



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BA

QUINTA-FEIRA – 30 DE ABRIL DE 2026 - ANO II – EDIÇÃO Nº 309

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO PUBLICA:

- **EDITAL Nº 001/2026:** ESTABELECE CRITÉRIOS E ORGANIZA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TEMPORÁRIOS PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO-BA EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO - REDA

**IMPrensa OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Flaviano Rohrs Da Silva Bomfim
- CNPJ: 14.222.566/0001-72
- Praça da purificação S/N, SEDE, CENTRO.
- Tel: (71) 99128-7639



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

EDITAL N.º 001/2026

Estabelece critérios e organiza o Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos temporários para composição do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro-Ba em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Legislação vigente, em conformidade com o Art. 37 da Constituição Federal, considerando o disposto na Lei Orgânica do Município e com base na Lei nº 2.246, de 17 de junho de 2022, **TORNA PÚBLICO** a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para provimento de **cargos temporários**, em Regime Especial de Direito Administrativo (REDA) de acordo com a Lei nº 2.246, de 17 de junho de 2022.

O Processo Seletivo será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio da Comissão de Seleção do REDA nomeada por meio do Decreto n.º 380/2025, de 27 de junho de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será composto por **Análise Curricular e Experiência do Candidato** de caráter classificatório.
- 1.2. As etapas deste Certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, desde que realizada prévia convocação dos candidatos. O não comparecimento nas condições estabelecidas pela Banca Examinadora, instituída no âmbito da Comissão de Seleção — quanto à data, horário e documentação exigida — acarretará a eliminação automática do candidato, não sendo admitida segunda chamada para a realização da etapa.
- 1.3. Todas as datas relativas ao presente Processo Seletivo deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Cronograma - Anexo III deste Edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do Município.
- 1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso da Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

- 1.5. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.
- 1.6. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, na sede da Comissão de Seleção acordo com as instruções constantes neste Edital e nos prazos estimados no Cronograma - Anexo III deste Edital, contados da data de publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.
- 1.7. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço da Sede da Comissão de Seleção, caso não seja cadastrado.
- 1.8. Os pedidos de IMPUGNAÇÃO serão julgados pela Comissão de Seleção, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.
- 1.9. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, ao impugnante, na data prevista no Cronograma - Anexo III deste Edital.
- 1.10. Impugnações referentes à retificação deste Edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, ser protocolados na Comissão de Seleção no Endereço: SEGAD – Secretaria de Gestão Administrativa: Rua do Imperador, nº 03 – Centro, Apolo, Santo Amaro – Bahia. CEP: 44.200-000, devendo indicar:
 - a) O assunto: “Impugnação contra retificação nº ____ do Edital nº ____ / ____”;
 - b) O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
 - c) Argumentação fundamentada.
- 1.11. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados a Comissão de Seleção no Endereço: SEGAD – Secretaria de Gestão Administrativa: Rua do Imperador, nº 03 – Centro, Apolo, Santo Amaro – Bahia. CEP: 44.200-000
- 1.12. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E VAGAS

- 2.1. As vagas de ampla concorrência (AC), as vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PcD), e Pessoas Negras (PN) bem como a carga horária semanal, estão descritas abaixo:

1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
COD	Cargo/Função	Vagas Imediatas	Vagas AC	Vagas PcD ²	Vagas PN	CH Semanal	Vencimento
101	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20+CR*	12	1	7	40h	2.211,00
102	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1+CR*	1	-	-	40h	2.000,00

2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
COD	Cargo/Função	Vagas Imediatas	Vagas AC	Vagas PcD ²	Vagas PN	CH Semanal	Vencimento

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

201	ARQUITETO	2+CR*	2	-	-	30h	3.500,00
202	ENGENHEIRO	2+CR*	2	-	-	30h	3.500,00

Legenda: CR¹: Cadastro de Reserva | Vagas AC: Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD²: Vagas reservadas PcD | Vagas PN³: Vagas reservadas PN | CH Semanal: Carga Horária Semanal | Demais exigências para investidura no cargo constam nos tópicos deste edital.

2.2. A descrição das atribuições das funções temporárias está prevista no Anexo IV deste Edital.

2.3. Para os cargos cuja lotação se situe em área rural, não será disponibilizado transporte, nem será concedida ajuda de custo relativa a despesas com deslocamento ou alimentação.

3. DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO

3.1. A contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, está disciplinada pela nº 2246/2022, de 17 de junho de 2022.

3.2. As contratações por tempo determinado a serem efetuadas na forma desta lei para atender a necessidades temporárias, de excepcional interesse público por até 24 (vinte e quatro) meses, ressalvado o disposto no item 3.3.

3.3. Poderá ser efetuada a recontração de pessoa admitida, subdividido em etapas compatíveis com a necessidade do serviço a ser executado, desde que o somatório das etapas de contratação não ultrapasse o prazo de quarenta e oito meses.

São requisitos básicos para ingresso no serviço público, nos termos da Lei nº 2246/2022, de 17 de junho de 2022

- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) boa saúde física e mental.

3.4. O candidato ainda deverá observar:

- a) As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, bem como comprovação ética, profissional, moral e idoneidade;
- b) O contratado não poderá ser ocupante de cargo, função ou emprego público, salvo no caso de acumulação lícita e desde que haja compatibilidade de horário, conforme o disposto no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
- c) O contratado estará sujeito às normas de conduta previstas na Lei Municipal nº 2246/2022, de 17 de junho de 2022.

3.5. Ficam assegurados aos contratados temporariamente os seguintes direitos:

- a) Jornada não superior a quarenta horas semanais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

- b) Repouso semanal remunerado;
 - c) Licença maternidade nos termos da legislação previdenciária;
 - d) Licença paternidade nas mesmas condições estabelecidas no Estatuto de Servidor Público Municipal;
 - e) Auxílio-doença nos termos da legislação previdenciária;
 - f) O pagamento do adicional de insalubridade e periculosidade, quando devido, será realizado em conformidade com o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16), condicionado à efetiva comprovação por meio de laudo técnico de condições ambientais de trabalho, elaborado por profissional habilitado.
- 3.6. Nas contratações por tempo determinado o servidor temporário não tem direito ao mesmo padrão remuneratório assegurado em Plano de Carreira dos servidores efetivos.
- 3.7. Durante a vigência do contrato, o contratado passará a contribuir obrigatoriamente para a Previdência Social, mediante desconto na folha de pagamento.
- 3.8. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:
- a) A pedido do contratado;
 - b) Pela conveniência da Administração e do interesse público a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
 - c) Pelo cometimento de falta disciplinar grave, apurada mediante sindicância, com garantia de ampla defesa.
- 3.9. No término do contrato, ou na rescisão antecipada por necessidade e a bem do serviço público, nesse último caso, mediante decisão fundamentada, não haverá direito a indenização.
- 3.10. Ao término do contrato, e na hipótese de sua rescisão por conveniência da Administração, quando o prazo de duração do mesmo for superior a 30 (trinta) dias, o contratado não fará jus ao 13º (décimo terceiro) salário, proporcional ao tempo de serviço prestado.
- 3.11. O Servidor contratado sob a égide da Lei n.º 2246/2022 NÃO terá direito a qualquer tipo de indenização e/ou verba de natureza trabalhista e 13 salário.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. O candidato, antes de realizar a inscrição, deve se certificar de que:
- a) conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
 - b) atende aos requisitos para participação nas etapas do Certame, estabelecidos no presente Edital;
 - c) possui plenas condições para execução das atividades do cargo.
- a) As inscrições para o Certame estarão abertas no período previsto no Cronograma - Anexo I e deverão ser realizadas, **exclusivamente**, na forma presencial, no endereço: SEGAD – Secretaria de Gestão Administrativa: Rua do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

Imperador, nº 03 – Centro, Apolo, Santo Amaro – Bahia. CEP: 44.200-000

Para efetuar a inscrição, o interessado deverá dirigir-se à Sala da Comissão de Seleção situada no Endereço supracitado.

- b) ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c) preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição presencial e, em seguida entregar os documentos previsto neste Edital em cópias simples;
- d) após a confirmação da inscrição pela Comissão de Seleção o comprovante de inscrição estará disponível ao candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
- e) após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição;

4.2. O Município de Santo Amaro e a Comissão de Seleção não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica, logística e operacional do candidato, os quais impossibilitem a correta verificação dos dados e/ou causem falhas de comunicação.

4.3. Os eventuais erros de digitação verificados após a efetivação da inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos pelo candidato no momento em que for comunicado pela Comissão.

4.3.1. O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.4. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA** e/ou da **Comissão de Seleção**.

4.5. No formulário de inscrição, os candidatos deverão assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que tem ciência e que não se opõe ao tratamento e ao processamento dos seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos durante a inscrição e ao longo deste Certame, a fim de possibilitar a efetiva execução deste Certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

5. DO ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL

5.1. O atendimento pelo nome social é destinado à pessoa transgênero, travesti ou transexual que se identifica e deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, sendo o **nome social distinto do nome civil (nome de nascimento)**.

5.2. Para os fins deste edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.727/2016.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

5.3 O candidato que desejar o tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições. Para tanto, deverá acessar a sua área do candidato, indicar no item "Nome Social" e preencher o campo correspondente, anexando, obrigatoriamente:

a) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido, conforme Edital.

5.4 Caso a solicitação não seja realizada no prazo estipulado ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o candidato será identificado pelo nome civil.

5.5 As publicações e comunicações oficiais referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas serão realizadas em conformidade com o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

6. DAS VAGAS RESERVADAS

6.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência e às pessoas negras o percentual das vagas ofertadas inicialmente neste Certame e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, conforme estabelecidas neste Edital.

6.2 . Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às modalidades de vagas reservadas.

6.3 . O deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas estará disponível no endereço eletrônico do município conforme Cronograma - Anexo III.

6.4 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se ao procedimento de perícia médica e/ou heteroidentificação, conforme o caso. O procedimento de perícia médica e/ou heteroidentificação, conforme o caso, terão decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento ou o não comparecimento ao mesmo, quando convocado, acarretarão a perda do direito às vagas reservadas.

6.5 Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.

6.5.1 O candidato indeferido na reserva de vagas constará apenas na lista de Ampla Concorrência se possuir, em cada fase anterior, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases, exceto nas situações de declaração falsa.

6.6 Os candidatos optantes pela reserva de vagas aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas.

6.7 Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

para ocupar suas respectivas vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.8 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de perícia médica, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

6.8.1 Se constatada fraude, o candidato será eliminado do Certame, caso esse ainda esteja em andamento, e se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

7.1 Fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para contratação por tempo determinado para pessoas com deficiência, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência do candidato, sem prejuízo da disputa pelas demais vagas, nos termos da Lei Municipal 472 de 12 de março de 2025.

7.2 Caso o percentual acima resulte em número fracionado o número de vagas reservadas deverá ser elevado até o número inteiro imediatamente superior.

7.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

7.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação na função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência.

7.5 O candidato que se declarar com deficiência deverá **assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e apresentar o laudo médico original**, contendo todas as informações solicitadas/descritas neste edital.

7.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas estará disponível no endereço físico conforme Cronograma.

7.7 O candidato que, na ocasião da inscrição, não enviar os documentos citados não serão considerados pessoas com deficiência, constando apenas na lista de Ampla Concorrência.

7.8 O laudo que caracteriza a deficiência emitido pelo profissional de saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:

- a) constar nome completo do candidato;
- b) constar nome completo, número do registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;
- c) informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência (se conhecida);
- d) descrever a espécie e o grau ou nível de impedimento que caracterize a deficiência (impedimentos nas funções e estruturas do corpo);
- e) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;
- g) no caso de pessoa com deficiência física, o candidato deverá apresentar documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou laudo caracterizador de deficiência contendo uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses;
- h) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea n) do item 8.8;
- i) no caso de pessoa com deficiência intelectual, na documentação (atestado ou laudo ou relatório) ou do laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;
- j) para as pessoas com deficiência mental, a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou do laudo caracterizador de deficiência deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, se possível informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;
- k) no caso de deficiente visual, o laudo deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos e vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea n) do item 8.8;
- l) no caso de deficiência múltipla, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou do laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações já listadas de cada uma delas;
- m) quando se tratar de deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo(a) especializado(a) na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos; e

n) ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

7.9 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições descritas nas alíneas do item 8.8, no que couber.

7.10 Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, esse deverá ser assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional respectivo.

7.11 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste tópico, não será considerado como pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga correspondente.

7.12 Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência classificados nas etapas deste Processo Seletivo serão submetidos a avaliação, quando convocados, por equipe designada pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação.

7.13 A caracterização da deficiência, habilita o candidato tão somente a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação e conforme sua classificação, e não o exime da obrigação de caso convocado, submeter-se à avaliação de saúde admissional, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e a compatibilidade das atribuições do cargo para qual concorre.

8. DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DESTINADO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

8.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência aprovado no Processo Seletivo será convocado, para se submeter à perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA, que analisará a condição do candidato como deficiente, nos termos deste edital.

8.2 A perícia médica, promovida pela Inspeção Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA, avaliará a compatibilidade da deficiência do candidato com o exercício de todas as atribuições do cargo, sem restrições, nos termos das legislações previstas neste edital.

8.3 Os candidatos deverão comparecer a perícia médica munidos do laudo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

original e de exames complementares, quando couber, que atestem a deficiência alegada pelo candidato no ato de inscrição.

8.3.1 O laudo e os exames, seja original, poderão ser retidos por ocasião da realização da perícia médica.

8.4 A Perícia Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como, sobre o grau de deficiência de capacitação para o exercício do cargo.

8.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação da condição de sua deficiência:

- a) não atender à convocação para avaliação;
- b) não apresentar laudo que caracteriza a deficiência (original);
- c) não apresentar laudo válido que caracterize a deficiência;
- d) deixar de cumprir as exigências de que trataram a Convocação;
- e) não for considerado pessoa com deficiência, conforme a legislação vigente;
- f) se evadir do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- g) não apresentar o documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura.

8.6 A realização da perícia médica ficará a critério e sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA.

9. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS (PN):

9.1 Fica reservado o percentual de **30% (trinta por cento)** das vagas ofertadas neste Processo Seletivo para a população negra, nos moldes da Lei Municipal nº 472 de 12 de março de 2025.

9.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecido no processo seletivo simplificado for igual ou superior a 2 (dois).

9.3 Nos casos em que o quantitativo reservado resultar em número fracionado, será adotado o seguinte critério:

- a) a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) será arredondada para o número inteiro subsequente;
- b) a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) será arredondada para o número inteiro imediatamente inferior.

9.4 Terão acesso às medidas de ação afirmativa previstas neste artigo aqueles que se declarem pretos e pardos segundo a classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, prevalecendo a autodeclaração.

9.5 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa negra, deverá, no período estipulado para solicitação de vaga reservada:

- a) Realizar sua inscrição e neste momento indicar o pedido da vaga reservada na condição de pessoa negra, momento o qual se autodeclara preto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

ou pardo conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE do Governo Federal;

b) Em seguida, ainda no período estipulado para solicitação de vaga reservada, o candidato deverá apresentar, no momento de sua inscrição, os seguintes documentos:

b.1) Documento oficial de identificação em cópia colorida, contendo foto e ambos os lados (frente e verso); e

b.2) 1 (uma) foto colorida recente, e um vídeo deve ser um registro contínuo (sem cortes ou edição), de curta duração (geralmente 20-60 segundos), com alta iluminação e fundo claro. O candidato deve se apresentar de frente, mostrar o documento de identificação (frente e verso), declarar sua autodeclaração étnico-racial e girar o rosto para mostrar perfis, em formato de mídia

9.6 A não apresentação do documento oficial de identificação com foto inviabiliza a análise da autodeclaração, resultando no indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas, sem possibilidade de complementação posterior.

9.7 A Comissão de Heteroidentificação analisará exclusivamente os arquivos enviados pelo próprio candidato.

9.8 Para que a solicitação de reserva de vaga seja considerada válida, é obrigatória a apresentação conjunta do documento de identificação.

9.9 A Comissão de Heteroidentificação orienta os(as) candidatos(as) quanto aos seguintes aspectos da documentação enviada:

a) Não será permitido o uso de acessórios na cabeça, tais como: boné, chapéu, lenço, elástico, presilhas entre outros (independentemente do comprimento dos cabelos, esses deverão estar totalmente livres/soltos);

b) Não será permitido o uso de óculos escuros;

c) Não será permitido o uso de maquiagem;

d) Não será permitido o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas estampadas que impossibilitem ou dificultem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a);

e) Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final da avaliação.

9.10 A autodeclaração terá validade somente para o Processo Seletivo Simplificado aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

10. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS:

10.1 A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada por Comissão de Heteroidentificação, a ser instituída pela Comissão de Seleção, a qual analisará exclusivamente a documentação enviada digitalmente pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

candidato no período destinado à solicitação para concorrer às vagas reservadas, conforme as datas estabelecidas no Cronograma - Anexo III.

10.2 A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração eletrônica firmada no ato de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os arquivos enviados pelo candidato e os critérios de fenotípica do candidato negro como base para análise e validação, excluídas as considerações sobre a ascendência.

10.3 Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

10.4 As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.

10.5 Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

10.6 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em processos seletivos, concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

10.7 Será considerado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

10.8 O candidato que deixar de cumprir as exigências relativas ao processo de heteroidentificação ou for indeferido perderá o direito às vagas reservadas

10.9 Após a avaliação, será divulgado resultado preliminar da heteroidentificação na data prevista no Cronograma - Anexo III deste Edital.

10.10 Caberá recurso da decisão da Comissão que não confirmar a autodeclaração, conforme data prevista em Cronograma - Anexo III.

10.11 Após análise dos recursos será divulgado o resultado definitivo quanto ao procedimento de verificação da veracidade das informações prestadas.

10.12 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras por ocasião da heteroidentificação:

- a) não atender à convocação para procedimento de heteroidentificação;
- b) não apresentar documentação exigida neste Edital;
- c) for indeferido pela Comissão de Heteroidentificação;
- d) deixar de cumprir as demais exigências no procedimento de heteroidentificação previstas deste Edital.

11. DAS ETAPAS

11.1. O Certame será composto pelas seguintes etapas/fases:

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

ETAPA	CARGOS	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Análise Curricular e Experiência	Todos os Cargos	Classificatório	COMISSÃO
Heteroidentificação	Todos os Cargos	Verificatório	COMISSÃO
Perícia Médica	Todos os Cargos	Verificatório	Prefeitura Municipal de Santo Amaro

11.2. A Análise Curricular será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas.

11.2.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na Análise Curricular e experiência profissional, sendo desclassificado o candidato que deixar de apresentar a documentação exigida neste edital ou tiver sua pontuação igual a 0 (zero) no momento da análise da documentação anexada.

11.3. Serão avaliados na etapa de heteroidentificação os candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos) que tenham encaminhado a documentação exigida neste edital e possuam inscrição deferida para participação nessa modalidade.

11.4. Estarão habilitados para a etapa de perícia médica os candidatos que se declararam com deficiência, e que tenham encaminhado a documentação exigida neste edital e possuam inscrição deferida para participação nessa modalidade.

11.4.1. A convocação para a perícia médica poderá ocorrer de forma fracionada, em quantitativo a ser definido conforme a conveniência e a oportunidade da Administração Pública, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA.

12.

A ANÁLISE CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.1. A Análise Curricular e Experiência Profissional, terão caráter unicamente classificatório. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, receberá pontuação zero nessa etapa.

12.2. Não haverá convocação individual ou notificações adicionais para envio dos títulos. O candidato deverá observar o Cronograma - Anexo I disponibilizado e providenciar a entrega dentro dos prazos estabelecidos, caso não fizer, não haverá possibilidade de envio ou reconsideração da nota zero obtida.

12.3. A avaliação dos títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

exclusivamente na documentação entregue na forma física em envelope lacrado e contendo o nome do candidato, observados o prazo e as regras estabelecidos neste Edital.

12.4. A análise dos Currículos será realizada pela Banca Examinadora, com base nos dados e pontuação informados pelo candidato no momento do envio da documentação. Esses dados serão confrontados com os documentos anexados e analisados conforme os critérios estabelecidos no Edital. Caso a pontuação informada pelo candidato seja divergente daquela comprovada por meio da documentação apresentada, será realizado o ajuste necessário para que o valor final reflita a pontuação efetivamente comprovada.

12.5. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

12.6. Não haverá segunda chamada para o envio dos documentos comprobatórios, independentemente de qualquer motivo de impedimento do candidato, caso este não cumpra os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo I do Edital.

13. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE CURRÍCULOS

13.1. Os Currículos e Documentos de Experiência deverão ser entregues na forma física em envelope lacrado e contendo o nome do candidato, conforme orientações deste Edital, dentro dos prazos previstos no Cronograma - Anexo I, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

13.2. No ato do cadastro dos documentos é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação, caso haja divergência o documento será indeferido;

13.3. Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

13.4. Cada documento entregue no ato da inscrição e avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Comprovante de Experiência por documento apresentado;

13.5. O candidato deve anexar cada documento individualmente no campo correspondente ao tipo de título que deseja comprovar, informando, todos os dados relacionados ao documento.

13.6. Documentos inseridos em campos incorretos ou que não tenham relação com as informações do título apresentado pelo candidato, não serão aceitos nem considerados para fins de pontuação.

13.7. Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

13.8. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO ESTADO DA BAHIA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

disponibilizados para a avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

- 13.9. Ao final da entrega dos documentos, o candidato poderá solicitar a comprovação dos documentos entregues.
- 13.10. A pontuação correspondente à Análise Curricular será efetivada pela Comissão de Seleção porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro – BA, no ato da convocação.

14. DOS DOCUMENTOS ACEITOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

14.1. Serão considerados os seguintes títulos:

QUALIFICAÇÃO
PROFISSIONAL
(NÍVEL
SUPERIOR)

A.1 – Curso de Qualificação Profissional

Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de:

- Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Doutorado/ Mestrado) ou "Lato Sensu" (Especialização ou na modalidade de Residência na área profissional que concorre) - Diploma ou Declaração de conclusão de curso expedido, acompanhado de Histórico Escolar.
- Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento - Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.

O documento apresentado deve conter, obrigatoriamente:

- Data de conclusão do curso (dia, mês e ano);
- Nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso;
- Nome completo do candidato;
- Nome do curso;
- Data e local de expedição do documento;
- Carga horária;
- Nome e assinatura do responsável pela expedição.

A.2 – Curso de Qualificação Profissional

Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de:

- Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento - Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.

O documento apresentado deve conter, obrigatoriamente:

- Data de início e término do curso (dia, mês e ano);
- Nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso;
- Nome completo do candidato;
- Nome do curso;
- Data e local de expedição do documento;
- Carga horária;
- Nome e assinatura do responsável pela expedição.

QUALIFICAÇÃO
PROFISSIONAL
(FUNDAMENTAL/MÉDIO/T
ÉCNICO)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL B.1 – Exercício de atividade profissional no setor público ou privado

Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital), contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (cargo/função, período trabalhado completo com dia/mês/ano, razão social e CNPJ do empregador); – No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

- Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção "Todos os dados da carteira"; **ou**
- **Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço**, expedida pela entidade contratante, contendo obrigatoriamente: nome do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas e período trabalhado completo com dia/mês/ano; **ou**
 - **Contrato de Prestação de Serviço**, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, cargo/função/atividades exercidas, período trabalhado completo com dia/mês/ano, assinatura das partes com firma reconhecida e data do contrato – *A exigência de firma reconhecida será dispensada caso a assinatura seja digital com certificação válida (ICP-Brasil) ou o documento seja emitido por órgão público (fé pública); ou*
 - **Certidão de Trabalhador Autônomo**, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas, e período trabalhado completo com dia/mês/ano.

14.2. Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar de maneira online a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

14.3. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

14.4. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito "**até o presente momento**", sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

14.5. Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.

14.6. Para envio de Carteira de Trabalho Digital, caso ainda esteja o período final de trabalho esteja escrito como "**em aberto**" o candidato deverá encaminhar uma declaração que comprove o período trabalhado ou cópia da carteira de trabalho física contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (cargo/função, período trabalhado completo com dia/mês/ano, razão social e CNPJ do empregador).

14.7. Caso os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato, contendo a nomenclatura do cargo ou função exercida, apresentem divergência em relação à nomenclatura do cargo pleiteado, será necessário que o candidato complemente as informações sobre sua experiência profissional por meio de uma declaração complementar emitida pelo contratante. A referida declaração complementar deve especificar, de forma clara e detalhada, que as atividades desempenhadas estão diretamente relacionadas à área em que o candidato concorre.

14.8. Essa medida visa assegurar que, embora haja divergência nas nomenclaturas, a experiência apresentada pelo candidato seja pertinente e válida para o cargo pleiteado, garantindo a conformidade com os requisitos legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

14.9. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal.

14.10. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional que:

- a) não conter nome completo do candidato;
- b) não conter nome, endereço e CNPJ do estabelecimento órgão ou entidade responsável pelo curso;
- c) não conter data (dia/mês/ano) de conclusão do curso, em caso de pós-graduação ("Stricto Sensu" e "Lato Sensu").
- d) não conter período de realização do curso com data de início e término no formato dia/mês/ano em caso de cursos de qualificação técnica e aperfeiçoamento;
- e) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento de conclusão de curso;
- f) cursos que não possuem natureza voltada às atividades previstas na área em que o candidato concorre;
- g) cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- h) cursos não concluídos;
- i) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- j) contenha informações divergentes daquelas preenchidas pelo próprio candidato no ato de envio do documento no sistema;
- k) seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- l) digitalizações ilegíveis ou parciais;
- m) contenha rasuras;
- n) não pertencem ao candidato;
- o) proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- p) a digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.
- q) não conter informações da carga horária do curso e/ou com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar.
- r) diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação ("Stricto Sensu" e "Lato Sensu").
- s) cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício da função;

14.11. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da experiência profissional que:

- a) não conter nome completo do candidato;
- b) conter cópia da carteira de trabalho (física) sem a páginas de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;
- c) conter cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital;
- d) não conter razão social e CNPJ da empresa contratante;
- e) não conter o período trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

- f) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;
- g) conter período integralmente concomitante à mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;
- h) seja proveniente de experiência profissional que não sejam na área em que o candidato concorre;
- i) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
- j) certidão de trabalhador autônomo emitida por órgão que não seja Prefeitura Municipal ou INSS;
- k) contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida divergentes do cargo pleiteado e que esteja desacompanhada de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo/atividade pretendido;
- l) seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica e/ou na condição de voluntário;
- m) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- n) com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- o) seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
- p) seja de digitalizações que contenha rasuras;
- q) não pertencem ao candidato;
- r) seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- s) seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

15. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

15.1. Serão considerados os seguintes títulos de qualificação e de experiência profissional para efeitos de pontuação:

NS - ANÁLISE CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
A. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. <u>DOUTORADO, na área específica da função em que concorre</u> , comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino.	6,00 (Máximo 01 título)	6,00
O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .		

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

A2. <u>MESTRADO, na área específica da função em que concorre</u> , comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	5,00 (Máximo 01 título)	5,00
A3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL que concorre</u> , comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	4,00 (Máximo 01 título)	4,00
A4. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, na área específica da função em que concorre</u> , com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	1,50 (Máximo 02 títulos)	3,00
A5. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 30 horas , na área de atuação da função a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	1,00 (Máximo 02 títulos)	2,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		20,00
B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL em instituições públicas ou privadas, até a data de publicação deste edital, na função em que concorre.	0,50 (por mês completo trabalhado)	30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		50,00

NFM- ANÁLISE CURRICULAR E ANÁLISE CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO		
E. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
E1. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 180 horas , na área de atuação da função a	5,00 (Máximo 02 títulos)	10,00

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.		
E2. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 80 horas até 179 horas, na área de atuação da função a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	3,00 (Máximo 02 títulos)	6,00
E3. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 30 horas até 79 horas, na área de atuação da função a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	2,00 (Máximo 02 títulos)	4,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		20,00
F. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
F1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL, em instituições públicas ou privadas, até a data de publicação deste edital, na função em que concorre.	0,50 (por mês completo trabalhado)	30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		50,00

15.2. A pontuação máxima atribuída à Análise Curricular e Experiência Profissional será de 50 (cinquenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

15.3. Para efeitos de pontuação na Análise Curricular e Experiência Profissional será considerado a **somatória** dos títulos enviados pelo candidato e validados pela Comissão de Seleção, considerando o limite estabelecido.

15.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.

15.5. Em caso de período concomitante, a Comissão de Seleção o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

15.6. Ao final da entrega e análise do título pelo candidato, a Comissão dará ciência da sua nota inicial, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

15.7. A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

15.8. Se o candidato informar pontuação menor do que a real, não fará jus ao aumento da pontuação, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

15.9. Se o candidato informar pontuação maior do que a real, ela será corrigida e diminuída.

15.10. As notas serão divulgadas no site do Município de Santo Amaro nas datas definidas no Cronograma - Anexo I deste Edital.

16. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

16.1. Para efeito de pontuação quanto a qualificação profissional, somente será considerada se comprovada **na mesma área** correlacionada ao cargo de atuação do cargo/área de atuação que pleiteia.

16.2. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional:

a) **Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) ou *Lato Sensu* (Especialização ou na modalidade de Residência em Área Profissional da Saúde)** - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, ambos **acompanhados de Histórico Escolar** contendo, obrigatoriamente: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento órgão, entidade ou unidade de ensino responsável pelo curso, nome completo do candidato, data de conclusão do curso (com dia, mês e ano), carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;

b) **Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento** na área da função pleiteada com carga horária mínima de 30h - Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso contendo, obrigatoriamente: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso, nome completo do candidato, período do curso (data de início e término com dia, mês e ano), carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento.

16.3. Serão **indeferidos** os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional que:

- a) não conter nome completo do candidato;
- b) não conter nome, endereço e CNPJ do estabelecimento órgão ou entidade responsável pelo curso;
- c) não conter data de conclusão do curso;
- d) não conter data de conclusão do curso no formato dia/mês/ano, no caso de pós-graduação;
- e) não conter período de realização do curso com data de início e término no formato dia/mês/ano, no caso de cursos de qualificação técnica e aperfeiçoamento;
- f) não conter informações da carga horária do curso;
- g) com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente;
- h) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;
- i) diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação;
- j) cursos que não sejam da área específica da função em que concorre;
- k) cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

- l) cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício da função;
- m) cursos não concluídos;
- n) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- o) contenha informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- p) seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- q) digitalizações ilegíveis ou parciais;
- r) contenha rasuras;
- s) não pertencem ao candidato;
- t) proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- u) a digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

16.4. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

16.5. Para efeito de pontuação quanto a experiência profissional, se comprovada **na mesma área** do cargo/área de atuação que pleiteia.

16.6. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional em empresa/instituição pública ou privada:

- a) **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato, quando couber, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (no caso da carteira física), dados pessoais e registro do contrato de trabalho que demonstre o cargo/função e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, bem como razão social e CNPJ do empregador; ou
- b) **Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço**, expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; ou
- c) **Contrato de Prestação de Serviço/Atividade** entre as partes, expedido em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, atividade/cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato;
- d) **Certidão de Trabalhador Autônomo**, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo/função que pleiteia a vaga.

16.7. Nos casos em que o candidato, ao comprovar experiência profissional, não informar **o dia de início e/ou término da atividade**, indicando apenas o mês e o ano, para fins de pontuação será considerado:

- a) como data inicial, o primeiro dia do mês informado;
- b) como data final, o último dia do mês indicado.

16.8. No caso de entrega de cópia de CTPS em formato digital, a mesma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção "Todos os dados da carteira".

16.9. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

16.10. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito "até o presente momento", sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

16.11. Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.

16.12. Para envio de Carteira de Trabalho Digital, caso ainda esteja o período final de trabalho "em aberto" será considerada como data de saída a data de envio do documento.

16.13. Caso os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida sejam divergentes a nomenclatura do Cargo/Função pleiteado neste Edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional por meio de declaração emitida pelo contratante, especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo pretendido.

16.14. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal, respeitando o critério indicado no item 14.5 deste Edital.

16.15. O exercício de atividade profissional só será considerado se desenvolvida com vínculo empregatício, excluindo-se destas monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, residência profissional e trabalho temporário e/ou na condição de voluntário ou quaisquer outros trabalhos realizados sem vínculo empregatício.

16.16. Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar de maneira online a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

16.17. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.

16.18. Em caso de período concomitante, a Comissão de Seleção o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

16.19. A análise dos títulos e de experiência profissional se dará por meio da comprovação informadas preliminarmente pelo candidato no preenchimento da inscrição e das notas finais constantes na documentação anexada.

16.20. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

experiência profissional que:

- a) não conter nome completo do candidato;
- b) conter cópia da carteira de trabalho (física) sem a páginas de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;
- c) conter cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital;
- d) não conter razão social e CNPJ da empresa contratante;
- e) não conter o período trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;
- f) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;
- g) contenha período integralmente concomitante à mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;
- h) seja proveniente de experiência profissional que não sejam da área na qual o candidato concorre;
- i) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço em papel que não seja timbrado;
- j) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
- k) contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida divergentes da nomenclatura do Cargo/Função pleiteado e que esteja desacompanhada de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo pretendido;
- l) seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, prestação de serviço autônomo, trabalho temporário e/ou na condição de voluntário;
- m) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- n) com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- o) seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
- p) seja de digitalizações que contenha rasuras;
- q) não pertencem ao candidato;
- r) seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- s) seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 17.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que alcançar o desempenho mínimo exigido, nos termos deste Edital.
- 17.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final da Análise Curricular e Análise Curricular.
- 17.3. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fase deste Certame, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
 - a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no ato da inscrição,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

- b) obtido maior nota na experiência profissional;
- c) exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;
- d) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização.

17.4. Para fins de comprovação da função de jurado em Tribunal do Júri serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

17.4.1. Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período de inscrição.

17.5. O Resultado Final deste Certame será feito, observado o cargo, na data estabelecida no Cronograma - Anexo I, da seguinte forma:

- a) Resultado Final da Ampla concorrência, por cargo de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas reservas de vagas;
- b) Resultado Final por cargo dos candidatos aprovados para cada tipo de reservas de vagas.

18. DOS RECURSOS

18.1. Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, a Comissão de Seleção, nos prazos previstos no Cronograma - Anexo I, das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- a) contra o indeferimento das inscrições;
- b) contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas;
- c) contra o resultado preliminar da Análise Curricular e Análise Curricular e Experiência Profissional;
- d) contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação;
- e) contra o resultado preliminar da perícia médica;

18.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no Diário Oficial do Município de Santo Amaro, sob pena de perda do prazo recursal.

18.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente na forma presencial no Endereço da Comissão de Seleção.

18.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

18.4.1. Não será admitido entrega de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

18.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento deste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

Edital, não sendo aceitos recursos coletivos.

18.6. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

18.7. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor seja desrespeitoso;
- i) encaminhados por qualquer meio diferente daquele estabelecido no item 21.3.
- j) Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, e recursos de recursos.

19. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

19.1. O resultado final será homologado pela **Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA** mediante publicação no Diário Oficial do Município.

19.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Certame e para o exercício do cargo/formação.

19.3. A contratação dos candidatos aprovados no Certame nas reservas de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas.

19.4. A **Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA** reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Certame.

19.5. Poderá a Administração Pública, desde que assim justifique o serviço público e cessada a necessidade do serviço ora contratado, rescindir, a qualquer tempo, o presente contrato, sem que isto importe em direito a indenização a qualquer título ao contratado.

19.6. O candidato convocado, além de cumprir os requisitos do cargo, deverá realizar a entrega de documentos físicos originais, bem como exames médicos, conforme estabelecer a Convocação expedida pela **Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA**.

19.6.1. Os documentos exigidos como pré-requisitos para o exercício do cargo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

deverão ser apresentados e comprovados, de forma autêntica, no momento da convocação do candidato.

19.7. Todos os exames deverão ser providenciados e **custeados pelo candidato**, devendo ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos.

19.8. No ato da contratação o candidato habilitado **deverá** apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
 - b) Cópia e original do CPF;
 - c) Cópia e original do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou Certidão de regularidade eleitoral, se na época já possuía 18 (dezoito) anos;
 - d) Cópia e original do Comprovante de Residência atualizado;
 - e) Cópia e original da Certidão de Nascimento e/ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil);
 - f) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver) com o CPF;
 - g) Cópia e original do Cartão Cidadão, CTPS ou qualquer outro documento oficial substituível que contenha o número atualizado de identificação do trabalhador, como nº do NIS, NIT, PIS ou PASEP;
 - h) Cópia e original do comprovante de escolaridade mínima exigida (Diploma ou Certificado, devidamente
- acompanhados do histórico escolar, frente e verso quando houver), conforme titulação específica para o cargo pleiteado;
- i) Para os cargos de motoristas e correlatos, cópia e original da CNH - Carteira Nacional de Habilitação na categoria correspondente ao cargo que irá ocupar com validade na data atual (devendo o servidor mantê-la válida para o exercício funcional);
 - j) Cópia e original da Carteira Profissional ou comprovante de inscrição, acompanhados de declaração/certificado de regularidade ou de nada consta do respectivo Conselho Profissional de Classe, conforme titulação específica para o cargo pleiteado;
 - k) Declaração de Existência ou Inexistência de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicas.

19.9. No ato da contratação o candidato habilitado **deverá** apresentar os seguintes exames:

- a) Atestado de capacidade física e mental emitido por médico com registro no CRM;
- b) Exames laboratoriais: Hemograma, Glicemia, Creatinina, TGO (AST), TGP (ALT) e Gama GT;
- c) Eletrocardiograma (ECG) em repouso;

19.10. Todos os exames deverão ter data de emissão de, no máximo, **3 (três) meses anteriores** contados da data de convocação;

19.11. O candidato deverá apresentar os exames em **via original**, não sendo aceitas cópias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

- 19.12. Caso o médico da Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA julgue necessário, poderão ser solicitados **exames complementares adicionais**.
- 19.13. Caso a Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA julgue necessário, **poderão ser exigidos documentos complementares**, os quais serão informados na convocação expedida pela própria Prefeitura.
- 19.14. O candidato que **não atender à convocação** para a contratação ou **não apresentar documentação, incluindo os exames**, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Certame, ficando automaticamente excluído de todas as listas de resultado final.
- 19.15. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Certame, as publicações oficiais realizadas pela **Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA**, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial do Município.
- 19.16. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados no Departamento de Recursos Humanos da **Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA**, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para sua contratação, caso não seja localizado.
- 19.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o Certame, a verificação da compatibilidade das atribuições da função cargo, prevista em Lei, e neste Edital, bem como sua condição física e mental para participação nas fases do certame e para o desempenho das atividades.
- 19.18. A investidura da função temporária se completará com efetivo desempenho das atribuições da função.
- 19.19. O contratado que não entrar em exercício, dentro do prazo legal, terá seu contrato rescindido de ofício.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.
- 20.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Certame, divulgados no Diário Oficial do Município de Santo Amaro - Ba.
- 20.3. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Certame.
- 20.4. A aprovação em cadastro de reserva não assegura direito subjetivo à nomeação, constituindo mera expectativa de direito, caso surjam vagas durante a validade do certame, observadas as necessidades e a conveniência da Administração Pública, em consonância com a legislação vigente e a jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores.

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

20.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações relativas à situação do candidato no Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no Diário Oficial do Município de Santo Amaro/BA.

20.6. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e/ou tornada sem efeito a convocação do candidato, em todos os atos relacionados a este Certame, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na comprovação dos títulos, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.7. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

20.8. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

20.9. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Certame.

20.10. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão de SEleção e pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA, no que a cada um couber.

Santo Amaro-BA, 29 de Abril de 2026.



Flaviano Rohrs da Silva Bomfim
Prefeito



Jucimaro Damasceno Muniz
Secretário de Gestão Administrativa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2026

CARGO PRETENDIDO:

DADOS PESSOAIS

- Nome Completo:

- Nome Social (se aplicável):

- Data de Nascimento: ___/___/_____

- CPF: _____

- RG (nº, órgão expedidor e UF):

- Endereço Completo:

- Telefone: _____

- E-mail:

VAGAS DE AÇÃO AFIRMATIVA

- Opto por concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PcD).
- Opto por concorrer às vagas destinadas a Pessoas Negras (PN).
- Opto por concorrer às vagas de ampla concorrência (AC).

DECLARAÇÕES

Declaro, para os devidos fins, que:

1. Li e concordo com todos os termos do Edital do Processo Seletivo.

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

2. Tenho 18 anos completos ou mais.
3. Sou brasileiro(a) ou tenho nacionalidade equiparada.
4. Estou em dia com minhas obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino).
5. Possuo a escolaridade e os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido.
6. As informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Santo Amaro-Ba., _____ de Abril de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Visto da Comissão REDA

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

ANEXO II

QUADRO VAGAS

1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
COD	Cargo/Função	Vagas Imediatas	Vagas AC	Vagas PcD ²	Vagas PN	CH Semanal	Vencimento
101	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20+CR*	12	1	7	40h	2.211,00
102	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1+CR*	1	-	-	40h	2.000,00

2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
COD	Cargo/Função	Vagas Imediatas	Vagas AC	Vagas PcD ²	Vagas PN	CH Semanal	Vencimento
201	ARQUITETO	2+CR*	2	-	-	30h	3.500,00
202	ENGENHEIRO	2+CR*	2	-	-	30h	3.500,00

Legenda: CR¹: Cadastro de Reserva | Vagas AC: Vagas Ampla Concorrência | Vagas PcD²: Vagas reservadas PcD | Vagas PN²: Vagas reservadas PN | CH Semanal: Carga Horária Semanal | Demais exigências para investidura no cargo constam nos tópicos deste edital

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

ANEXO III

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTOS	DATA	HORÁRIO
Período de solicitação de inscrição	04/05 a 14/05/2026	9h a 12h
Divulgação da inscrição: deferidos e indeferidos	15/05/2026	15 h
Recursos quanto ao resultado das solicitações de inscrições	16 a 17/05/2026	9h a 12h
Resultado de Recursos	18/05/2026	15 h
Publicação de relação de inscritos	19/05/2026	16 h
APLICAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR E EXPERIÊNCIA	20 a 25/05/2026	9h a 12h
Divulgação do Resultado Preliminar	26/05/2026	16 h
Interposição de recursos	26 a 27/05/2026	9h a 12h
Resultado de Recursos Interpostos com homologação do resultado da Etapa	28/05/2026	16 h
Homologação e Convocação do Processo Seletivo Simplificado	29/05/2026	16 h

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS NECESSÁRIOS E VENCIMENTOS

CARGO	ESPECIFICAÇÕES	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Atribuições	Realizar atividades de suporte operacional e burocrático voltadas ao apoio ao cartório judicial, garantindo o funcionamento das unidades administrativas e o atendimento ao público. Organizar e tramitar processos, autos e documentos judiciais, controlar prazos processuais, elaborar certidões, ofícios e relatórios, alimentar sistemas de gestão processual (e-Proc, PJe ou similares), e apoiar as áreas de recursos humanos, licitações e contratos no âmbito do serviço municipal.
	Formação mínima	Nível médio
	Cadastro reserva	
	Remuneração inicial	R\$2.211,00

CARGO	ESPECIFICAÇÕES	
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Atribuições	Responsável por implementar políticas de saúde e segurança, focando na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, conforme o SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e Normas Regulamentadoras (NRs).
	Formação mínima	Nível médio
	Cadastro reserva	
	Remuneração inicial	R\$2.000,00

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

CARGO	ESPECIFICAÇÕES	
ARQUITETO	Atribuições	Planejamento urbano, fiscalização, licenciamento de obras e elaboração de projetos públicos, atuando conforme o Plano Diretor e normas técnicas. Registro no CAU, regulamentado por lei federal (Lei 12.378/10).
	Formação mínima	Nível superior
	Cadastro reserva	
	Remuneração inicial	R\$3.500,00

CARGO	ESPECIFICAÇÕES	
ENGENHEIRO	Atribuições	Atuar no planejamento, fiscalização e execução de obras públicas, análise de projetos estruturais/urbanísticos, e regularização de imóveis. Responsável técnico, emite laudos, pareceres, medições de obras (terceirizadas ou diretas) e assegura o cumprimento de normas de segurança, higiene e legislação municipal. Registro no CREA, regulamentado por lei federal (Lei 5.194/66).
	Formação mínima	Nível superior
	Cadastro reserva	
	Remuneração inicial	R\$3.500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

ANEXO V

REQUERIMENTO RECURSO

Eu,, portador do documento de identidade nº , inscrito no Processo Seletivo Simplificado do município de Santo Amaro-BA concorrendo ao cargo de conforme edital de seleção nº 001/2026, apresento pedido de reconsideração junto à COMISSÃO DE SELEÇÃO.

A decisão objeto de contestação é.....

(explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho ANEXOS os seguintes documentos:

.....
.....

Santo Amaro - BA, 00 de xxxxxxxx de 2026

.....

Assinatura do interessado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

Ficha de Classificação do Candidato – Processo Seletivo Simplificado REDA

1. DADOS DO CANDIDATO

- **Nome Completo:**

- **CPF:** _____

- **Cargo Pretendido:**

- **Nível do Cargo:** () Nível Superior () Nível Médio () Nível Fundamental

Seção A: Cargos de Nível Superior

(Preencher somente se o cargo pretendido for de Nível Superior)

A. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Pontuação Máxima: 20,00)

Item do Barema	Documento Apresentado	Pontos	Análise (Deferido/Indeferido)	Pontuação Atribuída
A1. Doutorado		6,00		
A2. Mestrado		5,00		
A3. Residência		4,00		
A4. Especialização		1,50		

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

Item do Barema	Documento Apresentado	Pontos	Análise (Deferido/Indeferido)	Pontuação Atribuída
o (1)				
A4. Especialização (2)		1,50		
A5. Curso (mín. 30h) (1)		1,00		
A5. Curso (mín. 30h) (2)		1,00		
Subtotal Qualificação:				_____

B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Pontuação Máxima: 30,00)

Período (Início e Fim)	Empresa/Instituição	Meses Completos	Pontos (meses x 0,50)	Pontuação Atribuída
Subtotal Experiência:				_____

Seção B: Cargos de Nível Fundamental e Médio

(Preencher somente se o cargo pretendido for de Nível Fundamental ou Médio)

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

E. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Pontuação Máxima: 20,00)

Item do Barema	Documento Apresentado	Pontos	Análise (Deferido/Indeferido)	Pontuação Atribuída
E1. Curso (mín. 180h) (1)		5,00		
E1. Curso (mín. 180h) (2)		5,00		
E2. Curso (80h-179h) (1)		3,00		
E2. Curso (80h-179h) (2)		3,00		
E3. Curso (30h-79h) (1)		2,00		
E3. Curso (30h-79h) (2)		2,00		
Subtotal Qualificação:				_____

Edição eletrônica disponível no site www.santoamaro.ba.gov.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO**

F. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Pontuação Máxima: 30,00)

Período (Início e Fim)	Empresa/Instituição	Meses Completo	Pontos (meses x 0,50)	Pontuação Atribuída
Subtotal Experiência:				_____

3. PONTUAÇÃO FINAL

• Total de Pontos (Qualificação + Experiência): _____

• Observações:

Santo Amaro-Ba, em _____ de maio de 2026.

- Assinatura do Avaliador