



EDITAL Nº 005 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1



EDITAL Nº 005

Estabelece critérios para o Processo Seletivo Simplificado para o provimento de vagas e cadastro de reserva no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, conforme portaria **PORTARIA/GAB/SEGESP Nº 006, de 14 de agosto de 2021**, torna pública a abertura de inscrições para preenchimento das vagas existentes e cadastro de reserva no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas as disposições constitucionais, atendendo uma demanda dos diversos órgãos da administração pública municipal e autarquias, observadas as disposições constitucionais, bem como as normas contidas neste Edital, especialmente para contratação de cargos:

NÍVEL FUNDAMENTAL

Pedreiro, Carpinteiro, Marceneiro, Pintor, Servente, Agente de Limpeza Pública, Podador e Auxiliar de Podador.

NÍVEL MÉDIO

Agente de ordenamento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente contratação, por prazo determinado, possui amparo nas Leis Municipais nº 2.017, de 26 de março de 2009, nº 2.201, de 27 de junho de 2011, nº 2.321, de 27 de dezembro de 2012 e nº 2.657, de 29 de dezembro de 2016, que dispõem sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com a resolução TCM nº 1420, de 17 de dezembro de 2020.

1.2. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento, por prazo determinado, da função pública indicadas para profissionais de nível fundamental e médio, cujas função, requisito e atribuição estão descritas nos ANEXOS I e II deste Edital.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Coordenadora e Avaliadora, instituída e designada pelo titular da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, sendo responsável pela elaboração dos instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular de títulos e experiência profissional, recebimento dos recursos, análise e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

1.4. A remuneração e carga horária da função está descrita no ANEXO I.



1.5. Os contratados não serão abrangidos pelos critérios de progressão e promoção estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.

1.6. A contratação temporária se dará pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser renovada por igual período, para atender à necessidade excepcional de manutenção dos serviços dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal, nos termos do presente Edital.

1.7. A seleção dos candidatos será feita mediante avaliação curricular de títulos e experiência profissional.

1.8. Não poderão ser contratados candidatos que, nos últimos 03 (três) meses, a contar do encerramento de seu contrato anterior, tenham mantido vínculo contratual em Regime Especial de Direito Administrativo com o Município de Juazeiro, Estado da Bahia, em atenção ao disposto no art. 10, inciso III, da Lei Municipal nº 2.017/2009, conforme redação conferida pela Lei Municipal nº 2.321/2012.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições deverão ser realizadas, através do endereço eletrônico <https://www6.juazeiro.ba.gov.br/>, no período de 15 de setembro a 24 de setembro de 2021, mediante preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, e envio de toda a documentação anexada em arquivo formato PDF, que comprove os títulos, a experiência profissional, e que o candidato possui o requisito necessário ao exercício da função pretendida.

2.2. O candidato somente poderá se inscrever para uma única função conforme indicação constante no ANEXO I deste Edital, sendo considerada válida, no caso de duplicidade de inscrições, a última efetivada.

2.3. Documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste Edital serão desconsiderados.

2.4. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Coordenadora e Avaliadora do direito de exclusão da seleção, do candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, verificados no momento da comprovação de documentos, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

2.5. Como a avaliação curricular de títulos e experiência profissional é a base para a aprovação do candidato, o formulário de inscrição ONLINE deve ser preenchido com cuidado, anexando em arquivo formato PDF, o currículo e os documentos comprobatórios de títulos (formação e qualificação) e experiências profissionais, bem como os que confirmem o requisito necessário para o exercício da função pretendida, de acordo com a lista de critérios requeridos neste Edital, conforme

2.6. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

2.7. Não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após às 23 horas e 59 minutos do dia 24 de setembro de 2021.



3. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência (PCD) serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme ANEXO I deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.

3.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

3.1.2. O candidato deficiente deverá observar os cargos e vagas oferecidas para PCD. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato será automaticamente incluído na lista geral de vagas do cargo escolhido no ato da inscrição.

3.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos deficientes, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se deficiente e anexar em arquivo formato PDF no formulário de inscrição laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID).

3.3. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se deficiente, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

3.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica do Município de Juazeiro, Estado da Bahia, após o resultado final, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação.

3.5. O candidato mencionado no item anterior deverá comparecer à junta médica munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.

3.6. A inobservância do disposto nos itens 3.2 a 3.4 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos deficientes.

3.7. A conclusão da junta médica referida no item 3.5 deste Edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.8. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

3.9. O candidato que não for qualificado pela junta médica como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em



tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

3.10. O candidato que for qualificado pela junta médica como pessoa com deficiência, mas a deficiência apresentada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no ANEXO I, deste Edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos.

3.10. As vagas definidas no Anexo I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos deficientes ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. O julgamento do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora e Avaliadora nomeada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, especialmente designada para este fim.

4.2. O critério de julgamento para seleção dos candidatos será realizado por meio da avaliação curricular dos títulos e experiência profissional que estejam relacionados à função para qual o candidato se inscreveu.

5. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. Constitui-se a Comissão Coordenadora e Avaliadora para o Processo Seletivo Simplificado como responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização.

5.2. A Comissão será composta pelos servidores, conforme a seguir:

1. **JOSÉ CARLOS DA COSTA CHASTINET JUNIOR**, Presidente da Comissão;
2. **ISADORA DA SILVA RAIMUNDO**, Vice-Presidente da Comissão;
3. **RHAVI CARVALHO DIAS**, membro;
4. **CARLA PRISCILLA LUZ DE AMORIM SILVA**, membro;
5. **KÁTIA SILVA DE SOUZA SANTOS**, membro.

5.3. A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à avaliação curricular de títulos e experiência profissional, seleção, julgamento de recursos e divulgação de resultados.

5.4. Todas as ações referentes à seleção para o Processo Seletivo Simplificado serão decididas por esta Comissão e aprovadas pelo titular da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Para a avaliação curricular de títulos, somente serão aceitos os certificados de Cursos de Qualificação na área de formação ou área correlata, devidamente registrados por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

6.2. A avaliação curricular de títulos e experiência profissional será pontuada conforme a tabela



abaixo:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
NÍVEL MÉDIO				
Critérios	Comprovante / Descrição	Pontuação	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação	Diploma de CONCLUSÃO do Ensino SUPERIOR, devidamente registrado.	2,5 pontos	01 curso	2,5
Cursos de Qualificação em geral	Certificado de curso de qualificação, na área de formação ou correlata, com no mínimo 40 horas	01 ponto para cada curso	05 cursos	5
Tempo de experiência no exercício da função para a qual o candidato esteja concorrendo, na área pública ou privada.	Para cada ano devidamente registrado e comprovado, através de carteira de trabalho, contrato administrativo ou declaração de órgão público.	0,5 ponto para cada ano	05 anos	2,5
				10 pontos
NÍVEL FUNDAMENTAL				
Critérios	Comprovante / Descrição	Pontuação	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação	Diploma de CONCLUSÃO do Ensino MÉDIO, devidamente registrado.	2,5 pontos	01 curso	2,5



Cursos de Qualificação em geral	Certificado de curso de qualificação, na área de formação ou correlata, com no mínimo 20 horas.	01 ponto para cada curso	05 cursos	5
Tempo de experiência no exercício da função para a qual o candidato esteja concorrendo, na área pública ou privada.	Para cada ano devidamente registrado e comprovado, através de carteira de trabalho, contrato administrativo ou declaração de órgão público.	0,5 ponto para cada ano	05 anos	2,5
				10 pontos

6.3. A classificação final corresponderá:

6.3.1. A somatória dos pontos obtidos na avaliação curricular de títulos e experiência profissional, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para as funções de nível fundamental e nível médio;

6.3.2. O candidato que atingir a pontuação 0 (zero), após o somatório dos pontos obtidos na avaliação curricular de títulos e experiência profissional, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado e automaticamente não constará na lista de classificação final.

6.4. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos candidatos que comprovarem os títulos e experiência profissional não poderá, sob nenhuma hipótese, superar o total de 10 (dez) pontos.

6.5. Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no quadro acima serão desconsiderados.

6.6. A avaliação de títulos e experiência profissional, mediante análise dos critérios enumerados no item 6.2, será realizada pela Comissão Coordenadora e Avaliadora, a partir do dia 04 de setembro até 18 de setembro de 2021.

6.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados no endereço eletrônico <https://www6.juazeiro.ba.gov.br/> e no Diário Oficial do Município.

6.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise com clareza.

6.9. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento ou na área de formação ou área correlata.

6.10. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados



quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes à função pleiteada e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e, devidamente, revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.

6.11. Para o cômputo da pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita no ANEXO III.

6.12. Cada Título apresentado para avaliação curricular será considerado apenas uma única vez.

6.12.1. A documentação utilizada como pré-requisito para habilitar o candidato ao cargo, não pode ser considerado para fins de pontuação.

6.13. Para efeito de cômputo da pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo no exercício da profissão em anos completos (365 dias), discriminado com clareza o dia, mês e ano de início e fim de cada vínculo, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

6.14. Estágios curriculares e/ou extracurriculares e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6.15. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos dos documentos apresentados durante este Processo Seletivo Simplificado.

6.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na documentação apresentada como título ou experiência profissional, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

6.17. O registro e a declaração de experiência apresentados pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não serão considerados para fins de pontuação.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O cronograma de execução será:

PROCEDIMENTOS	PERÍODO
Publicação do Edital	14/09/2021
Período de inscrição	15/09/2021 à 24/09/2021
Divulgação da lista de inscritos	27/09/2021
Recurso à lista de inscritos	28/09/2021
Divulgação da lista final dos inscrito	01/10/2021



Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	04/10/2021 à 18/10/2021
Divulgação do resultado preliminar da análise dos currículos	19/10/2021
Período para recurso do resultado preliminar	20/10/2021 e 21/10/2021
Resultado do recurso preliminar	28/10/2021
Resultado Final	29/10/2021

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular de títulos e experiência profissional, por localidade de inscrição prevista no Anexo I.

8.2. Havendo empate na totalização dos pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2013.

8.3. Persistindo o empate, os critérios de desempate serão aplicados na seguinte ordem:

- a) maior pontuação no item de cursos formativos.
- b) maior pontuação no tempo de experiência na área pública ou privada, no exercício da função para a qual o candidato está concorrendo;
- c) sorteio público;

8.4. O candidato que não atender aos requisitos necessários para a função pleiteada será eliminado e não constará na lista de classificação final.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Coordenadora e Avaliadora, em requerimento específico, disponível no endereço eletrônico <https://www6.juazeiro.ba.gov.br/>.

9.2. É cabível recurso da divulgação da lista de inscritos e do resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional, nos prazos previstos no item 6 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no endereço eletrônico <https://www6.juazeiro.ba.gov.br/> e no Diário Oficial do município, sob pena de perda do prazo recursal.

9.3. Caso haja procedência de recurso interposto da avaliação de títulos e experiência profissional, a lista preliminar poderá sofrer alterações na ordem classificatória, inclusive, com a eliminação de candidatos.



9.4. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo determinado ou entregues de qualquer outra forma que não esteja estabelecida neste Edital.

9.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação das razões que o candidato julgar que foi prejudicado, e devidamente fundamentado.

9.6. O candidato deverá ser claro, coeso e objetivo em seu recurso.

9.7. A resposta ao recurso impetrado será considerada como decisão final consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão Coordenadora e Avaliadora, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivos.

9.8. Não serão apreciados recursos encaminhados via postal, fax ou outro meio não previsto neste Edital.

9.9. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

9.10. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação por prazo determinado, conforme a necessidade dos diversos órgãos da administração pública municipal, através da Secretaria de Gestão de Pessoas, sendo sua unidade de lotação a Autarquia Municipal de Abastecimento, submetendo-se ao Regime Especial de Direito Administrativo.

10.2. A convocação seguirá a ordem de classificação das listas dos aprovados por localidade de inscrição, previstas no Anexo I.

10.3. Na eventualidade de convocação de todos os classificados para uma localidade, por necessidade da Administração, poderá ser utilizada a lista de outra localidade, seguindo-se a ordem classificatória.

10.4. No caso do item 10.3, sendo admitido o candidato na nova localidade, este sairá da lista que integrava, passando a fazer parte do quadro funcional eventualmente assumido.

10.5. O candidato que, convocado para outra localidade, não tiver interesse em assumir a função permanecerá na lista de cadastro na localidade para a qual se inscreveu.

10.6. As convocações serão feitas através do endereço eletrônico <https://www6.juazeiro.ba.gov.br/> e publicadas em Diário Oficial do Município. A admissão com entrega da documentação ocorrerá em local e horário a ser divulgado pela Secretaria de Gestão de Pessoas do município.

10.7. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado para admissão importará a sua exclusão do certame.

10.8. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.



11. DA ADMISSÃO E RESCISÃO

11.1. A admissão do candidato fica condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- 11.1.1. Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- 11.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 11.1.3. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 11.1.4. Possuir a escolaridade exigida para a função, além da habilitação exigida para o cargo conforme especificado no ANEXO 1 deste Edital;
- 11.1.5. Comprovante de cumprimento ou dispensa do Serviço Militar Obrigatório, se do sexo masculino;
- 11.1.6. Comprovante ou declaração de quitação com as obrigações eleitorais;
- 11.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mediante atestado emitido por um médico do trabalho, às suas expensas;
- 11.1.8. Não ocupar cargo ou função inacumulável com a função para a qual foi convocado;
- 11.1.9. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (Federal e Estadual) relativa aos últimos 05 (cinco) anos, esta última emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
- 11.1.10. Não ter sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;
- 11.1.11. Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário; e,
- 11.1.12. Não ter sido contratado pelo município, em Regime Especial de Direito Administrativo, nos últimos 03 (três) meses, a contar do encerramento de seu contrato anterior, em atenção ao disposto no art. 10, inciso III, da Lei Municipal nº 2.017/2009, conforme redação conferida pela Lei Municipal nº 2.321/2012.

11.2. As documentações necessárias para a admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão solicitadas no momento da convocação pela Equipe da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado para entrega da documentação importará a sua exclusão do certame.

11.3. A contratação se dará através de contrato por prazo determinado, com duração de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da administração pública municipal.

11.4. As contratações poderão ser rescindidas ou suspensas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.



12. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. O presente Edital tem validade de 02 (dois) anos, contado da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

12.2. Os profissionais selecionados serão avaliados trimestralmente, pela gestão do órgão da Administração Pública Municipal onde forem lotados.

12.3. Os critérios de avaliação de desempenho dos profissionais versarão sobre:

- a. Cumprimento do seu trabalho com eficácia e eficiência;
- b. Assiduidade;
- c. Pontualidade;
- d. Respeito às normas do órgão da Administração Pública Municipal em que estarão atuando;
- e. Participação nas formações e reuniões dos setores aos quais estarão diretamente vinculados, admitindo-se no mínimo 75% de frequência;
- f. Cumprimento da carga horária de trabalho estabelecida no ANEXO 1 deste Edital;
- g. Estabelecimento de relações interpessoais saudáveis;
- h. Em caso de avaliação insatisfatória, caberá ao órgão da Administração Pública que o servidor está lotado, e à Secretaria de Gestão de Pessoas tomar as penalidades cabíveis, quais sejam:
 - a) Advertência;
 - b) Suspensão por 30 dias;
 - c) Rescisão do contrato;
- i) No caso em que for aplicada a penalidade de rescisão contratual, será gerada a vacância do cargo, implicando na contratação imediata do candidato subsequente.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer comunicado posterior, regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

13.3. A classificação do candidato constitui a expectativa de direito à contratação, conforme vagas indicadas no prazo de validade do certame, bem como a formação de CADASTRO DE RESERVA.



13.3.1. A contratação dos candidatos fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, conveniência e oportunidade dos diversos órgãos da administração do Município de Juazeiro/BA.

13.3.2. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao órgão da Administração Pública ao qual foi direcionado, no período máximo de 72 horas para exercer a sua função específica. O não comparecimento do candidato no local e prazo estipulado, tornará o mesmo desistente, implicando na sua eliminação definitiva e na contratação imediata do candidato subsequente.

13.4. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem ou de qualquer outra natureza, dos candidatos durante todo o processo de seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

13.5. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos pela Comissão Coordenadora e Avaliadora e pela Procuradoria-Geral do Município.

13.6. Caberá à Prefeita do Município de Juazeiro-BA a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo Simplificado.

13.7. O Foro da Comarca de Juazeiro-BA é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Processo Seletivo Simplificado.

Juazeiro/BA, 14 de setembro de 2021.

JOHN KHOURY HEDAYE

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

VAGAS PARA A SEDE					
NÍVEL FUNDAMENTAL					
PEDREIRO	1.118,07	40H	20 + CR	1	DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE, FORNECIDA POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.



13



CARPINTEIRO	1.118,07	40H	1 + CR	0	DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE, FORNECIDA POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.
MARCENEIRO	1.118,07	40H	2 + CR	0	DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE, FORNECIDA POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.
SERVENTE	1.101,56	40H	30 + CR	2	DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE, FORNECIDA POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.
AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (CAPINA)	1.101,55	40H	30 + CR	2	DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE, FORNECIDA POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.
PINTOR	1.118,07	40H	5 + CR	0	DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE, FORNECIDA POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.
PODADOR	1.118,07	40H	10 + CR	1	DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE, FORNECIDA POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.
AUXILIAR DE PODADOR	1.101,55	40H	10 + CR	1	DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE, FORNECIDA POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.
NÍVEL MÉDIO					
CARGO	SALÁRIO	CARGA HORARIA	VAGAS	VAGAS PCD	REQUISITOS



AGENTE DE ORDENAMENTO	1.151,86	40H	3 + CR	0	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL MÉDIO OU EQUIVALENTE, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC).
-----------------------	----------	-----	--------	---	--

- Reservadas 5% do total de vagas para PCD.

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL

PARA O CARGO DE PEDREIRO

Ler projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e instalações em geral; analisar e desenvolver medidas de traços para levantar alvenaria de tijolos, concretos, pavimentação e revestimento e sua confecção; analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro e alinhamento; conhecimento básico no uso dos equipamentos de segurança.

PARA O CARGO DE PINTOR

Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas; Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas; levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes; remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados; zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PARA O CARGO DE CARPINTEIRO

Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar formas metálicas. Confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escorar lajes de edificações e grandes vãos. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como: desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

PARA O CARGO DE MARCENEIRO

Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando



o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.

PARA O CARGO DE SERVENTE

Auxiliar o pedreiro naquilo que este solicitar; fazer e carregar a massa, tijolos, areia, cimento; buscar as ferramentas que o pedreiro solicitar, para que este não precise de se deslocar e demais atividades inerentes ao exercício da função.

PARA O CARGO DE AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

O profissional conserva a limpeza de vias públicas e praças municipais por meio de varrição e coleta de lixo. Serviços de limpeza de vias e canaletas, capinas, desobstrução de bueiros, varrição de vias, logradouros e praças.

PARA O CARGO DE PODADOR

Executar os serviços de poda de árvores em parques, praças, jardins e vias públicas, utilizando o equipamento adequado para a execução de cada tipo de serviço; efetuar o corte de árvores que estejam em condições anormais em parques, praças, jardins e vias públicas, efetuando também o corte dos galhos para possibilitar a sua remoção; executar os serviços, segundo o plano traçado pelo setor competente e à época indicada; ter conhecimento dos diversos tipos de poda e as épocas adequadas para sua realização; fazer uso de equipamentos de segurança; manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, máquinas e equipamentos destinados as suas atividades.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE PODADOR

Ajudar e Executar os serviços de poda de árvores em parques, praças, jardins e vias públicas, utilizando o equipamento adequado para a execução de cada tipo de serviço; efetuar o corte de árvores que estejam em condições anormais em parques, praças, jardins e vias públicas, efetuando também o corte dos galhos para possibilitar a sua remoção; executar os serviços, segundo o plano traçado pelo setor competente e à época indicada; ter conhecimento dos diversos tipos de poda e as épocas adequadas para sua realização; fazer uso de equipamentos de segurança; manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, máquinas e equipamentos destinados as suas atividade.

NÍVEL MÉDIO

PARA O CARGO DE AGENTE DE ORDENAMENTO

Exigir de todos os usuários os cumprimentos das leis, normas, Regimento interno e diretrizes estabelecidas dentro dos espaços públicos de responsabilidade da AMA – Autarquia Municipal de Abastecimento e demais atividades inerentes ao exercício da função.

**ANEXO III - ORIENTAÇÕES SOBRE O CURRÍCULO E DOCUMENTAÇÕES
COMPROBATÓRIAS MODELO DE CURRÍCULO**

1. Dados Pessoais

No início da página, informe seu nome (em destaque), endereço, telefone, celular, e-mail, e foto atual.



2. Formação Acadêmica

Descreva o seu histórico escolar. Indique o curso, a instituição de ensino e o ano de conclusão (ou o previsto para o término). Inicie pela formação mais recente.

- Ensino Médio;
- Ensino Superior;
- Pós-graduação: Especialização, Mestrado, Doutorado (se houver).

3. Experiência Profissional Enumere os trabalhos profissionais, que você já realizou, informando o nome da empresa, o cargo que ocupou e por quanto tempo você exerceu a função. Ao redigir o seu histórico profissional, comece sempre pela experiência mais recente.

- Experiência profissional em empresa pública;
- Experiência profissional em empresa privada;
- Atividades de Coordenação ou Supervisão;
- Atividades de gestão em espaços formais e não formais de educação;
- Outras atividades como profissional.

Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.2 deste Edital e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

3.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função.

3.2. DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, que informe o período com início e fim;

3.3. Cópia do estatuto social da cooperativa acrescida de declaração, informando sua condição de cooperado com período (início e fim), ACRESCIDA DE DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONSTANDO ÁREA DE ATUAÇÃO E ATIVIDADES TÉCNICAS DESENVOLVIDAS;

3.4. Cópia de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração, que informe o período com início e fim como autônomo.

3.5. Com relação às declarações e títulos, atentar para:

3.5.1. Os cursos de qualificação deverão conter claramente dia, mês e ano para quantificação da pontuação, obedecendo o prazo previsto no item 5.1 do Edital.

3.5.2. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

3.5.3. As declarações que dizem respeito aos subitens 3.1 a 3.4 do anexo, deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; CNPJ



e inscrição estadual (se houver), identificação completa do profissional beneficiado; área de atuação; período (início e fim); assinatura e identificação do emitente.

3.5.4. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4. Cursos de Qualificação - Mencione cursos que possam demonstrar formação continuada e vivência. Todos os cursos mencionados devem ter, obrigatoriamente, certificados de comprovação, e dentro do prazo previsto no item 5.1 do Edital.

- Cursos e minicursos;
- Oficinas, congressos, seminários, palestras;
- Organização de eventos.

Informações adicionais
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS EXISTENTES E CADASTRO DE RESERVA NO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO – SEGUNDA CONVOCAÇÃO



ORIENTAÇÃO GERAIS SOBRE A CONVOCAÇÃO

1. Conforme disposto no Edital nº 004, de 27 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Juazeiro, Estado da Bahia, a admissão de candidato fica condicionada ao atendimento das condições previstas nesse edital, não podendo, ser contratado candidato que, nos últimos três (03) meses, a contar do encerramento de seu contrato anterior, tenha mantido vínculo contratual em Regime Especial de Direito Administrativo com o Município de Juazeiro, Estado da Bahia, em atenção ao disposto no art. 10, inciso III, da Lei Municipal nº 2.017/2009, conforme redação conferida pela Lei Municipal nº 2.321/2012.

2. A entrega da documentação dos candidatos convocados na SEGUNDA CONVOCAÇÃO acontecerá nos dias 16 e 17 de setembro de 2021, no Colégio Municipal de Tempo Integral Paulo VI, das 08h às 16h. Salientamos que em função dos protocolos de controle da pandemia, informamos que o uso de máscara é obrigatório, bem como o respeito a todos os protocolos de segurança estabelecidos pela Organização Mundial de Saúde.

3. Todos os candidatos devem apresentar os seguintes documentos:

3.1. Toda a documentação anexada no ato da inscrição (original e cópia):

- ✓ Documentos solicitados como requisito mínimo ao exercício da função;
- ✓ Documentos apresentados como formação, qualificação e experiência profissional.
- ✓ Para os candidatos que anexaram a escolaridade de nível superior, é indispensável apresentar o diploma de graduação ou declaração com a respectiva data de colação de grau;
- ✓ Para os cargos de nível superior, aos quais foram exigidos o registro no conselho de classe, é indispensável que o candidato apresente a carteira profissional ou declaração atualizada de vínculo com o respectivo conselho da profissão;

3.2. Documentação necessário para a contratação:

- ✓ Documento com foto, emitido por órgão competente, que comprove ser o candidato brasileiro nato ou naturalizado, e possuir idade mínima de 18 anos;
- ✓ Documento que comprove estar o candidato quite com o Serviço Militar Obrigatório, ou que dele tenha sido liberado, se do sexo masculino;
- ✓ Documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais;
- ✓ Atestado emitido por um médico de trabalho, às suas dispensas, comprovando ter a APTIDÃO FÍSICA E MENTAL para o Exercício das atribuições da função para o qual o candidato foi aprovado;
- ✓ Declaração do candidato atestando NÃO SER APOSENTADO PELO INSS ou Instituto de Previdência de Juazeiro (IPJ).
- ✓ Certidão de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal), relativos aos últimos 05 (cinco) anos emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
- ✓ Declaração de acumulação ou não de cargos públicos;
- ✓ Declaração de Bens;
- ✓ Cópia da Carteira de Trabalho;
- ✓ Número do Pis;
- ✓ Cópia do CPF;
- ✓ Cópia do Comprovante de Residência atualizado;