)
	Documento comprobatório de experiência e Atuação na área	Até 5,0 (0,5 a cada semestre)
Zelador	Documento comprobatório de experiência na área de atuação	Até 10 (0,5 a cada semestre)
	Documento comprobatório de experiência em outras áreas	Até 5,0 (0,5 a cada semestre)
Porteiro	Documento comprobatório de experiência na área de atuação	Até 10 (0,5 a cada semestre)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

	Documento comprobatório de experiência em outras áreas	Até 5,0 (0,5 a cada semestre)
Pedreiro	Documento comprobatório de experiência na área de atuação	Até 10 (0,5 a cada semestre)
	Documento comprobatório de experiência em outras áreas	Até 5,0 (0,5 a cada semestre)
Encanador	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Médio Técnico	Até 5,0
	Certificado de Curso de formação na área de manutenção, edificação, hidráulica ou áreas afins	Até 2,0 (1,0 cada)
	Certificado de Formação em Curso na área de construção civil ou correlata	Até 2,0 (1,0 cada)
	Documento comprobatório de experiência e atuação na área	Até 6,0 (0,5 a cada semestre)
Pintor	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Médio Técnico	Até 5,0
	Certificado de Curso na área de pintura predial e residencial, Curso de Pistola e Compressor ou áreas afins	Até 2,0 (1,0 cada)
	Certificado de Formação em Curso área de construção civil ou correlata	Até 2,0 (1,0 cada)
	Documento comprobatório de experiência e Atuação na área	Até 6,0 (0,5 a cada semestre)
Condutor	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Médio Técnico	Até 4,0
	Certificado de Cursos de formação na área Direção Defensiva ou áreas afins	Até 3,0 (1,5 cada)
	Certificado de Curso de formação na área de Mecânica Básica para Motoristas ou correlata	Até 3,0 (1,5 cada)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

	Documento comprobatório de experiência e atuação na área	Até 5,0 (0,5 a cada semestre)
Eletricista	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Médio Técnico	Até 5,0
	Certificado de Curso na área de eletricidade predial ou áreas afins	Até 2,0 (1,0 cada)
	Certificado de Formação em Curso na área de construção civil ou correlata	Até 2,0 (1,0 cada)
	Documento comprobatório de experiência e atuação na área	Até 6,0 (0,5 a cada semestre)
Roçador	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Médio Técnico	Até 3,0
	Certificado de Curso na área de Jardinagem profissional (com ênfase em roçagem) ou áreas afins	Até 2,0 (1,0 cada)
	Certificado de Curso na área de operação de roçadeira ou correlata	Até 2,0 (1,0 cada)
	Documento comprobatório de experiência e Atuação na área	Até 8,0 (0,5 a cada semestre)
Carpinteiro	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Médio Técnico	Até 3,0
	Certificado de Curso na área de Carpintaria e/ou Marcenaria	Até 2,0 (1,0 cada)
	Certificado de Curso na área de Carpintaria de Estruturas e Obras e/ou correlatas	Até 2,0 (1,0 cada)
	Documento comprobatório de experiência e Atuação na área	Até 8,0 (0,5 a cada semestre)

*A avaliação de títulos valerá 15 (quinze) pontos, não sendo computados os pontos que ultrapassarem esse limite.



ANEXO V

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATIVIDADES FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL MÉDIO E SUPERIOR

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar (PPP); planejar, executar e avaliar as ações pedagógicas relacionadas às especificidades da Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental; levantar e analisar dados relativos a realidade de sua classe; realizar ação cooperativamente no âmbito escolar; elaborar e cumprir o plano de trabalho; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação da aprendizagem para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional, segundo orientação da Secretaria Municipal da Educação.

ARTICULADOR DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

Coordenar, acompanhar e garantir a execução eficiente das ações previstas no Programa, atuando de forma integrada com a gestão escolar, professores, estudantes, comunidade e parceiros externos; acompanhar a implementação do Programa Escola em Tempo Integral na unidade escolar; articular o planejamento pedagógico com as diretrizes do programa e o Projeto Político-Pedagógico da escola; monitorar o cumprimento da carga horária estendida e a oferta de atividades diversificadas e integradas ao currículo; trabalhar em parceria com a equipe gestora na organização das rotinas da escola em tempo integral; auxiliar no gerenciamento dos recursos materiais e humanos vinculados ao programa; estabelecer diálogo com as famílias e a comunidade escolar; acompanhar indicadores de desempenho e frequência dos estudantes participantes do programa; elaborar relatórios periódicos de acompanhamento das ações e resultados do programa; participar e promover momentos de formação continuada com a equipe escolar sobre temas relacionados à educação integral, metodologias ativas, gestão do tempo e integração curricular.

EDUCADOR SOCIAL

Profissional responsável por desenvolver ações socioeducativas, culturais, esportivas, artísticas e ambientais no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral, com foco na formação cidadã e na promoção da inclusão social dos estudantes; planejar, executar e avaliar práticas educativas com atividades diversificadas que favoreçam o pleno desenvolvimento de crianças e adolescentes no âmbito da educação básica; atuar como mediador do conhecimento em diferentes linguagens (corporal, artística, digital, ambiental, entre outras); utilizar metodologias participativas que integrem teoria e prática de forma lúdica e significativa; contribuir para a articulação das atividades com o projeto político-pedagógico da escola; trabalhar em sintonia com os objetivos da política local do programa, a partir dos princípios legais em nível federal, municipal e estadual; atuar na promoção da cidadania, do respeito à diversidade e da cultura de paz; desenvolver ações voltadas à prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social; incentivar a participação dos alunos em ações solidárias e comunitárias; manter diálogo constante com a equipe escolar, famílias e comunidade, fortalecendo a corresponsabilidade educativa; participar de reuniões pedagógicas, conselhos e formações oferecidas pela escola e pelo programa; realizar registros sistemáticos das atividades desenvolvidas e da participação dos estudantes; contribuir com dados e relatórios para o acompanhamento e avaliação do programa; propor melhorias com base na observação das demandas e potencialidades dos alunos.

AUXILIAR DE GESTOR DE OBRAS

Gerir a execução de um projeto de construção, desde o início até a sua conclusão; auxiliar no acompanhamento do prazo, orçamento e qualidade previstos; definir metas, prazos e recursos necessários; garantir que todos os profissionais trabalhem em conjunto; assegurar que o projeto esteja em conformidade com as normas e regulamentações; orientar as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

equipes de trabalho e garantir que estejam alinhados; controlar a entrada e saída de materiais; elaborar planilhas; e outras funções correlatas.

MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Preparar a alimentação escolar, cozinhar e servir alimentos, garantindo a qualidade e segurança; manter a higiene ao manipular alimentos; usar equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados; manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; verificar a qualidade dos alimentos; identificar e comunicar eventuais problemas de qualidade ou segurança; manter os alimentos armazenados de forma adequada para garantir sua segurança e qualidade; manter a cozinha limpa e organizada, higienizar os equipamentos e utensílios utilizados na preparação da alimentação escolar; e outras funções correlatas.

AUXILIAR DE COPA

Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-os, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; auxiliar no preparo e distribuição de alimentos; zelar pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da alimentação escolar, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; selecionar ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio diário para facilitar a utilização dos mesmos; ter noções práticas de como evitar acidentes; e outras funções correlatas.

ZELADOR

Exercer atividades no campo da zeladoria; realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda; zelar pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho; controlar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, realizando a sua conservação e limpeza; manter as instalações sanitárias limpas, limpar carpetes, lustres, lâmpadas, fechaduras; realizar limpeza interna e externa, bem como de móveis e utensílios; realizar varrição de superfícies diversas; desempenhar outras tarefas semelhantes; e outras funções correlatas.

PORTEIRO

Atuar no auxílio ao público interno e externo; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas áreas sob sua responsabilidade; promover a vigilância nos diversos espaços públicos da educação; promover a fiscalização da utilização adequada dos bens de domínio público, evitando sua degradação; zelar pela ordem e segurança do local de trabalho; receber correspondência e encaminhá-la aos setores responsáveis; atuar em emergências, como incêndios ou invasões; coordenar evacuações e acionar os serviços de emergência; e outras funções correlatas.

PEDREIRO

Realizar serviços de alvenaria em geral; demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações e esquadrias, instalação de peças sanitárias, consertos de telhado e acabamento em obras; realizar trabalho de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções; realizar a armação dispondo, traçando, prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; preparar e nivelar pisos e paredes retirando com o sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

colocação de canos para água e fios elétricos; fazer rebocos de paredes e outros; fazer serviço de acabamento em geral; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; noções de leitura e interpretação de plantas de construção civil observando medidas e especificações; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados a sua disposição; ter noções práticas de como evitar acidentes; e outras funções correlatas.

ENCANADOR

Montar, ajustar, instalar, reparar equipamentos hidráulicos, tubulações e outros dutos, assim como seus acessórios; fazer instalações de equipamentos em geral, assentar manilhas, instalar condutores de água e esgoto, colocar registro, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias, reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego do material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e outras funções correlatas.

PINTOR

Executar serviços de pintura de portas, janelas e paredes; pinturas texturizadas, pintar com esmalte e com látex em geral, em paredes, paredões, fachadas e outros, utilizando técnicas apropriadas; reparar equipamentos de pintura; aplicar papel de parede, tecidos de vinil; restaurar pinturas antigas ou danificadas; e outras funções correlatas.

CONDUTOR DE VEÍCULOS (MOTORISTA)

Dirigir veículos de passageiros e carga; manter veículos e máquinas em condição de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação e limpeza; dirigir manobrar veículos e transportar pessoas e cargas; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; e outras funções correlatas.

ELETRICISTA

Executar tarefas de menor complexidade com auxílio de eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa e média tensão; identificar defeitos nos aparelhos providenciando os reparos necessários ou encaminhando os mesmos à assistência técnica; realizar instalações e reparos na rede elétrica; ligar fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares nos diversos prédios da Rede Municipal de Educação; proceder limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos; ter noções práticas de como evitar acidentes; e outras funções correlatas.

ROÇADOR

Realizar manutenção de áreas externas das unidades escolares; executar conservação de galerias de águas pluviais; realizar recomposição de aterros, limpeza de áreas verdes, cortar e podar gramas e plantar arbustos e vegetação em geral; realizar manutenção preventiva e corretiva da roçadeira e demais equipamentos; manter o local de trabalho limpo e organizado; executar jornadas de trabalho ao ar livre e em diferentes condições climáticas; zelar pela integridade dos equipamentos e da equipe de trabalho; controlar atividades de conservação; recolher, transportar e destinar lixo verde; e outras funções correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

CARPINTEIRO

Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhado; fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras, construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria, do equipamento e do local de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria, orientar trabalhos de auxiliares, e outras funções correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO VI

CURRICULUM VITAE

FOTO

DADOS PESSOAIS:

Natural de:

Mãe:

Pai:

Estado civil:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO – ACUMULAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO PÚBLICO

Eu _____, CPF _____, RG _____,

DECLARO, para fins de contratação na função de _____, na Administração Direta do Município de Itabuna, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal e no art. 137, e seguintes, da Lei Municipal nº. 2.442/2019 - Estatuto dos Servidores Públicos Efetivos do Município de Itabuna, conforme consta no anexo deste termo, que presentemente:

() **NÃO exerço** acumulação remunerada, qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, ¹direta ou indiretamente pelo poder público; ou

() **QUE exerço** o cargo de _____, (citar o cargo, a função ou o emprego público), sujeito à carga horária de _____ (citar a carga horária) semanais, que cumpro diariamente, no horário de _____ às _____, conforme certidão expedida por _____ (citar o órgão/entidade) ou percebo aposentadoria relativa ao cargo de _____, (citar o cargo, a função ou o emprego público), pertencente à estrutura do órgão _____ (citar o órgão/entidade).

DECLARO que **não sofri**, no exercício de função pública, a penalidade de demissão previstas no art. 151 da Lei Municipal 2.442/2019.

DECLARO, também, **estar ciente** de que devo comunicar a Administração Direta do Município de Itabuna qualquer alteração em minha vida funcional que não atenda às determinações contidas na Legislação vigente acerca da acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

DECLARO, ainda, **estar ciente** de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

DECLARO, por fim, que tomo ciência, neste ato, de toda a legislação supra referida, cuja cópia consta no anexo desta declaração.

Itabuna, de _____ de 2025. .

Assinatura do Declarante

¹ É obrigatória a apresentação de declaração, devidamente assinada, que comprove o vínculo, local(is) de trabalho e jornada de trabalho diária declarados, incluindo intervalos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO VIII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

Recurso contra o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas para contratação de pessoal por tempo determinado, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, **para contratação de pessoal por tempo determinado destinado ao Programa Escola em Tempo Integral (PEI)**. EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.02/2025.

Ilm. (a). Sr.(a). Presidente da Comissão Responsável pelo processo seletivo simplificado - Edital N.º 02/2025.

Eu, _____, CPF nº _____, inscrito na função _____ para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das funções para contratação de pessoal por tempo determinado, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, Edital 02/2025, de 06 de maio de 2025, apresento recurso perante a Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, mediante as razões abaixo descritas.

A decisão objeto de contestação (explicitar a decisão que está contestando)

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máxima de 200 palavras)

Itabuna, _____ de _____ 2025.

Assinatura do(a) candidato(a).

OBSERVAÇÃO: Edital publicado em 30.04.2025, na Edição nº 6374, págs. 24 a 49, do Diário Oficial Eletrônico Municipal e republicado nesta data por ter ocorrido alteração textual para as devidas e necessárias adequações, ficando sem efeito legal a publicação ocorrida anteriormente.