



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS - BA

A Prefeitura Municipal de Madre de Deus, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

EDITAL CONJUNTO GAPIB/SEDES Nº 001/2025 DE 06 DE AGOSTO DE 2025



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

MADRE DE DEUS
ESTADO DA BAHIA

Gestor: Dailton Raimundo De Jesus Filho

Sec. de Governo:

Editor: Ass. de Comunicação PM Madre de Deus - BA

**Leia o Diário Oficial do
Município na Internet**

ACESSE

www.indap.org.br

Av. Rodolfo de Queiroz Filho,, Centro, Madre de Deus, BA, Brasil, 42600000, Telefone:(71) 3606-0401



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**EDITAL CONJUNTO GAPIB/SEDES Nº 001/2025
DE 06 DE AGOSTO DE 2025**

2

**ABRE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA A
FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES NO
ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL.**

O Município de Madre de Deus, Estado da Bahia, através da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e, no uso de suas atribuições legais consubstanciadas no artigo 103 da Lei Orgânica nº 004, de 21 de dezembro de 2012, tendo em vista a necessidade de suprimento de pessoal na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para atender o excepcional interesse público da Administração, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária em Regime Especial de Direito Administrativo (REDA) e Formação de Cadastro de Reserva, observando o disposto no inciso IX, do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei Municipal nº 806, de 13 de novembro de 2023, consoante às normas contidas neste Edital.

Art. 1º - Fica aberta a inscrição do Processo Seletivo Simplificado - PSS, instituído por força do Decreto nº 438/2025, para Contratação Temporária em Regime Especial de Direito Administrativo e Formação de Cadastro de Reserva, para atender a excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES, no Município de Madre de Deus, Bahia.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva, será executado pelas Secretarias Municipais de Administração - SEAD e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES.

I- O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva será de **02 (dois) anos**, contado da data da homologação do seu resultado final, prorrogável, uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

II- O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva será constituído por uma única etapa, de análise curricular eliminatória e classificatória.

III- O referido Processo de Seleção Simplificado visa à seleção de pessoal para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva, para atendimento dos serviços no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.

II - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3

Art. 3º - O Processo Seletivo Simplificado – PSS para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva, é uma iniciativa do Município de Madre de Deus, por meio da competente delegação, a ser executado através da Secretaria Municipal de Administração – SEAD e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES, constituindo-se a classificação do candidato no Cadastro de Reserva mera expectativa de direito que só se concretizará quando de sua convocação e contratação.

Art. 4º - Tratando-se de uma seleção simplificada para contratação temporária e formação de cadastro de reserva, não tem validade de Concurso Público, de forma que os contratos decorrentes desta seleção via REDA, terão validade determinada, que será de **02 (dois) anos**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, respeitado o limite de prorrogações previsto na Lei Municipal nº 806/2023.

Art. 5º - O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e formação de cadastro de reserva deverá ser acompanhado e realizado pela Comissão Mista de Organização e Avaliação nomeada através da Portaria Conjunta GABIP/SEDES nº 001/2025.

Parágrafo único - A Seleção consistirá na análise curricular eliminatória e classificatória, mediante avaliação objetiva dos currículos devidamente assinados, e suas provas documentais, segundo os critérios de pontuação e desempate estabelecidos nos artigos 21 e 23, por Comissão Mista de Organização e Avaliação do PSS, previamente nomeada.

III - DAS VAGAS

Art. 6º - Serão oferecidas vagas e formação de cadastro de reserva, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social- SEDES, que serão distribuídas segundo o quadro abaixo:

QUADRO DE VAGAS

Função temporária	Nº de Vagas	Vagas ampla concorrência	Vagas reservadas população pardas, indígenas e quilombolas	Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$

Assistente Social	10 + CR	10+CR	3	1	30h	R\$ 2.908,30
Psicólogo	04 + CR	04+CR	1	-	40h	R\$ 3.572,56
Educador Social	04 + CR	04+CR	1	-	40h	R\$ 2.391,87
Educador Físico	01+CR	01+CR	-	-	40 h	R\$ 4.133,09
Função de Cozinha	03+ CR	03+CR	1	-	40h	R\$ 1.518,00*
Oficineiro de Dança	02 + CR	02+CR	-	-	40h	R\$ 1.518,00*
Oficineiro de Arte	02+ CR	02+CR	-	-	40h	R\$ 1.518,00*
Oficineiro de Música	02 + CR	02+CR	-	-	40h	R\$ 1.518,00*
Oficineiro de Corte e Costura Industrial	02+ CR	02+CR	-	-	40h	R\$ 1.518,00*

Total geral de vagas: 30 + cadastro de reserva.

§ 1º - Não será adicionado ao vencimento dos cargos/funções, ajuda de custo para transporte, alimentação/refeição.

§ 2º - Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação de carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, inscrição no Regime Geral de Previdência.

IV - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Art. 7º Nos cargos que integram o presente processo seletivo simplificado, os quais foram disponibilizados 05 (cinco) ou mais vagas, será reservado o percentual de 5% para pessoas com deficiência, nos termos do disposto no art. 1º, § 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência que possui, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988.

Art. 8º - Será considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

§1º Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

I - Declarar-se com deficiência, assinalando tal condição no campo reservado do formulário de inscrição;

II - Apresentar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão bem como à provável causa da deficiência.

§2º Caso o candidato não anexe o laudo médico, não poderá concorrer ao percentual reservado para pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado a condição no campo específico do formulário de inscrição.

§3º O laudo médico deverá ser original e legível, sob pena de não ser considerado.

§4º O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições das funções temporárias será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 9º - A pessoa com deficiência deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio da Ficha de Inscrição, da mesma forma estabelecida para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

§1º O candidato que, no ato do preenchimento da Ficha de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

Art. 10 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer a função para o qual se inscreverá.

Art. 11 - O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado.

Art. 12 - As declarações falsas resultarão em responsabilização civil e penal.

Art. 13 - As vagas reservadas para pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame, por incompatibilidade com a função pretendida ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

Art. 14 - A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

Art. 15 - Após publicação da lista de classificação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas, conforme previsto no art. 6º.

Art. 16 - Das vagas destinadas a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas:

§1º- Nos cargos que integram o presente processo seletivo simplificado, os quais foram disponibilizados 03 (três) ou mais vagas, será reservado o percentual de 30% (trinta por cento) destas, a título de reserva de vagas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas. A disposições deste Edital referente à reserva de vaga para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, são correspondentes à da Lei Federal nº 15.142 de 03 de junho de 2025.

§2º- Para efeito do presente Edital, será considerado(a) pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento; pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena; pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

§3º- É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a opção por vaga reservada a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, no momento da inscrição.

§4º- O percentual de vagas reservadas ao candidato(a) pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

§ 5º - poderão ser submetidas ao procedimento de confirmação da autodeclaração todas as pessoas habilitadas no certame que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas e pardas, ainda que tenham obtido conceito ou pontuação suficiente para aprovação na ampla concorrência.

V- DAS IMPUGNAÇÕES

Art. 17 - Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos sobre a interpretação deste Edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-los por escrito à Comissão Mista para Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado em até 03 (dias) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos documentos, através do e-mail: reda.sedes@prefeitura.madrededeus.ba.gov.br

§1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidades nas normas aplicáveis, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias antes da data inicial para a entrega da documentação. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

§2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura.

§3º Eventuais modificações ao presente Edital que o Município julgar necessárias serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura.

VI - DAS INSCRIÇÕES

Art. 18 - As inscrições serão realizadas nos dias 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26 e 27 de agosto de 2025, no horário das 08h00min às 12h00, através da impressão, preenchimento e entrega presencial, pelo candidato, da Ficha de Inscrição (Anexo I), na Biblioteca Municipal Rodolfo de Queiroz filho, localizada rua Franciso Leitão, s/n, Centro, Madre de Deus – BA, CEP nº 42.600-000.

§1º - Para inscrição, os candidatos deverão apresentar no local de inscrição presencial a Ficha de Inscrição, bem como as provas documentais de que trata o artigo 19 e demais documentos exigidos neste Edital, que deverão ser apresentados em originais e fotocópias.

§2º O Edital poderá ser acessado através do link:

<https://www.indap.org.br/cad.php?redir=true&estado=Bahia&categoria=Madre+de+Deus&palavra=Prefeitura&pg=buscar#>.

§3º - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares deste Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

§4º - A Comissão Mista de Organização e Avaliação do Processo de Seleção Simplificada não receberá as inscrições realizadas fora do período estabelecido no artigo 18.

§5º - O descumprimento das instruções para inscrição implicará no indeferimento da mesma.

§6º - As informações prestadas no formulário de inscrições serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Mista de Organização e Avaliação do Processo de Seleção Simplificado a qualquer tempo, ao direito de desclassificar aqueles que não preencham o documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, cabendo diligência para verificação.

§7º A inscrição poderá ser feita através de procuração pública, com poderes específicos, neste caso, deverá ser anexada ao requerimento de inscrição ou poderá ser apresentada em cópia, cuja autenticidade será lavrada por servidor público mediante comparação da assinatura da procuração com aquela constante no documento de identidade do outorgante.

§8º - O candidato, ou seu representante, é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

§9º - A detecção de falhas ou erros nas informações constantes na Ficha de Inscrição, sob a responsabilidade de preenchimento do candidato, tornará nula a inscrição em qualquer fase do Processo Seletivo.

§10º - Não será permitido a entrega de qualquer que seja a documentação posteriormente ao ato da inscrição.

§11 - Os documentos entregues não serão devolvidos, em hipótese alguma.

§12 - Os candidatos classificados e contratados cumprirão a carga horária prevista no art. 6º, admitindo-se eventualmente o pagamento de adicional de serviço extraordinário nas hipóteses previstas em lei.

VII - DOS REQUISITOS BÁSICOS

Art. 19 - Poderão se inscrever os candidatos que preencherem os seguintes requisitos básicos:

- I - Nacionalidade brasileira;
- II - Gozo dos direitos políticos (regularidade eleitoral);
- III - Quitação com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- IV - Nível de escolaridade e experiência compatíveis com o exercício da função;
- V - Idade mínima de 18 anos;
- VI - Habilitação legal ao exercício da função;
- VII - Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;
- VIII - Prova documental regular das informações constantes do currículo;
- IX - Não possuir outro vínculo empregatício com o serviço público (União, Estado ou município) com carga horária incompatível, em observância ao previsto no art. 37, XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

VIII - DOS PRÉ-REQUISITOS ESPECÍFICOS

Art. 20 - Constituem pré-requisitos específicos:

I - Assistente Social - Ser graduado em Serviço Social em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, estar devidamente registrado e adimplente junto ao Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), ter disponibilidade para carga horária especificada na tabela do art. 6º e estar em conformidade com os critérios explicitados no art. 21.

II - Psicólogo - Ser graduado(a) em psicologia em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, estar devidamente registrado e adimplente junto ao Conselho Regional de Psicologia (CRP), ter disponibilidade para carga horária especificada na tabela do art. 6º e estar em conformidade com os critérios explicitados no art. 21.

III - Educador Social - Ensino superior completo, possuir experiência técnica na função ou equivalente, comprovar experiência mínima de seis meses na área de atuação do serviço público ou privado, experiência na assistência social, atuar de forma a desenvolver o serviço de proteção e atendimento integral as famílias PAIF, o serviço de convivência de fortalecimento de vínculos SCFV, o serviço de abordagem Social, o serviço de Medida Socioeducativa, o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos- PAEFI, auxiliar o trabalho dentro dos espaços de interação grupal, realizar planejamento, promover diálogos e reflexões acerca de suas mediações dentro dos grupos Socioeducativos e de convivência, disponibilidade para carga horária especificada na tabela do art. 6º e em conformidade com os critérios explicitados no art. 21.

IV - Educador Físico - Ensino Superior completo em Licenciatura em Educação Física em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, estar devidamente

registrado e adimplente junto ao Conselho Regional de Fisioterapia (COFFITO), ter disponibilidade para carga horária especificada na tabela do art. 6º e estar em conformidade com os critérios explicitados no art. 21.

V- Oficineiro de Dança - Ensino Médio Completo, ter curso técnico de dança para desenvolver oficinas de dança livre com foco na manutenção de grupos de convivência, comprovar experiência mínima de seis meses na área de atuação do serviço público ou privado, experiência na assistência social, com documentos comprobatórios, desenvolver trabalhos de dança, auxiliar nas atividades de dança realizadas pelos profissionais responsáveis, exercer as atividades de dança na unidade, realizar terapias de dança junto ao CRAS e CCI e disponibilidade para carga horária especificada na tabela do art. 6º e estar em conformidade com os critérios explicitados no art. 21.

VI- Oficineiro de Música - Ensino Médio Completo, ter curso técnico de música, comprovar experiência mínima de seis meses na área de atuação do serviço público ou privado, experiência na assistência social, desenvolver trabalho de música, organizar grupos e oficinas terapêuticas de música, auxiliar nas atividades de música realizadas pelos profissionais responsáveis, exercer as atividades de música na unidade, realizar terapias de música junto ao CRAS e CCI e disponibilidade para carga horária especificada na tabela do art. 6º e estar em conformidade com os critérios explicitados no art. 21.

VII- Oficineiro de corte e Costura Industrial- Certificado de conclusão de Ensino Fundamental Completo, comprovar experiência na função ou equivalente. Ensinar técnicas de corte e costura industrial aos usuários de Programas/Serviços e Benefícios Sociais. Atuar de forma a desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias- PAIF e o Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Apresentar projetos para implementação de ações que visem o desenvolvimento dos programas e dos beneficiários, ter disponibilidade para carga horária especificada na tabela do art. 6º e estar em conformidade com os critérios explicitados no art. 21.

VIII – Oficineiro de Arte – Ensino Médio Completo, ter curso técnico de arte e artesanato, para desenvolver oficinas de arte com foco na manutenção de grupos de convivência, comprovar experiência mínima de seis meses na área de atuação do serviço público ou privado, experiência na assistência social com documentos comprobatórios, desenvolver trabalhos de confecção de artesanato, pintura. Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento, desenvolver oficinas com conteúdo teórico e prático, realizar atividades desenvolvendo as seguintes modalidades: pintura em tecido, decoupage, crochê, biscoito, bordado a mão, técnicas em EVA, confecção de enfeites decorativos, bonecas, chaveiros, escultura em madeira e outros de acordo com a especificidade do artesão e a necessidade do projeto. Desenvolver nos alunos as diversas possibilidades de arte manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos, realizar

oficinas no centro de Referência de Assistência Social (CRAS), e Centro de Convivência do Idoso (CCI) e possuir disponibilidade para carga horária especificada na tabela do art. 6º e estar em conformidade com os critérios explicitados no art. 21.

IX- Função de Cozinha - Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental completo, comprovar experiência na função ou equivalente. Desempenhar atividades de Organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições. Atender as equipes de referência e os usuários. Realizar serviço de café. Servir e manipular alimentos e bebidas. Apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de padrão de qualidade dos alimentos, considerando o usuário e suas necessidades. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e as pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidade comunicativa e possuir disponibilidade para carga horária especificada na tabela do art. 6º e estar em conformidade com os critérios explicitados no art. 21.

Parágrafo Único – Somente serão aceitos diploma, certificado de conclusão de ensino médio, histórico ou documentos comprobatórios de instituições devidamente autorizadas, credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

IX - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art. 21 - Constituem documentos necessários à inscrição aqueles relacionados neste artigo, devendo os mesmos, no ato de registro da inscrição, serem apresentados o original e fotocópia, pelo candidato ou procurador devidamente autorizado.

I - Documento de Identidade (Registro Geral Carteira Profissional), sendo que o RG precisa ter validade correspondente até o período de dez anos após a data de sua expedição ou carteira profissional expedida pelo respectivo Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira nacional de habilitação;

II - CPF;

III - *Curriculum Vitae*, devidamente assinado.

IV - Comprovante de Residência;

V - Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;

VI - Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino);

VII - Diploma/Certificado de Conclusão de Curso e histórico escolar de instituição devidamente reconhecida pelo MEC;

VIII - Comprovantes de formação técnica e acadêmica (Cursos de Especialização *Lato Sensu*, Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento etc.), referidos no currículo;

IX- Declaração de vínculo escrita e assinada a próprio punho;

X- Uma foto 3x4;

XI - Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Conselho Regional/Federal respectivo;

XII - Documentação que comprove estar adimplente junto ao Conselho de Classe Profissional respectivo;

XIII - Certificado de conclusão de ensino médio para as funções que exigem este requisito específico.

Parágrafo Único - A ficha de Inscrição deverá ser preenchida sem rasuras e assinada pelo candidato ou seu procurador.

X - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Art. 22 - A pontuação do candidato será avaliada de acordo com os termos estabelecidos nas tabelas a seguir:

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional na função no âmbito da Assistência Social	2.0 pontos por ano	10.0
Experiência profissional na função em serviço público.	1.5 pontos por ano	7.5
Experiência profissional na função em setor privado.	1.0 pontos por ano	5.0

Experiência em Programas de Transferência de Renda municipal e federal	1.0 ponto por curso	5.0
Certificados de Cursos de aperfeiçoamento em área correlata a função pretendida. Carga horária mínima de 30h.	0.5 pontos por curso	5.0
Total 32.5		

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional na função no âmbito da Assistência Social	2.0 pontos por ano	10.0
Experiência profissional na função em setor público.	1.5 pontos por ano	7.5
Experiência profissional na função em setor privado.	1.0 pontos por ano	5.0
Certificados de Cursos de aperfeiçoamento em área correlata a função pretendida. Carga horária mínima de 30h.	0.5 pontos por curso	5.0
Total 27,5		

EDUCADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional na função no âmbito da Assistência Social	2.0 pontos por ano	10.0
Experiência profissional na função em setor público.	1.5 pontos por ano	7.5
Experiência Profissional na função em setor privado.	1.0 ponto por ano	5.0
Certificados de Cursos de aperfeiçoamento em área correlata a função pretendida. Carga horária mínima de 30h.	0.5 ponto por curso	5.0
Total 27,5		

EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional na função no âmbito da Assistência Social	2.0 pontos por ano	10.0
Experiência profissional na função em setor público.	1.5 pontos por ano	7.5
Experiência Profissional na função em setor privado.	1.0 ponto por ano	5.0

Certificados de Cursos de aperfeiçoamento em área correlata a função pretendida. Carga horária mínima de 30h.	0.5 ponto por curso	5.0
Total 27.5		

OFICINEIRO DE DANÇA/ OFICINEIRO DE MÚSICA/ OFICINEIRO DE ARTE/ OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional na função pretendida no âmbito da Assistência Social	2.0 pontos por ano	10.0
Experiência profissional na função em setor público.	1.5 pontos por ano	7.5
Experiência Profissional na função em setor privado.	1.0 ponto por ano	5.0
Certificados de Cursos de aperfeiçoamento em área correlata a função pretendida. Carga horária mínima de 10h.	0.5 ponto por curso	5.0
Total 27,5		

FUNÇÃO DE COZINHA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
-----------	-----------	--------------

Experiência profissional na função pretendida	2.0 pontos por ano	10.0
Certificados de Cursos de aperfeiçoamento em área correlata a função pretendida. Carga horária mínima de 10h.	0.5 ponto por curso	5.0
Total 15,0		

§1º - Em relação aos comprovantes de escolaridade, serão aceitos apenas os oriundos de Instituições de Ensino reconhecidas pelo MEC.

§2º - Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial e atendida à legislação nacional aplicável.

§3º - Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial, históricos escolares ou qualquer outro documento que não permita a comprovação de sua conclusão.

§4º - A comprovação de tempo de serviço será feita através da apresentação de:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (obrigatoriamente a folha de identificação onde constam número e série, folha de contrato de trabalho e folhas de alterações de salário em que conste mudança de função);
- b) Cópia de certidão ou declaração no caso de órgão público;
- c) Contrato de prestação de serviços ou recibos de pagamento de autônomo (RPA) do período, no caso de autônomo. O contrato e os recibos devem cobrir o período da experiência profissional a ser comprovada;

§5º - Os documentos relacionados no § 4º deste artigo deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, da declaração contendo a descrição das atividades executadas, informando o período inicial e final (quando for o caso) da realização de cada atividade.

§6º - Os documentos relacionados no § 4º deste artigo deverão ser emitidos pelo setor de pessoal, ou recursos humanos, ou por outro setor da empresa ou instituição quando não existir nenhum dos anteriores, ou pelo contratante no caso de autônomo.

§7º - Os documentos deverão ser impressos em papel oficial da empresa ou instituição, devendo ser assinados pelo responsável do setor emitente.

§8º - Serão desconsiderados os documentos relacionados no parágrafo § 4º deste artigo, que não contenham todas as informações relacionadas ou preenchidas de forma incompleta e os que não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato. Não atendidas todas as exigências impostas no presente artigo, automaticamente a documentação será desconsiderada.

§9 - Para fins de contagem de tempo de experiência, não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa ou monitoria.

§10 - Todas as documentações deste artigo deverão ser apresentadas em originais e fotocópias.

§11 - Será automaticamente desconsiderada a apresentação de documentação que não esteja relacionada aos critérios de pontuação do art. 21.

XI - DO RESULTADO

Art. 23 - O resultado final será divulgado através de publicação da relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação final, por função temporária, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

Parágrafo único - a publicação do resultado final será realizada no Diário Oficial Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal de Madre de Deus através do endereço:

<https://www.indap.org.br/cad.php?redir=true&estado=Bahia&categoria=Madre+de+Deus&palavra=Prefeitura&pg=buscar#> .

XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 24 - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final. Os critérios de desempate serão assim estabelecidos:

I - Maior tempo de experiência no Serviço Público; e

II - Em persistindo o empate, o de maior idade.

XII - DO RECURSO

Art. 25 - No caso de Recurso contra o resultado da Avaliação Curricular, admitir-se-á o pedido desde que seja apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado preliminar. O termo inicial para a contagem do prazo se dará no 1º dia útil subsequente à data do evento de publicação.

§1º - As razões do recurso deverão constar no formulário de recurso, ANEXO II, que deverá estar devidamente preenchido, assinado e endereçado à Comissão Mista de Organização e Avaliação do Processo de Seleção Simplificada, designada conforme o art. 5º, impreterivelmente, no horário de 08:00h às 12:00h, através do e-mail: reda.sedes@prefeitura.madrededeus.ba.gov.br

§2º - Serão recusados, automaticamente, os pedidos de recursos que forem apresentados fora do prazo estabelecido no parágrafo anterior.

§3º - A decisão final da Comissão Mista de Organização e Avaliação do PSS será soberana e irrecorrível.

§4º - O recurso apresentado pelo candidato deve estar devidamente fundamentado.

§5º - Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo já mencionado.

§6º - O candidato que recorrer terá direito a comprovante de protocolo do recurso.

§7º - Não serão aceitos recursos interpostos por FAX-SIMILE, telex, telegrama, ou outros meios que não sejam os especificados neste Edital.

§8º - O resultado da análise de cada Recurso será divulgado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo final de interposição.

XIII - DA CONTRATAÇÃO

Art. 26 - Obedecida à ordem de classificação, os selecionados poderão ser contratados, por prazo determinado, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de desenvolvimento Social de Madre de Deus - BA.

§1º - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva, o Município de Madre de Deus poderá convocar os candidatos classificados obedecida a ordem de classificação, conforme necessidade e quantidade de vagas estabelecida neste edital.

§2º - A convocação dos candidatos classificados será feita através de publicação do edital de convocação, no Diário Oficial do Município, tornando sem efeito a classificação do candidato que não apresentar a documentação necessária no prazo estabelecido no edital de convocação.

§3º - O candidato convocado deverá comparecer ao local informado no edital de convocação, munido da documentação exigida no mesmo.

§4º - O candidato convocado por força da presente seleção, poderá desempenhar trabalho, em nome do interesse público em outras unidades administrativas, sempre que o serviço assim o exigir, observada a compatibilidade de função, carga horária, remuneração e formação.

§ 5º - Quando contratados, os profissionais desempenharão as suas atribuições básicas a seguir consubstanciadas:

I - ASSISTENTE SOCIAL - Realizar atendimentos individuais e em grupo com usuários e famílias; elaborar pareceres, relatórios e estudos sociais; promover articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas; acompanhar e avaliar famílias em situação de vulnerabilidade social; realizar encaminhamentos e acompanhar os casos atendidos; planejar e executar ações socioeducativas.

II - PSICÓLOGO - Realizar atendimentos psicológicos individuais e em grupo; identificar situações de risco e vulnerabilidade e propor intervenções; elaborar diagnósticos, relatórios e pareceres psicológicos; desenvolver atividades de promoção da saúde mental e prevenção de agravos; atuar em ações integradas com a equipe multidisciplinar; contribuir para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

III - EDUCADOR SOCIAL - Acompanhar, orientar e desenvolver atividades socioeducativas com crianças, adolescentes, jovens ou adultos; promover ações que fortaleçam a convivência familiar e comunitária; identificar demandas sociais dos usuários e apoiar o acesso a direitos; participar de reuniões e formações com a equipe técnica; auxiliar na organização dos espaços e materiais das atividades.

IV - EDUCADOR FÍSICO - Elaborar e executar atividades físicas e recreativas com os usuários; estimular hábitos de vida saudáveis e promover o bem-estar físico e mental; adaptar as atividades conforme a faixa etária e condições dos participantes; trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar; avaliar a participação e evolução dos usuários nas práticas propostas.

IV - FUNÇÃO DE COZINHA - Preparar, acondicionar e distribuir as refeições conforme cardápio e orientações nutricionais; manter a organização, higiene e conservação da cozinha e dos utensílios; controlar o uso e o estoque de mantimentos e produtos de limpeza; seguir normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos; auxiliar no planejamento de cardápios e na recepção de gêneros alimentícios.

VI - OFICINEIRO DE DANÇA - Planejar, desenvolver e aplicar oficinas de dança com diferentes estilos e faixas etárias; estimular a expressão corporal, criatividade e integração dos participantes; participar de eventos e apresentações

culturais; contribuir para o desenvolvimento da autoestima e convivência social dos usuários; avaliar o processo de aprendizagem e evolução dos participantes.

20

VII - OFICINEIRO DE ARTES - Realizar oficinas de artes plásticas, visuais ou artesanato com foco educativo e terapêutico; promover a criatividade, expressão artística e o protagonismo dos participantes; estimular o trabalho coletivo e a valorização da produção artística; contribuir para o fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de habilidades; participar da organização de exposições e eventos culturais.

VIII - OFICINEIRO DE MÚSICA - Ministras aulas e oficinas de musicalização, canto ou instrumentos musicais; estimular a expressão artística, sensibilidade e convivência em grupo; apoiar apresentações públicas e atividades culturais da instituição; desenvolver conteúdos pedagógicos conforme o público-alvo; incentivar o desenvolvimento de talentos e habilidades musicais.

IX - OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA INDUSTRIAL - Ministras oficinas práticas de corte e costura com técnicas industriais; promover a qualificação e autonomia dos participantes para o mercado de trabalho; acompanhar e orientar a produção nas oficinas; estimular a criatividade e o empreendedorismo; auxiliar na organização de feiras ou mostras de produtos confeccionados.

XIV - DO PERÍODO PROBATÓRIO

Art. 27 - Se contratados, os classificados passarão por um período probatório de avaliação de 60 (sessenta) dias para a verificação da sua adequação às funções designadas, período em que caberá ao superior imediato o registro de adequação ou inadequação do contratado, importando seu silêncio em aprovação tácita.

Parágrafo único - Será considerada parte integrante do período probatório, o curso de qualificação para o trabalho, quando necessário e conveniente por parte do Município.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - Em qualquer momento do processo seletivo, ou após a realização do PSS, caso seja detectado omissões ou inverdades nas informações da Ficha de Inscrição, ou do Currículo, ou do descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, nesse caso sem nenhum direito indenizatório, sem prejuízo das ações de natureza administrativa e/ou cíveis e criminais cabíveis.

Art. 29 - A inscrição do candidato importará em declaração de prévio conhecimento e aceitação das instruções e condições contidas no presente Edital.

Art. 30 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

21

Art. 31 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

Art. 32 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Mista de Organização e Avaliação.

Madre de Deus, 06 de agosto 2025.

Tânia Garboggini
**Secretária Municipal de
Administração**

Salette Guimarães Brito Bahia
**Secretária Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

22

Processo Seletivo Simplificado – Edital Conjunto GAPIB/SEDES nº 01/2025

FUNÇÃO:		Nº DE INSCRIÇÃO:		
DADOS PESSOAIS				
NOME:				
ENDEREÇO:				
TELEFONE:		EMAIL:		
CPF:		DATA NASCIMENTO:		
RG:		NATURALIDADE:		
DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA				
	Curriculum Vitae		Certificado de Reservista (sexo: masculino)	
	Documento de Identidade (RG e CPF)		Diploma e histórico escolar	
	01 foto 3x4		Carteira de Identidade Profissional	
	Comprovante de Residência		Documento que comprove estar adimplente junto ao Conselho de Classe profissional	
	Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição.		Comprovante de experiência profissional	
	CNH		Comprovante de formação técnica e acadêmica	
	Declaração de vínculo subscrita a próprio punho			
INSERÇÃO PROFISSIONAL ATUAL				
Vínculo de Trabalho	Regime Jurídico	Cargo ou Função	Instituição /Cidade	Carga Horária
Servidor público municipal				
Servidor público estadual				
Servidor público federal				
Profissional setor privado				
1.Possui alguma deficiência? Sim () Não () Se sim, qual? _____				
2.Está apto para exercer a função pretendida? Sim () Não ()				

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL CONJUNTO

01/2025

23

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:	
FUNÇÃO:		SETOR:	
DATA:	ATENDENTE:		

Av. Rodolfo de Queiroz Filho,, Centro, Madre de Deus, BA, Brasil, 42600000, Telefone:(71) 3606-0401



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEDES - Nº 01/2025

24

FORMULÁRIO PARA RECURSO

[illegible]

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL CONJUNTO

GAPIB/SEDES N.º 01/2025

COMPROVANTE DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CANDIDATO:	N.º DE INSCRIÇÃO:
FUNÇÃO:	CPF:
DATA:	HORA:
ATENDENTE/MATRÍCULA:	ASSINATURA:

Av. Rodolfo de Queiroz Filho,, Centro, Madre de Deus, BA, Brasil, 42600000, Telefone:(71) 3606-0401



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2025 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04

Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO III

**DECLARAÇÃO PARA FINS DE INSCRIÇÃO DE PESSOAS PRETAS E
PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

25

Eu _____, CPF
nº _____ candidato(a) ao cargo de
_____ no Processo Seletivo
Simplificado (PSS), Edital Conjunto GAPIB/SEDES nº 01/2025 da Secretaria de
Desenvolvimentos Social do Município de Madre de Deus, Estado da Bahia,
venho DECLARAR-ME como pessoa negra, de cor preta ou parda, assumindo a
opção de concorrer às vagas por meio de reserva para negros(as), de acordo com
o previsto na Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014. As informações prestadas
nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que
poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Data: _____/_____/_____

Assinatura do (a) candidato(a).