



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Madre de Deus
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 057 DE 23 DE ABRIL DE 2021

Expede edital para processo seletivo simplificado para contratação temporária e formação de cadastro de reserva no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MADRE DE DEUS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica expedido o Edital nº 001/2021, anexo deste Decreto, regulamentando o Processo Seletivo Simplificado - PSS, no âmbito da Administração Pública Municipal para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva, para futura contratação de pessoal a ser lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público com fundamento no art. 1º, III, cumulado com o art. 6º, art. 37, IX e art. 196 da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal n.º 253/2003 e 262/2003.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de abril de 2021

DAILTON RAIMUNDO DE JESUS FILHO
Prefeito



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

3

ANEXO AO DECRETO Nº 057/2021

EDITAL Nº 001/2021

**ABRE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA PARA 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 no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de suprimento de pessoal na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para atender a excepcional interesse público, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal n.º 253/2003 com redação alterada pela Lei Municipal n.º 262/2003, consoante às normas contidas neste Edital.

RESOLVE:

Art. 1º - Abrir inscrição do Processo de Seleção Simplificado – PSS, instituído por força do Decreto Nº 057/2021, para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva, para atender a excepcional interesse público, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no Município de Madre de Deus, Bahia.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

I- O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva será de 01 (um) ano, contado da data da homologação do seu resultado final, prorrogável, uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

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

III- O referido processo de seleção simplificada realizado visa a seleção de pessoal para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva, para atendimento dos serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

II - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 Desenvolvimento Social – SEDES e Secretaria Municipal de Administração - SEAD, 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 01 (um) ano, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme legislação.

Art. 5º - O processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva deverá ser acompanhado pela Comissão Mista de Organização e Avaliação, conforme decreto próprio.

Parágrafo único - A Seleção consistirá de 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 Arts. 11 e 13, por comissão mista, constituída pela Secretaria Municipal de Administração - SEAD e Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES.

III - DAS VAGAS

Art. 6º - Serão oferecidas vagas para atender as necessidades da SEDES, as quais serão distribuídas segundo o quadro abaixo:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

5

Quadro de Vagas

Função	Nº de Vagas	Lotação	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
Assistente Social	01	SEDES	30 horas semanais	R\$ 2.675,00
Psicólogo	01	SEDES	40 horas semanais	R\$ 3.285,98
Educador Social	01	SEDES	40 horas semanais	R\$ 2.200,00
Oficineiro de Dança	01	SEDES	30 horas semanais	R\$ 1.200,00
Oficineiro de música	01	SEDES	30 horas semanais	R\$ 1.200,00

Parágrafo único - Não será adicionado, em hipótese alguma, ao vencimento dos cargos/funções, ajuda de custo para transporte, alimentação/refeição.

IV - DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º - As inscrições serão realizadas nos dias, **03 á 07/05 de 2021**, no horário das 08:00h. às 12:00h., através da impressão, preenchimento e entrega, pelo candidato, da Ficha de Inscrição no seguinte endereço: **Escola Municipal Antônio Carlos Magalhaes, situado no Bairro do Suape - Madre de Deus/Ba.**

§1º - A Ficha de inscrição será disponibilizada juntamente com a íntegra do Edital no site oficial da Prefeitura Municipal de Madre de Deus através do endereço <http://www.indap.org.br>.

§2º - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

§3º - A Secretaria de Desenvolvimento Social do Município - SEDES e Secretaria Municipal de Administração - SED- não receberão as inscrições realizadas fora do período estabelecido no artigo 7º.

§4º - O descumprimento das instruções para inscrição implicará na eliminação do candidato.

Av. Rodolfo de Queiroz Filho, n.º 55 – Centro – CEP. 42.600-000 – Madre de Deus-Ba – Fone.: (71) 3606-0400 Ramal 103

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

6

§5º - As informações prestadas no formulário de inscrições serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão de Organização e Avaliação ao direito de desclassificar aqueles que não preenchem o documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

§6º - A inscrição poderá ser feita através de procuração particular, com firma reconhecida, outorgada pelo candidato, devendo, neste caso, ser anexada ao requerimento de inscrição as provas documentais de que trata o Art. 10 do presente Edital.

§7º - 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.

§8º - 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.

§9º - Os documentos entregues não serão devolvidos, em hipótese alguma.

V - DOS REQUISITOS BÁSICOS

Art. 8º - 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 ao exercício do cargo;

V - Idade mínima de 18 anos;

VI - Habilitação legal ao exercício do cargo;

VII - Aptidão física e mental;

VIII - Apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional, no ato convocatório assinado por médico do trabalho ou médico de outra área com especialização em saúde pública e ou saúde do trabalhador;

IX - Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;

X - Prova documental regular das informações constantes do currículo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

7

VI - DOS PRÉ-REQUISITOS ESPECÍFICOS

Art. 9º - Constituem pré-requisitos específicos:

I – **Assistente Social** – Graduação e disponibilidade para a carga horária especificada na tabela do art.6º e em conformidade com critérios explicitados no art.11.

II – **Psicólogo** – Graduação em Psicologia e disponibilidade para a carga horária especificada na tabela do art.6º e em conformidade com critérios explicitados no art.11.

III – **Educador Social** – Ser graduado em Pedagogia, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovar experiência mínima de seis meses na área de atuação no serviço público ou privado, experiência na assistência social, 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. 11.

IV – **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 no serviço público ou privado, experiência na assistência social, com documentos comprobatórios, desenvolver trabalho de dança; organizar grupos e oficinas terapêuticas 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 em conformidade com os critérios explicitados no art. 11.

V – **Oficineiro de Música** - Ensino Médio completo, ter curso técnico de música, comprovar experiência mínima de seis meses na área de atuação no 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 em conformidade com os critérios explicitados no art. 11º.

Parágrafo Único – Somente serão aceitos diploma, histórico ou documentos comprobatórios de Instituições devidamente autorizadas, credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

8

VII - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art. 10 – Constituem documentos necessários à inscrição aqueles relacionados neste artigo, devendo os mesmos, no ato de registro da inscrição, serem apresentados em fotocópias e originais legíveis e sem rasuras..

I - Documento de Identidade;

II - *Curriculum Vitae*;

III - CPF;

IV - PIS/PASEP ou NIT;

V - Comprovante de Residência;

VI - Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição;

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

VIII - Diploma e histórico escolar do curso superior, devidamente reconhecido pelo MEC.

IX - Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Conselho Federal/Regional.

X - Comprovações de formação técnica e acadêmica, referidos na Ficha de Inscrição e no *Curriculum Vitae*, conforme estabelecido neste artigo;

XI - Não possuir outro vínculo empregatício com o serviço público (União, Estado ou município) com carga horária incompatível ao previsto no art. 37, XVI da Constituição;

XIII – Uma fotos 3x4;

XIV – Declaração de Vinculo subscrita de seu próprio punho.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

9

VIII - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Art. 11 - A pontuação do candidato será procedida de acordo com os termos estabelecidos nas tabelas a seguir:

Cargo: Assistente Social

Títulos/Experiências na área pretendida	Quantidade Máxima de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Tempo de Experiência em Serviço Social	-----	1,0 pontos por ano	5,0
Experiência profissional na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado nos últimos 02 (dois) anos.	-----	2,0 pontos por ano	10,0
Experiência em Programa de Transferência de Renda Municipal e Federal	-----	2,0 pontos por ano	10,0
Certificado de curso de aperfeiçoamento em área correlata à função pretendida, com carga horária mínima de 60 horas, emitido nos últimos 02 (dois) anos.	05	10,0 pontos por título	50,0



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

CARGO: Psicólogo

Títulos/Experiências na área pretendida	Quantidade Máxima de Títulos/anos	Valor Unitário	Valor Máximo
Tempo de Experiência na Assistência Social		1,0 ponto por ano	5,0
Experiência profissional na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado nos últimos 05 (cinco) anos.	-----	5 pontos por ano	20
Certificado de curso de aperfeiçoamento em área correlata à função pretendida, com carga horária mínima de 20 horas, emitido nos últimos 02 (dois) anos.	05	2 pontos por título	10

CARGO: Educador (a) Social

Títulos/Experiências na área pretendida	Quantidade Máxima de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Experiência profissional na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado.	05	5,0 pontos por ano	20,0
Tempo de Experiência na Assistência Social		1,0 ponto por ano	5,0
Certificado de curso de aperfeiçoamento em área correlata à função pretendida, com carga horária mínima de 15 horas, emitido nos últimos 02 (dois) anos.	05	1 ponto por Certificado	5,0

Av. Rodolfo de Queiroz Filho, n.º 55 – Centro – CEP. 42.600-000 – Madre de Deus-Ba – Fone.: (71) 3606-0400 Ramal 103

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

11

CARGO: Oficineiro de Dança/Oficineiro de Música

Títulos/Experiências na área pretendida	Quantidade Máxima de Títulos/anos	Valor Unitário	Valor Máximo
Tempo de Experiência na Assistência Social	-----	5,0 pontos por ano	50
Experiência profissional na função pretendida, no âmbito do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.	----	5,0 pontos por ano	25
Certificado de curso de aperfeiçoamento em área correlata à função pretendidas, nos últimos 03 (três) anos.	05	2 pontos por Certificado	10

§1º - Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial e atendida a legislação nacional aplicável.

§2º - Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial, históricos escolares ou qualquer outro documento que não permita a comprovação de sua conclusão.

§3º - A comprovação de tempo de serviço será feita através da apresentação de:

- 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);
- Cópia de certidão ou declaração no caso de órgão público;
- 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;
- Cópia do Decreto de nomeação para o cargo, quando for o caso.

Av. Rodolfo de Queiroz Filho, n.º 55 – Centro – CEP. 42.600-000 – Madre de Deus-Ba – Fone.: (71) 3606-0400 Ramal 103

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

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

§5º - Os documentos relacionados nos § 4º e § 5º 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.

§6º - Os documentos deverão ser impressos em papel oficial da empresa ou instituição, devendo ser assinados pelo responsável do setor emitente.

§7º - Serão desconsiderados os documentos relacionados nos parágrafos § 4º e § 5º 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.

§8º - Para fins de contagem de tempo de experiência, não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa ou monitoria.

§9 - Para efeito do cômputo de pontuação relativo a tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

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

IX - DO RESULTADO

Art. 12 - O resultado final será divulgado mediante publicação no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Madre de Deus e no site oficial da Prefeitura Municipal de Madre de Deus através do endereço : <http://www.indap.org.br>.

X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 13 - 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;

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

XI - DO RECURSO

Art. 14 - 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.

Av. Rodolfo de Queiroz Filho, n.º 55 – Centro – CEP. 42.600-000 – Madre de Deus-Ba – Fone.: (71) 3606-0400 Ramal 103

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

13

§1º - As razões do recurso deverão ser endereçadas à Comissão Mista de Organização e Avaliação do Processo de Seleção Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva, designada conforme Art.5º, impreterivelmente, no horário de 09:00 às 12:00h, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Social – SEDES, situado à Av. Rodolfo de Queiroz Filho, Centro – Madre de Deus/Ba, Centro, munidos do formulário de recurso, ANEXO II, deste Edital.

§2º - Será indeferido, automaticamente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo, sendo considerado, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria de Desenvolvimento Social.

§3º - A decisão final da Comissão Avaliadora do PSS será soberana e irrecorrível.

§4º - Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado.

§5º - Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01(uma) via original, garantido ao candidato o direito a comprovante de protocolo. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo já mencionado.

§6º - Não serão aceitos recursos interpostos por FAX-SIMILE, telex, internet, telegrama, SEDEX ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

§7º - O resultado das análises de cada Recurso será divulgado no prazo de até 72 horas.

XII - DA CONTRATAÇÃO

Art. 15 - Obedecida à ordem de classificação, os selecionados no processo seletivo para contratação temporária e cadastro de reserva, serão/poderão ser contratados, por prazo determinado, a partir das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

§1º - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva, através da Secretaria Municipal de Administração, convocará, se necessário, os candidatos habilitados, quando necessário e conveniente, através de edital específico, por ordem de classificação, na função correspondente para apresentação dos documentos.

§2º - A convocação dos candidatos classificados será feita por publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Madre de Deus através do endereço <http://www.indap.org.br>, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido.

§3º - O candidato convocado deverá comparecer ao local informado em edital de convocação específico oportunamente publicado, 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 similaridade da função, carga horária, remuneração e formação.

Av. Rodolfo de Queiroz Filho, n.º 55 – Centro – CEP. 42.600-000 – Madre de Deus-Ba – Fone.: (71) 3606-0400 Ramal 103

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

14

XIII - DO PERÍODO PROBATÓRIO

Art. 16 - Se contratados, os selecionados 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 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, que será apresentado em data posterior, conforme oportunidade e conveniência da administração municipal.

XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - 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. 18 - A inscrição do candidato importará em declaração de prévio conhecimento e aceitação das instruções e condições contidas no presente Edital.

Art. 19 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 20 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

Art. 21 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Mista de Organização e Avaliação.

Município de Madre de Deus- Bahia, 23 de abril de 2021.

Tânia Maria Garboggini Alcântara
Secretária de Administração

Rosilda de Jesus do Amaral
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES
Secretaria de Administração - SEAD

15

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADRE DE DEUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SEDES

Nº DE INSCRIÇÃO:

ANEXO I / DECRETO 057/2021

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL Nº 001 /2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO:		SETOR:		
DADOS PESSOAIS				
NOME:				
ENDEREÇO:				
TELEFONE:		EMAIL:		
CPF:		DATA NASCIMENTO:		
RG:		NATURALIDADE:		
DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA				
	Documento de Identidade		Certificado de Reservista (sexo: masculino)	
	Curriculum Vitae		Diploma e histórico escolar	
	CPF		Comprovante de formação técnica e acadêmica	
	PIS/PASEP ou NIT		1 (uma) foto 3X4	
	Comprovante de Residência		Declaração de Vínculo	
	Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição.		Comprovante de experiência profissional	
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				
Assinatura				

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL Nº 001 /2021
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

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

Av. Rodolfo de Queiroz Filho, n.º 55 – Centro – CEP. 42.600-000 – Madre de Deus-Ba – Fone.: (71) 3606-0400 Ramal 103

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

