



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

EDITAL Nº 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO DE LICÍNIO DE ALMEIDA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais em conformidade com os termos da Constituição Federal, Leis Federais nºs. 9.394/96, 9.608/98 c/c Legislação Municipal, bem como analogicamente a aplicação das Portarias do MEC e Resoluções do FNDE, **faz saber** aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para provimento de vagas de profissionais para atuarem no Centro de Educação Especial deste Município, a fim de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino do município, para programa temporário de AEE.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1 O presente processo seletivo é destinado ao preenchimento total de 15 (quinze) vagas para contratação direta e mais 25 (vinte e cinco) vagas de cadastro de reserva, mediante contrato por tempo determinado na forma da legislação estadual de REDA, de acordo a necessidade do Centro de AEE, para atender exclusivamente a demanda decorrente do Centro de AEE, podendo concorrer, interessados que preencham os requisitos legais, com prazo de 15 (quinze) dias para realização das inscrições.

1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no item 1.1.

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será temporária até 31/12/2026, mediante contrato escrito, podendo prorrogar no interesse da administração municipal, para atender necessidade emergencial e temporária, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Licínio de Almeida/Bahia por mais 02 anos.

2.2. É pré-requisito para contratação dos candidatos classificados a comprovação do previsto na Constituição Federal e Lei 8.112.

2.3. A jornada de atuação será definida no contrato de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Licínio de Almeida - Bahia.

2.4. É pré-requisito para contratação dos candidatos classificados dentro do número de Vagas documento expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, onde conste que o candidato comprove a exigência de formação e qualificação deste Edital.

2.5. A inscrição e participação no processo seletivo, bem como a classificação não gera direito à contratação.

2.6. Para que o candidato classificado venha ser contratado o mesmo deverá:

- a) Ser aprovado no processo seletivo que trata o presente Edital;
- b) Assinar o Contrato Temporário de Prestação de Serviços, Termo de Compromisso e Atuação;
- c) Concordar expressamente com a carga horária e o horário a serem fixados de acordo com a conveniência da Secretaria Municipal de Educação do Município de Licínio de Almeida - Bahia.
- d) Demonstrar aptidão física, psicológica e pedagógica para realização da monitoria, mediante apresentação de atestado de saúde ocupacional;
- e) Ter obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as concernentes ao serviço militar;
- g) O candidato que não preencher os requisitos para a contratação, será automaticamente excluído do processo seletivo, convocando-se o posterior classificado;
- h) Ter comprovação por diploma e certificados das exigências deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição tem prazo definido no período compreendido entre às **08h00min às 12h00min, 14h00min às 16h00min dos dias 28 de janeiro do ano de 2025 a 07 de fevereiro ano de 2025** e, deverá ser realizada exclusivamente de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação na Rua Dois de Julho, n°. 386, Bairro Potosí, Licínio de Almeida Ba, de acordo com os seguintes procedimentos:

I - Preencher o Formulário de Inscrição de forma completa, sendo que o candidato é responsável pelo preenchimento exato dos dados no formulário de inscrição;

II - O candidato deverá se atentar às instruções constantes neste Edital e, disponibilizar junto com o Formulário de Inscrições todos os documentos comprobatórios exigidos neste Edital, **sob pena de ter sua inscrição considerada nula** neste processo seletivo;

III - Os documentos devem comprovar formação, qualificação, experiências, quitação eleitoral, quitação militar para homens, currículo com a devida e necessária comprovação.

3.1.1. A inscrição somente será considerada válida após ter sido apurada a correspondência exata das exigências deste edital com o respectivo carimbo e ou

assinatura do servidor público que recebeu a ficha de inscrição.

3.1.2 O candidato deve guardar em seu poder o comprovante de inscrição devidamente assinado pelo servidor público que realizou a inscrição.

3.1.3 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato deverá indicar e/ou informar, obrigatoriamente dentro de um envelope lacrado;

a) O número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, não sendo aceito CPF de terceiros;

b) A data de nascimento;

c) Nome completo da mãe;

d) O número de identidade e o órgão expedidor;

e) O endereço, o bairro, a cidade e a Unidade da Federação;

f) E-mail e número de telefone para contato;

g) Nome da Instituição onde concluiu o Ensino Médio;

h) Curso que estudara a partir de uma declaração (timbrada/carimbada). pós realização de matrícula no prazo estabelecido no edital;

i) Curriculum vitae com comprovação de todas experiências, formação e qualificação.

3.1.4 O candidato com deficiência que necessite de condições especiais para participação no processo seletivo deverá fazer essa notificação na sua ficha de inscrição na parte de reservada e anexar ao requerimento parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.1.5. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para participação no processo seletivo deverá requerê-lo no formulário citado no item anterior, anexando parecer emitido por especialista da área de sua deficiência (Art. 40 do Decreto Federal Nº 3.298/99).

3.1.6. As condições especiais somente serão oferecidas no local onde serão realizadas as inscrições do processo seletivo, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.1.7 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme previsto no Art. 41 do Decreto Federal Nº 3.298/99, no que concerne:

a) Ao conteúdo da forma de avaliação do processo seletivo;

b) Na avaliação e aos critérios de aprovação;

3.1.8 São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no Formulário de Inscrição, em observância às normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA FORMA DE SELEÇÃO

4.1. Tendo em vista as condições operacionais da Secretaria de Educação, o processo seletivo para as vagas se dará por **análise de currículo e entrevista**, com 50 pontos para cada fase, totalizando 100 pontos.

ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critérios	Pontos por comprovação de experiência	Pontos obtidos	Pontuação final
Experiência de atuação em educação básica	1 ponto a cada seis meses - 10 pontos (máximo)		
Experiência no cargo que concorre	1 ponto a cada seis meses - 10 pontos (máximo)		
Formação complementar (cursos, oficinas, minicursos diversos, informática, educação, administração, relação pessoal etc) e afins.	1 ponto (mínimo) e 30 pontos (máximo) a partir de 2017.		
Pontuação máxima	50		

Entrevista			
Critérios	Comprovação de experiência, disponibilidade, conhecimentos necessários para exercício das atribuições do cargo que concorre e segurança de abordagem nas respostas.	Pontuação máxima obtida	Pontuação final
		50	

4.2. As avaliações de currículo e experiência serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a supremacia do interesse público.

4.3. A comprovação de experiência se dá por CTPS, Contratos, Termos de Posse e demais documentos comprobatórios do desempenho da atividade.

4.4. A comprovação de formação, qualificação e aperfeiçoamento será realizada por meio de documentos próprios.

5. DAS CONDIÇÕES EM CASO DE EMPATE NO TOTAL DE PONTOS

5.1. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

- a) obter maior pontuação na experiência;
- b) obter maior nota na pontuação do currículo.

6. DOS RECURSOS

6.1. Serão admitidos recursos, desde que devidamente fundamentados, e entregues na Secretaria Municipal de Educação no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data de divulgação do resultado, das **08h00min às 17h00min**.

6.2. O recurso deve apresentar os motivos para reforma do resultado de forma clara e objetiva limitado a duas laudas.

7. O RESULTADO E A CLASSIFICAÇÃO

7.1. A relação nominal dos candidatos aprovados em ordem de classificação será divulgada no diário oficial do Município e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. Após recursos e finalização de todas as fases e procedimentos será homologado o resultado por ato simples publicado no Diário Oficial do Município com convocação, data, local e horário para assinar o Contrato.

7.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações em Diário Oficial deste Município.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O prazo de validade do processo seletivo é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, automaticamente e sem exigência de formalização de termo de prorrogação, por necessidade de preenchimento de vaga (tacitamente), ou, de forma expressa, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos habilitados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, serão convocados para preencher as demandas eventualmente existentes e aquelas que surgirem no período de validade do processo seletivo.

9.2. Considera-se desistente o candidato habilitado que, convocado, deixar de comparecer e assinar o Termo de Adesão da monitoria voluntária no prazo estabelecido

na data da convocação.

9.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

9.4. O candidato habilitado que não puder assinar o Contrato será reposicionado no final da lista de classificação.

10. DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

10.1. O resultado será divulgado no Diário Oficial do Município.

10.2. O preenchimento de vagas no Centro de AEE serão operacionalizados pela Secretária Municipal de Educação, obedecendo à ordem de classificação dos aprovados no processo seletivo.

11. DA JORNADA DE TRABALHO

11.1 A jornada de trabalho terá duração definida no contrato, podendo ser de 20 horas semanais, 30 horas semanais e 40 horas semanais, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Licínio de Almeida – Bahia, constante no contrato.

11.2. A jornada de trabalho poderá ser ampliada ou reduzida de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Licínio de Almeida – Bahia, mediante procedimento simplificado com publicação do ato em Diário Oficial do Município.

12. DOS VALORES

12.1. Os valores de remuneração serão definidos no Anexo II deste Edital.

12.2. Os valores poderão sofrer alteração proporcional pela jornada de trabalho ou definição de produtividade, devidamente apurada pela Secretária competente e publicado em Diário Oficial do Município, mediante Decreto com regramento dos valores de produtividade.

12.3. Os valores estão previstos no Anexo deste Edital.

13. DAS OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Para o cumprimento dos horários previstos neste Edital, levar-se-á em consideração o horário estabelecido no Estado da Bahia.

13.2. É prerrogativa da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida/BA a ampliação da oferta de vagas de acordo com o número de candidatos classificados;

13.3. Todas as informações disponibilizadas no diário oficial do Município e na sede da Secretaria de Educação a respeito deste processo, bem como os programas, os anexos, o Cartão de Confirmação da Inscrição, o Formulário de Recursos e os Avisos Oficiais

constituem normas que complementam este Edital.

13.4. Os trabalhos do processo seletivo serão gerenciados pela Secretaria Municipal de Educação.

13.5. Os resultados finais do processo seletivo serão homologados pela Secretaria Municipal de Educação.

13.6. As situações não previstas neste Edital serão analisadas e decididas pela Secretaria Municipal de Educação.

13.7. A prefeitura municipal de Licínio de Almeida não se responsabilizará na locomoção ou transporte dos candidatos.

13.8. Fica eleito o foro da Justiça Estadual, Comarca competente para as ações do Município de Licínio de Almeida/BA, com exclusão e renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo.

Licínio de Almeida – Bahia, 23 de janeiro de 2025.

Roney Francisco Cotrim
Prefeito Municipal de Licínio de Almeida – Bahia

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, CARGA OU JORNADA DE TRABALHO, VALORES E RESERVA DE VAGA

Cargos	Vagas	Carga Horária	Cadastro de Reserva	Remuneração	Complementação da Remuneração
Médico Neurologista Pediátra	1	20 horas semanais	1	R\$ 6.000,00	Produtividade
Psicólogo Escolar e Educacional	4	20 horas semanais	11	R\$ 2.000,00	Produtividade
Psicólogo Clínico	2	20 horas semanais	8	R\$ 2.000,00	Produtividade
Psicopedagogo	2	20 horas semanais	12	R\$ 2.000,00	Produtividade
Fisioterapeuta	2	20 horas semanais	8	R\$ 2.000,00	Produtividade
Fonaudiólogo	2	20 horas semanais	3	R\$ 2.500,00	Produtividade
Terapeuta Ocupacional	2	20 horas semanais	3	R\$ 2.000,00	Produtividade
Assistente Social	4	40 horas semanais	12	R\$ 3.000,00	***
Acompanhante Terapêutico	2	40 horas semanais	12	R\$ 2.500,00	***
Monitores de Sala	15	40 horas semanais	75	R\$ 1.600,00	***
Cuidador Educacional	15	40 horas semanais	75	R\$ 1.600,00	***
Intérprete de Libras	2	20 horas semanais	13	R\$ 1.800,00	***
Brailista	1	20 horas semanais	14	R\$ 1.800,00	***

ANEXO II

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA O CURRÍCULO

1. Qualificação completa;
2. Endereço de e-mail;
3. Telefone com WhatsApp;
4. Escolaridade;
5. Cursos e capacitações;
6. Participação em Eventos;
7. Experiência profissional;
8. Conhecimento ou noções de informática;
9. Resumo com limite de 200 palavras com motivos para sua contratação.

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO _____

LOCAL QUE DESEJA CONCORRER A VAGA _____

DADOS PESSOAIS

NOME DO CANDIDATO _____

CPF: _____

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NATURALIDADE: _____

NOME COMPLETO DA MÃE _____

E-MAIL: _____

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () SIM () NÃO

ENDEREÇO: RUA _____ Nº _____

BAIRRO: _____

COMPLEMENTO: _____

MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ - _____

CONTATO/ TELEFONE: () _____

ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO

01. _____

02. _____

03. _____

04. _____

05. _____

DESCREVER MOTIVOS PARA SUA CONTRATAÇÃO:

ANEXO IV

PROTOCOLO

Nº de Inscrição: _____

Nº Protocolo: _____

Nome do Candidato:

Cargo:

Responsável pelo recebimento da ficha de inscrição

Nome Completo: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

ANEXO V
FICHA COMPLEMENTAR DE INSCRIÇÃO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Edital nº. 001-2025 - Secretária Municipal de
Educação /BA

CANDIDATO:

RG N° _____, CPF nº. _____

INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO:

CARGO: _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Observação 01: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

ANEXO VII
PRODUTIVIDADE

Os contratados receberão por tarefa na forma da seguinte tabela:

Cargos	Complementação da Remuneração
Médico Neurologista Pediátra	R\$30,00 por atendimento
Psicólogo Escolar e Educacional	R\$15,00 por atendimento
Psicólogo Clínico	R\$15,00 por atendimento
Psicopedagogo	R\$15,00 por atendimento
Fisioterapeuta	R\$15,00 por atendimento
Fonaudiólogo	R\$15,00 por atendimento
Terapeuta Ocupacional	R\$15,00 por atendimento