



**EDITAL 002/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PELO REGIME ESPECIAL DE  
DIREITO ADMINISTRATIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PROFESSOR SUBSTITUTO  
(REPUBLIÇÃO CONSOLIDADA)**

*\* Consolidado com a errata referente à correção do exames complementares indicados no item 6.1 e das exigências para aderência dos cursos de pós-graduação ou MBA que trata o barema constante no item 7.1 do Edital de Abertura.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no exercício de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, tornam pública a abertura de vagas para contratação temporária em Regime Especial de Direito Administrativo (REDA). A presente seleção destina-se a suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, das Leis Municipais nº 341/99 e nº 1.529/2025, observadas as disposições deste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente processo seletivo, regido por este Edital e pelas normas de direito administrativo, será executado pela Secretaria Municipal de Gestão.
- 1.2. O planejamento, organização, coordenação e supervisão deste certame serão de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo, podendo ser designada comissão organizadora específica para determinadas finalidades, observadas as disposições deste Edital.
- 1.3. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas, por contratações temporárias, conforme quadro correspondente, bem como a formação de cadastro de reserva.
- 1.4. As convocações ocorrerão de acordo com a necessidade do Município, durante o prazo de validade do processo seletivo.
- 1.5. A lista de aprovados será composta por candidatos habilitados neste processo seletivo, conforme a função temporária/município escolhido no ato da inscrição.
- 1.6. Todos os candidatos aprovados na etapa de Análise Curricular comporão a lista de aprovados deste Processo Seletivo, sendo que aqueles que ultrapassarem o limite quantitativo do quadro de vagas formará o cadastro de reserva como excedente.
- 1.7. As contratações temporárias serão regidas pelo Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), nos termos dos artigos 191 e seguintes da Lei Municipal nº 341/99 (alterada pela Lei Municipal nº 502/2004), do Município de Eunápolis/BA.
- 1.8. O procedimento de seleção será constituído de uma única etapa, **Avaliação Curricular**, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada para todas as funções temporárias.
- 1.9. Os candidatos aprovados deverão apresentar atestado de saúde ocupacional de aptidão, juntamente com exames complementares, de acordo com especificações em quadro de cargos.
- 1.10. O prazo de validade do presente procedimento será de **10 (dez) meses**, podendo ser prorrogado, a critério da administração, uma única vez por igual e sucessivo período, contados a partir da data da homologação do resultado final.

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



1.11 A aprovação neste processo seletivo gera apenas expectativa de contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade do Município de Eunápolis, não havendo obrigatoriedade de contratação imediata.

1.12 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os locais e informações consignados no cronograma, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo, sob pena de eliminação.

1.13 Constituem fases e cronograma da presente seleção:

FASE	ATIVIDADE	DATA	LOCAL/ INFORMAÇÃO
1ª	Publicação do Edital de Abertura	16 de janeiro de 2026	Diário Oficial do Município, Site Oficial da Prefeitura Municipal, Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Gestão.
2ª	Período de Pré-inscrição <i>on-line</i>	18h do dia 16 de janeiro de 2026 às 12h do dia 21 de janeiro de 2026	Exclusivamente pelo site da Prefeitura: <a href="http://eunapolis.ba.gov.br">eunapolis.ba.gov.br</a>
3ª	Publicação da listagem de pré-inscritos com agendamento de horários	Dia 23 de janeiro de 2026	Exclusivamente pelo site da Prefeitura: <a href="http://eunapolis.ba.gov.br">eunapolis.ba.gov.br</a> e Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Gestão.
4ª	Período de efetivação de inscrições dos candidatos e entrega de currículos e títulos – <b>Atendimento Presencial</b>	27 a 30 de janeiro de 2026	<b>CEMEI FLORA SALES</b> situado na Rua do Comércio, 24, Centauro, na cidade de Eunápolis/BA, das 8h às 14h (Horário Local)
5ª	Análise curricular e de títulos	04 de fevereiro de 2026	Reunião a ser realizada pela Comissão Coordenadora/Organizadora.
6ª	Publicação do Resultado Parcial	05 de fevereiro de 2026 (após 12h)	Exclusivamente pelo site da Prefeitura: <a href="http://eunapolis.ba.gov.br">eunapolis.ba.gov.br</a>
7ª	Período de Recursos <i>on-line</i>	08h do dia 06 às 17h do dia 07 de fevereiro de 2026	Exclusivamente pelo site da prefeitura: <a href="http://eunapolis.ba.gov.br">eunapolis.ba.gov.br</a>
8ª	Análise dos Recursos e Respostas aos recursos interpostos	09 a 11 de fevereiro de 2026	Diário Oficial do Município, exclusivamente pelo site da Prefeitura: <a href="http://eunapolis.ba.gov.br">eunapolis.ba.gov.br</a>
9ª	Publicação do resultado Final	12 de fevereiro de 2026 (Após às 12h)	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Gestão.
10ª	Homologação	Ato discricionário do Chefe do Executivo	Diário Oficial do Município, Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Gestão.

## 2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O candidato deverá atender aos seguintes requisitos, cumulativamente:

2.2. Cumprir as determinações do presente Edital;

2.2.1. Ter sido habilitado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

2.2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 13 do Decreto federal nº 70.436/1972 e do Art. 12 do Decreto federal nº 3.927/2001;

2.2.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e não possuir 75 (setenta e cinco) anos ou mais na data da contratação, em observância ao limite de idade para a aposentadoria compulsória do servidor público;

2.2.4. Gozar de plenos direitos políticos;

2.2.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (sexo masculino);

2.2.6. Possuir e comprovar o requisito exigido para a função temporária, previsto no quadro de vagas deste Edital;

2.2.7. Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição Federal da República;

2.2.8. Não ser aposentado por incapacidade permanente (antiga aposentadoria por invalidez);

2.2.9. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

2.2.9.1. Não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado ou do Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

2.2.9.2. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

2.2.9.3. Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/85, e na Lei Federal nº 8.429/92.

2.2.10. Não ser ocupante de cargo efetivo integrante das carreiras do Município de Eunápolis, ressalvadas as acumulações constitucionalmente asseguradas.

2.2.11. Não ter cometido transgressão disciplinar como servidor público nos termos estabelecidos em Lei, e não tiver antecedentes criminais, exceto se já houver passado 05 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

2.2.12. O Município de Eunápolis, a seu critério, poderá solicitar exames médicos dos candidatos, além daqueles descritos no quadro de vagas, para comprovar sua aptidão física e mental para a função temporária pretendida.

### **3. DO CONTRATO**

3.1. As contratações decorrentes deste Edital serão formalizadas por meio de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal da República, Lei Municipal nº 341/99 (alterada pela Lei Municipal nº 502/2004) e a Lei Municipal nº 1.137/2018.

3.2. O contrato firmado entre O Município de Eunápolis e o candidato convocado para contratação tem natureza administrativa, não gerando vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

3.3. O contrato temporário terá a vigência adstrita no período indicado no ato convocatório até o fim da validade deste certame.

3.3.1. A eventual prorrogação fica condicionada à persistência da necessidade temporária de excepcional interesse público.

3.3.2. Em nenhuma hipótese, o prazo total da contratação poderá ultrapassar o prazo máximo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, estabelecido no item 1.10.

3.4. O candidato que descumprir as regras estabelecidas neste Edital terá seu contrato rescindido, nos termos da legislação vigente, sem direito ao retorno ao Banco de Habilitados.

3.5. O contrato firmado nos termos deste Edital extinguir-se-á sem direito a indenizações:

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



- 3.5.1. Compulsoriamente, no dia que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos;
- 3.5.2. Pelo término do prazo contratual.
- 3.5.3. Por iniciativa do contratante, nos seguintes casos:
- 3.5.3.1. Prática de infração disciplinar: Quando a conduta do contratado culminar na penalidade de demissão, após apuração em processo administrativo disciplinar que assegure o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.
- 3.5.3.2. Assunção de cargo ou emprego incompatível: Quando o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato.
- 3.5.3.3. Por iniciativa do contratado.
- 3.6. Haverá rescisão do contrato temporário decorrente do presente Processo de Seleção, sem aviso prévio ou qualquer pagamento indenizatório:
- 3.6.1. Realização de Processo Seletivo de provas e títulos;
- 3.6.2. Realização de Concurso Público para atendimento de serviços contínuos, excetuando-se o quanto previsto no item 3.6.1;
- 3.6.3. Reintegrações de Servidores por ordens judiciais;
- 3.6.4. Encerramento do ano letivo relativamente aos servidores lotados em unidades escolares ou em serviços/ programas correspondentes aos serviços de Educação;
- 3.6.5. Havendo posse dos candidatos aprovados nas situações previstas nos itens 3.6.1, 3.6.2, nas reintegrações que trata o item 3.6.3, ou ainda do encerramento do ano letivo correspondente que trata o item 3.6.4, os Contratos Temporários provenientes do procedimento que trata este Edital serão rescindidos, sem aviso prévio ou qualquer pagamento indenizatório, especificamente nas vagas oferecidas;
- 3.6.6. Situação de Emergência, Força Maior ou qualquer outro evento que motive a interrupção do serviço ou programa em que o servidor estiver lotado.
- 3.6.7. Terceirização ou concessão de serviços públicos ou contratos de gestão.
- 3.7. Sendo conveniente e oportuno à Administração Pública a suspensão do serviço ou Programa, poderá haver suspensão não remunerada do Contrato Temporário, pelo prazo que perdurar a situação específica.
- 3.8. Caso seja comprovada a utilização de documentos comprobatórios falsos ou inválidos, ou declaração falsa em qualquer documento, o candidato não será contratado ou terá seu contrato rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 3.9. O candidato contratado em razão deste Processo Seletivo será submetido à avaliação de desempenho constante no anexo VII, ou outro que o venha a substituir. O resultado dessa avaliação poderá influenciar na continuidade do contrato.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1. As inscrições serão realizadas em conformidade com as disposições deste Edital, em duas etapas:**

ETAPA	ATIVIDADE	DESCRIPTIVO
I	Cadastro <i>on-line</i>	O candidato deverá, obrigatoriamente, realizar o cadastro eletrônico preenchendo o formulário disponível na página da prefeitura ( <a href="https://eunapolis.ba.gov.br">https://eunapolis.ba.gov.br</a> ), dentro do período estabelecido no cronograma deste Edital.
II	Inscrição Presencial	Após o cadastro <i>on-line</i> , o candidato deverá comparecer presencialmente ao local indicado no cronograma, munido dos documentos exigidos neste Edital, para efetivar sua inscrição. Não

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

	haverá atendimento presencial para candidatos sem cadastro on-line prévio, e será permitido apenas um atendimento presencial por candidato. A inscrição presencial é gratuita.
--	--

4.1.1. O cadastro *on-line* é de exclusiva responsabilidade do candidato, incluindo a veracidade e comprovação das informações prestadas. Não será permitida a alteração de cargo e CPF após o cadastro. O Município de Eunápolis não se responsabiliza por inscrições não recebidas devido a problemas técnicos nos computadores dos candidatos, falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transmissão de dados.

4.1.2. A fase de cadastro é meramente preliminar, e não é válida como inscrição, que deverá ser efetivada presencialmente, consoante diretrizes seguintes.

4.1.3. Em nenhuma hipótese será realizado atendimento presencial/inscrição de candidato que não tenha se cadastrado previamente, e nem será realizado mais de 01 (um) atendimento presencial por candidato.

4.1.4. As inscrições serão **GRATUITAS e PRESENCIAIS**. Constituem documentos a serem apresentados impreterivelmente no ato da inscrição (atendimento presencial), em envelope aberto no formato A4, cor pardo ou branco, na seguinte ordem (paginada):

DOCUMENTOS		CARÁTER
a)	Comprovante de inscrição on-line;	Obrigatório
b)	Via Original de CURRÍCULO DATADO E ASSINADO;	Obrigatório
c)	Original e 01 (uma) Cópia de CIC/CPF (exceto se a informação correspondente constar em outro documento de identificação apresentado pelo candidato);	Obrigatório
d)	Original e 01 (uma) Cópia de DOCUMENTO DE IDENTIDADE DE RECONHECIMENTO NACIONAL (RG, CNH, etc.), que contenha fotografia, em vigência, com no máximo 10 (dez) anos de expedição e em bom estado de conservação;	Obrigatório
e)	Original e 02 (duas) cópias de DOCUMENTO OFICIAL COMPROBATÓRIO DE ESCOLARIDADE COMPLETA ou de habilitação exigida para provimento do cargo pretendido (conforme quadro(s) de vagas), bem como de outros requisitos, adquirido em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida (pelo MEC quando curso superior ou pós-graduação), de acordo com a exigência do cargo;	Obrigatório
f)	Original e Cópia de DOCUMENTO COMPLEMENTAR QUANDO EXIGIDO NO REQUISITO DE ESCOLARIDADE DO CARGO, inclusive inscrição no conselho de classe (disposto no quadro de cargos e vagas);	Obrigatório
g)	Original e 02 (duas) cópias de TÍTULOS (CURSOS DEVENDO CONSTAR EXPRESSAMENTE O TIPO DE FORMAÇÃO QUE SE REFERE) – não sendo admitidos títulos de atualização, extensão, seminários, capacitações, e etc.), caso o candidato possua;	Destinados a pontuação, conforme barema.
h)	Original e 02 (duas) cópias de COMPROVANTES DE TEMPO DE SERVIÇO, caso o candidato possua;	Destinados a pontuação, conforme barema.

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

📱 [prefeunapolis](#) 🌐 [www.eunapolis.ba.gov.br](#)



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

i)	<u>Aos candidatos que se declararem portadores de deficiência: Laudo Comprobatório. Original e 02 (duas) cópias.</u>	Obrigatório aos candidatos que se autodeclararem portadores de deficiência no momento do cadastro on-line.
----	--	--

4.1.5 Os documentos indicados no item 4.1.4. deverão atender às seguintes condições:

a)	<b>Proibição de substituição de documentos por Boletim de Ocorrência</b>	Os documentos exigidos no ato da inscrição são obrigatórios e <b>NÃO PODEM SER SUBSTITUÍDOS POR PROTOCOLOS DE REQUERIMENTO E NEM BOLETIM DE OCORRÊNCIA.</b>
b)	<b>CPF</b>	A CÓPIA DO CPF será dispensável, desde que a numeração conste em outro documento de identificação nacional com foto, válido, a exemplo de RG e CNH.
c)	<b>Documentos comprobatórios de Escolaridade</b>	<p>PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR, a escolaridade apresentada deverá ser completa, com outorga de grau correspondente, e poderá ser comprovada mediante Diploma ou atestado/declaração de conclusão de curso (que conste a data de colação de grau), expedido por instituição de ensino superior devidamente autorizada e reconhecida pelo MEC.</p> <p>As CERTIDÕES DE CONCLUSÃO de curso sem data de colação de grau invalidará a inscrição do candidato, eliminando-o do certame. Não serão acolhidos documentos de mera solicitação/agendamento de colação de grau, pois o candidato já deve ter colado grau na data da inscrição.</p> <p>O documento oficial comprobatório de escolaridade completa ou de habilitação exigida para provimento do cargo pretendido deverá ser entregue em duas vias, e o candidato receberá protocolo de entrega em uma das vias, constando data e assinatura do atendente.</p>
d)	<b>Documentos de Tempo de Serviço no SERVIÇO PÚBLICO</b>	<p>Ficha cadastral, declaração de tempo de serviço emitida pelo departamento de Recursos Humanos respectivo, registro em carteira de trabalho, ou contrato de trabalho (acompanhado do respectivo distrato) – obrigatoriedade de constar data de admissão, demissão e cargo.</p> <p>Os Títulos e Comprovantes de Tempo de Serviço serão entregues em duas vias, e o candidato receberá protocolo de entrega em uma das vias, constando data e assinatura do atendente.</p>
e)	<b>Documentos de Tempo de Serviço no SERVIÇO PRIVADO</b>	<p>Exclusivamente mediante registro em carteira de trabalho: cópia das páginas da foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social, frente e verso, e as páginas que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre – obrigatoriedade de constar data de admissão, demissão e cargo.</p> <p>Os Títulos e Comprovantes de Tempo de Serviço serão entregues em duas vias, e o candidato receberá protocolo de entrega em uma das vias, constando data e assinatura do atendente.</p>
f)	<b>Laudo Médico dos Candidatos que se autodeclararem portadores de deficiência</b>	<p>O LAUDO MÉDICO destinado a comprovar situação de portador de deficiência deverá constar obrigatoriamente:</p> <p>I - Nome completo e a qualificação do portador da deficiência;</p>

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

		II - Tipo de deficiência portada e código, nos termos do CID-10 (Classificação Internacional de Doenças); III - Indicação das possíveis limitações; IV - Data de sua prescrição, não sendo aceito laudo médico emitido em data superior a 90 (noventa) dias; V - Especificar as condições especiais e diferenciadas de tratamento que eventualmente necessite; VI - Assinatura do médico, constando Nome do Profissional e seu respectivo número de inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM).
g)	<b>Autenticação de documentos ou Conferência por Servidor Público designado</b>	Todos os documentos devem ser autenticados, sob pena de invalidar a inscrição e eliminar o candidato do certame. Os documentos poderão ser apresentados em cópia autenticada pelo Tabelionato, ou por conferência de servidor designado no ambiente da inscrição, mediante apresentação do documento original.
h)	<b>Cópias de responsabilidade exclusiva do candidato</b>	As cópias serão de responsabilidade do candidato, e o Município de Eunápolis não extrairá cópia de documentos nem se responsabilizará pela legibilidade dos documentos apresentados.
i)	<b>Obrigatoriedade de copiar frente e verso</b>	Os documentos devem ser copiados integralmente (frente e verso), sob pena de invalidar a inscrição.
j)	<b>Finalidade dos Documentos solicitados em duas cópias</b>	Os documentos solicitados em duas cópias destinam-se à comprovação de entrega. Uma cópia ficará arquivada na Administração Municipal, e outra, devidamente assinada, será devolvida ao candidato, que, juntamente com o comprovante de inscrição, valerá como recibo de entrega.
k)	<b>Proibição de substituição de documentos em qualquer etapa após a entrega e impossibilidade de alteração de recibo de inscrição</b>	O candidato deverá conferir a entrega e protocolo dos documentos em duas vias, sendo vedada a substituição de documentos entregues no ato da inscrição ou a alegação de entrega equivocada de documentos.  Não serão aceitas reclamações ou pedidos de retificações de documentos eventualmente não lançados no recibo de inscrição, cabendo ao candidato analisar minuciosamente o comprovante de inscrição presencial.

4.2. As inscrições somente serão validadas mediante a apresentação no ato da inscrição, de todos os documentos indicados como obrigatórios constantes no item 4.1.4. deste Edital, do cumprimento de requisito mínimo de escolaridade ao cargo pretendido, e da entrega da Ficha de Cadastro devidamente assinada pelo Candidato.

4.3. A ausência ou incorreção de quaisquer dos documentos constantes no item 4.1.4. e seus subitens, implicará na **INVALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**, estando este eliminado do Processo de Seleção.

4.4. Não serão validadas as inscrições que se encontrem pendentes de quaisquer documentos do item 4.1.4. deste Edital ou que não preencham os requisitos mínimos exigidos ao cargo pretendido pelo candidato.

4.5. O candidato que prestar informações inverídicas em sua inscrição, além de tê-la impugnada, ficará também sujeito às penalidades cabíveis;

4.6. As solicitações por eventuais erros dos dados constantes na ficha de cadastro deverão ser requeridas mediante o formulário contido no anexo VI, ressaltando-se que não serão permitidas as alterações de opção de cargo e nem numeração de CPF;

4.7. Efetuada a inscrição (em qualquer das suas fases, inclusive, cadastro), não serão aceitos pedidos de alterações de opção de cargo, nem complementação de documentação,

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



nem mesmo retirada de documentos.

**4.8. Será admitida apenas 01 (uma) inscrição por candidato, inclusive, quanto ao quadro de vagas do presente certame.**

4.9. Na remota hipótese de ser realizada mais de uma inscrição em casos não admitidos neste Edital ou em lei, será considerada apenas a que for realizada por derradeiro.

## **5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas aos portadores de necessidades especiais, nos termos constante deste Edital.

5.2. O candidato portador de necessidades especiais, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, no que diz respeito aos critérios avaliativos resguardados as ressalvas legais vigentes e o limite percentual de 5% (cinco por cento) de vagas reservadas, nos termos do subitem abaixo.

5.2.1. **A ordem de convocação dos candidatos com deficiência obedecerá ao percentual de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga, 81ª (octogésima primeira) vaga e assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital, ou seja, após a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física, os demais candidatos serão nomeados a cada intervalo de vinte vagas providas, podendo a lista de classificação dispor das regras ora consignadas, resguardado o direito de classificação na ampla concorrência, caso sua pontuação assim o posicione.**

5.2.2. Fica assegurado, aos portadores de necessidades especiais, o direito de inscrição na presente seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para qual o candidato deseja se inscrever.

5.3. O candidato portador de necessidades especiais será classificado de acordo com as vagas dispostas especialmente para os portadores de deficiências e, não sendo estas supridas, as mesmas retornarão ao quadro geral de classificação e concorrência para preenchimento.

5.4. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.5. As necessidades especiais do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função.

5.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer às vagas reservadas assinalando, no espaço próprio do Requerimento de Inscrição, a sua condição de candidato com necessidades especiais.

5.6.1. Necessitando o candidato de tratamento diferenciado e especial, deverá indicar as condições diferenciadas de que necessita no ato da inscrição, de acordo com o laudo médico.

5.7. A não observância do disposto neste Edital e seus Anexos, acarretará na perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais. No acontecimento de tal situação, o candidato seguirá concorrendo em ampla concorrência.

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



5.8. O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não será desta forma considerado, não sendo assim concedidas as condições diferenciadas de que necessite.

5.9. Os laudos médicos dos candidatos portadores de necessidades especiais não eliminados serão avaliados previamente à contratação, pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município.

5.10. O Serviço de Medicina do Trabalho emitirá relatório conclusivo observando:

- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e seu respectivo laudo médico;
- A natureza das atribuições e exigências para os cargos deste Edital, ressalvando-se que as atribuições ora consignadas correspondem a transcrição de lei, de modo que não vincula a lotação do servidor, e nem restringe a remoção do mesmo, de acordo com as demandas municipais, respeitando-se as estratégias implementadas e a disponibilidade financeira e orçamentária;
- A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- A possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize a CID 10 - Classificação Internacional de Doenças apresentada.

5.11. Inexistindo candidato portador de deficiência, a vaga reservada será preenchida por candidato de ampla concorrência.

## 6. DO CARGO E DAS VAGAS:

6.1. A presente seleção se destina exclusivamente para provimento de vagas temporárias para o cargo abaixo indicado, cujos requisitos de escolaridade, vencimento, e carga horária semanal serão os seguintes:

CARGO	VENCIMENTO (R\$)	C.H. SEMANAL	EXAMES ADMISSORIAIS COMPLEMENTARES
Professor Substituto*	R\$ 2.781,26**	20h	<b>Prova de Aptidão Física na Esteira, exclusivamente para o cargo de Professor Substituto Educação Infantil para atuação em Creches e CEMEI's****;</b> Avaliação Psicológica; Audiometria; Acuidade Visual; Eletrocardiograma; Colesterol Total; Colesterol HDL; Gama GT; Glicemia de jejum; Hemograma completo; Triglicerídeos. <i>(alterado pela errata)</i>
	R\$ 5.562,52***	40h (Contemplando-se 20h da fixação legal e a extensão de carga horária de 20h)	

\* Conforme Lei Municipal nº. 1.529, de 17 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a contratação de Professor Substituto, por tempo determinado.

\*\* Nos termos do Art. 9º da Lei nº 1.529/2025, a remuneração fixada constitui a única contraprestação pecuniária devida ao Professor contratado temporariamente, não gerando direito a vantagens, gratificações ou adicionais privativos dos servidores efetivos da Carreira do Magistério (Lei Municipal nº 568/2005).

\*\*\* Conforme o parágrafo único do Art. 8º da Lei 1.529/2025, a remuneração será paga de forma proporcional à carga horária da vaga. O valor de R\$ 5.562,52 aplica-se aos casos de contratação direta para 40h ou em situações de extensão de carga horária para atender necessidades específicas da Secretaria de Educação (Creches e Zona Rural).

\*\*\*\* A Prova de Aptidão Física será exigida exclusivamente para os candidatos aprovados no Grupo 1 (Professor Substituto de Educação Infantil com atuação em Creches e CEMEIs), tendo em vista a natureza dinâmica das atividades pedagógicas nesta etapa, que demandam plena mobilidade e resistência física para o acompanhamento seguro e eficaz dos alunos. *(alterado pela errata)*

6.2. A lotação e o exercício dos candidatos aprovados ocorrerão conforme a distribuição por unidades escolares especificada neste item.

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



6.2.1. A localidade nominada "Sede do Município" possui caráter residual, compreendendo todas as unidades escolares da rede municipal não listadas de forma isolada neste Edital.

6.2.2. No interesse da Administração Pública, em caso de esgotamento do cadastro de reserva de uma localidade específica, a Administração Municipal poderá convocar candidatos aprovados para a "Sede do Município", observada a ordem de classificação, e vice-versa.

**a) Grupo 1 - Educação Infantil/ Ensino Fundamental do 1º. ao 5º. ano. Requisito: Ensino superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior (Observações sobre a escolaridade abaixo deste quadro).**

Localidade	Carga Horária	Quantidade de Vagas Ampla Concorrência	Quantidade de Vagas PcD
Sede (Rede Municipal/Demais Unidades)	20h	81	05
Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Benta Fidelina Cinelli (Alecirim II)	40h	09	01
Creche Municipal Vovó Ana Herundina	40h	08	01
Escola Municipal Paulo Freire (Sede e Anexos - Alecirim I e Arnaldão)	40h	07	01
Escola Municipal Maria de Lourdes Santos Silva (Ponto Maneca)	20h	07	01
Escola Municipal Maria de Lourdes Santos Silva (Largo do Embaré)	20h	02	00
Escola Municipal Aldeni Pereira da Silva (Mundo Novo)	20h	06	01
Escola Municipal Aldeni Pereira da Silva (Extensão Estrela do Tché - Assentamento Paulo Kageyama)	40h	03	00
Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Rita Elizabeth (Alecirim I)	40h	05	01
Escola Municipal Marlene Borges dos Santos (Projeto Maravilha)	40h	04	01
Creche Municipal Ayrton Senna (Pequi)	40h	03	00
Creche Municipal Ayrton Senna (Extensão Sagrado Coração de Jesus - Moisés Reis)	40h	02	00
Escola Municipal Dom Pedro II (Gabiarrá)	20h	03	00
Escola Municipal Giuseppe Iacoviello (Alecirim II)	40h	03	00
Escola Municipal Roberto Santos (Extensão Renascer - Terra Bahia)	40h	02	00
Escola Municipal Iris Lopes da Silva (Roça do Povo)	20h	01	00
Escola Municipal Iris Lopes da Silva (Extensão Projeto Produzir)	40h	01	00
Escola Municipal Padre José de Anchieta (Colônia)	20h	01	00
<b>Subtotal</b>		<b>148</b>	<b>12</b>
<b>Total</b>		<b>160</b>	

\* O Curso Normal Superior mencionado como requisito de escolaridade refere-se a uma formação específica de graduação, previsto pelo art. 63, I da Lei de Diretrizes e Bases (Lei Federal nº. 9.394/96), destinado à formação de docentes para a educação infantil e para as primeiras séries do ensino fundamental.

**b) Grupo 2 - Ensino Fundamental do 6º. ao 9º. Ano do Ensino Fundamental/ Educação Artística - Artes. Requisito: Ensino superior, em curso de Licenciatura Plena em Artes Visuais, Educação Artística, Música, Dança ou Teatro.**

Localidade	Carga Horária	Quantidade de Vagas Ampla Concorrência	Quantidade de Vagas PcD
Sede (Rede Municipal/Demais Unidades)	20h	02	00
Escola Municipal Paulo Freire (Sede e Anexos - Alecirim I e Arnaldão)	20h	01	00
<b>Subtotal</b>		<b>03</b>	<b>00</b>
<b>Total</b>		<b>03</b>	

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

**c) Grupo 3 - Ensino Fundamental do 6º. ao 9º. Ano do Ensino Fundamental/ Ciências.**  
**Requisito:** Ensino superior, em curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Biologia.

Localidade	Carga Horária	Quantidade de Vagas Ampla Concorrência	Quantidade de Vagas PcD
Sede (Rede Municipal/Demais Unidades)	20h	02	00
Escola Municipal Maria de Lourdes Santos Silva (Ponto Maneca)	20h	01	00
<b>Subtotal</b>		<b>03</b>	<b>00</b>
<b>Total</b>			<b>03</b>

**d) Grupo 4 - Ensino Fundamental do 6º. ao 9º. Ano do Ensino Fundamental/ Educação Física.** **Requisito:** Ensino superior, em curso de Licenciatura Plena em Educação Física e Registro Ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF/BA).

Localidade	Carga Horária	Quantidade de Vagas Ampla Concorrência	Quantidade de Vagas PcD
Sede (Rede Municipal/Demais Unidades)	20h	03	00
Escola Municipal Paulo Freire (Sede e Anexos - Alecrim I e Arnaldão)	40h	01	00
<b>Subtotal</b>		<b>04</b>	<b>00</b>
<b>Total</b>			<b>04</b>

**e) Grupo 5 - Ensino Fundamental do 6º. ao 9º. Ano do Ensino Fundamental/ Matemática.** **Requisito:** Ensino superior, em curso de Licenciatura Plena em Matemática.

Localidade	Carga Horária	Quantidade de Vagas Ampla Concorrência	Quantidade de Vagas PcD
Sede (Rede Municipal/Demais Unidades)	20h	04	01
Escola Municipal Aldeni Pereira da Silva (Mundo Novo)	20h	01	00
Escola Municipal Aldeni Pereira da Silva (Extensão Estrela do Tchê - Assentamento Paulo Kageyama)	20h	01	00
Escola Municipal Paulo Freire (Sede e Anexos - Alecrim I e Arnaldão)	40h	01	00
<b>Subtotal</b>		<b>07</b>	<b>01</b>
<b>Total</b>			<b>08</b>

**g) Grupo 6 - Ensino Fundamental do 6º. ao 9º. Ano do Ensino Fundamental/ Língua Portuguesa.** **Requisito:** Ensino superior, em curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa

Localidade	Carga Horária	Quantidade de Vagas Ampla Concorrência	Quantidade de Vagas PcD
Sede (Rede Municipal/Demais Unidades)	20h	04	00
Escola Municipal Paulo Freire (Sede e Anexos - Alecrim I e Arnaldão)	20h	01	00
Escola Municipal Roberto Santos (Extensão Renascer - Terra Bahia)	20h	01	00
<b>Subtotal</b>		<b>06</b>	<b>00</b>
<b>Total</b>			<b>06</b>

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

@prefeunapolis www.eunapolis.ba.gov.br



**h) Grupo 7 - Ensino Fundamental do 6º. ao 9º. Ano do Ensino Fundamental/ História.**  
**Requisito:** Ensino superior, em curso de Licenciatura Plena em História.

Localidade	Carga Horária	Quantidade de Vagas Ampla Concorrência	Quantidade de Vagas PcD
Escola Municipal Paulo Freire (Sede e Anexos - Alecrim I e Arnaldão)	20h	01	00
<b>Subtotal</b>		<b>01</b>	<b>00</b>
<b>Total</b>		<b>01</b>	

**i) Grupo 8 - Ensino Fundamental do 6º. ao 9º. Ano do Ensino Fundamental/ Língua Portuguesa com Habilitação em Inglês. Requisito:** Ensino superior, em curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.

Localidade	Carga Horária	Quantidade de Vagas Ampla Concorrência	Quantidade de Vagas PcD
Sede (Rede Municipal/Demais Unidades)	20h	03	00
<b>Subtotal</b>		<b>03</b>	<b>00</b>
<b>Total</b>		<b>03</b>	

**Total Geral de Vagas Ofertadas: 188 vagas.**

6.3. Serão admitidos diplomas de Segunda Licenciatura nas áreas específicas, desde que o candidato apresente o diploma da graduação base e o certificado da licenciatura complementar devidamente reconhecido pelo MEC.

6.4. Candidatos com diploma de Bacharelado ou Tecnologia em áreas afins serão aceitos, desde que comprovem a conclusão de Programa de Formação Pedagógica para docentes (Resolução CNE/CP nº 02/2019).

6.5. Na hipótese de esgotamento do Cadastro de Reserva de candidatos aprovados para uma localidade específica, e havendo necessidade de serviço, a Administração Municipal, a seu critério e interesse, poderá convocar e lotar candidatos aprovados na lista de Cadastro de Reserva da Sede do Município para suprir a vaga na outra localidade, garantida a compatibilidade com as atribuições do cargo.

6.6. A carga horária estabelecida poderá ser alterada por necessidade da administração, inclusive, com redução da carga horária, com alteração proporcional da remuneração.

6.6.1. O cumprimento da carga horária semanal se dará em jornada diária, a ser definida pelo Município de Eunápolis/BA, considerando sempre a hora-relógio (60 – sessenta – minutos), e as peculiaridades da unidade de trabalho.

6.6.2. Às situações que estabeleçam cumprimento de jornada diferenciada, a exemplo de hora-aula, ainda que aos servidores efetivos haja cumprimento diferenciado (inclusive, redução de carga horária), em decorrência da carreira, tal situação não se aplicará aos servidores contratados temporariamente, que deverão cumprir a jornada estabelecida neste Edital de Abertura.

6.6.3. Os professores em regime de contratação temporária exercerão suas funções na qualidade de professor substituto, e deverão ministrar 16 (dezesseis) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos para carga horária semanal de 20 (vinte) horas, e, 32 (trinta e duas) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos para carga horária semanal de 40 (vinte) horas, conforme quadro abaixo:

CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE HORAS-AULA
-----------------------	--------------------------

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

20h	16 aulas de 50 min
40h	32 aulas de 50 min.

6.6.4. Aos serviços ininterruptos, a recusa do candidato em cumprir a jornada de trabalho no horário estabelecido pela chefia imediata, acarreta descumprimento de ordens superiores, ensejando a imediata abertura de Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo de apuração de danos materiais eventualmente ocasionados. O servidor condenado em inquérito administrativo fica proibido de nova investidura em cargo público (efetivo, comissionado ou temporário) pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

6.6.5. Nas hipóteses de cumprimento parcial da carga horária semanal, com redução de jornada, haverá redução proporcional da remuneração.

6.6.6. A natureza das atribuições e exigências para os cargos deste Edital, ressalvando-se que as atribuições ora consignadas correspondem a transcrição de lei, de modo que não vincula a lotação do servidor, e nem restringe a remoção do mesmo dentro da abrangência da oferta pública de vagas, de acordo com as demandas municipais, respeitando-se as estratégias implementadas e a disponibilidade financeira e orçamentária são as seguintes:

ATRIBUIÇÕES - PROFESSOR SUBSTITUTO - Lei 1.529/2025
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Exercer a regência de classe em substituição temporária ao titular do cargo, ministrando aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar do planejamento e da avaliação das atividades pedagógicas; e zelar pela aprendizagem dos alunos, garantindo a continuidade do processo educacional.
I. Assumir a regência de classe e ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, conforme a proposta pedagógica da Unidade de Ensino, substituindo o professor titular em seus afastamentos e impedimentos legais;
II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da Unidade de Ensino, adaptando-o às necessidades imediatas da turma;
III. Zelar pela efetiva aprendizagem dos alunos, garantindo a manutenção das rotinas pedagógicas e o cumprimento do calendário letivo;
IV. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, conforme orientação da coordenação pedagógica;
V. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, quando convocado pela Unidade de Ensino;
VI. Manter e fazer com que seja mantida a disciplina na sala de aula e no recinto escolar;
VII. Cumprir rigorosamente os horários e o calendário escolar estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;
VIII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, tratando a todos com urbanidade e respeito;
IX. Zelar pela guarda, economia e conservação dos materiais e do patrimônio público confiados ao seu uso;
X. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao efetivo processo de ensino-aprendizagem durante o período da substituição.

## 7. DA PONTUAÇÃO

7.1. O barema para avaliação dos títulos se dará da seguinte forma:

TITULAÇÃO			
ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Doutorado (concluído) na área de escolaridade do cargo.	1	8	8,0
Curso de Mestrado (concluído) na área de escolaridade do cargo.	1	5	5,0
Curso de pós-graduação ou MBA (concluído) na área da disciplina concorrida, com carga horária mínima de 360 horas, ministrado por Instituição de Ensino Superior, para todos os cargos ofertados, EXCETUANDO-SE o título apresentado como requisito mínimo, com	1	3	3,0

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

obrigatoriedade de apresentação do histórico e dos componentes curriculares (disciplinas) e/ou ementa para fins de comprovação da aderência à área.  OBS.: A Ementa se fez necessária apenas subsidiariamente, quando os componentes curriculares listados no histórico escolar forem insuficientes para comprovar a correlação direta. A entrega da ementa deve ser realizada no período de efetivação de inscrições dos candidatos e entrega de currículos e títulos – Atendimento Presencial, conjuntamente com os demais documentos exigíveis para a ocasião. <i>(alterado pela errata)</i>			
Curso de pós-graduação ou MBA (concluído) na área de educação, com carga horária mínima de 360 horas, ministrado por Instituição de Ensino Superior, para todos os cargos ofertados, EXCETUANDO-SE o título apresentado como requisito mínimo, com obrigatoriedade de apresentação do histórico e dos componentes curriculares (disciplinas) e/ou ementa para fins de comprovação da aderência à área.  OBS.: A Ementa se fez necessária apenas subsidiariamente, quando os componentes curriculares listados no histórico escolar forem insuficientes para comprovar a correlação direta. A entrega da ementa deve ser realizada no período de efetivação de inscrições dos candidatos e entrega de currículos e títulos – Atendimento Presencial, conjuntamente com os demais documentos exigíveis para a ocasião. <i>(alterado pela errata)</i>	3	1	3,0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>6</b>		<b>19,0</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE DE SEMESTRES</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Exercício da docência no mesmo cargo concorrido (com a nomenclatura docente, professor, professor titular, professor regente, professor adjunto, entre outras denominações correlatas). Vedada a contagem de tempo concomitante (Item 7.5.3).  <i>Para os fins deste Edital, não será aceito, para este item, o tempo de serviço em funções de apoio escolar, monitoria, auxiliar de classe ou qualquer outra que não exija a habilitação em nível superior específica para a regência de classe.</i>	0,4 por semestre em instituição pública ou privada	20	8,0
Exercício da docência ou de funções técnico-pedagógicas em cargo correlato na área da Educação, sem sobreposição de tempo, conforme item 7.1.1.  <i>Para os fins deste Edital, entende-se por CARGO CORRELATO:</i> 1 - A atividade docente exercida em outras disciplinas da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), desde que no mesmo nível de ensino; 2 - O exercício de funções de Suporte Pedagógico direto à docência, tais	0,2 por semestre em instituição pública ou privada	20	4,0

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

[@prefeunapolis](#) [www.eunapolis.ba.gov.br](http://www.eunapolis.ba.gov.br)



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

como: Coordenação Pedagógica, Direção Escolar, Supervisão Escolar ou Orientação Educacional, exercidas em instituições de ensino devidamente reconhecidas pelo MEC.			
<b>SUBTOTAL</b>			<b>12,0</b>
<b>TOTAL DE PONTUAÇÃO</b>			<b>31,0</b>

7.1.1. Para os cargos cujo barema remete a presente cláusula, na avaliação de experiência em cargos correlatos, a equivalência será determinada pela análise das atribuições do cargo, utilizando-se como parâmetro oficial de validação a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência profissional, somente será considerado cada semestre completo (180 dias) de experiência no exercício da profissão/emprego no cálculo da pontuação, sendo vedada a contagem de tempo de serviço prestado de forma concomitante (no mesmo período).

**7.3. Toda e qualquer pontuação prevista neste Edital somente será considerada se nas condições estabelecidas de acordo com o cargo concorrido.**

7.3.1.	Informações obrigatórias do Diploma/Atestado/Declaração	Diploma ou atestado/declaração de conclusão de curso apenas serão acolhidos caso conste a data de colação de grau, com efetiva outorga de grau, e seja expedido por instituição de ensino superior devidamente autorizada e reconhecida pelo MEC. Nas situações em que o candidato apresente histórico escolar do curso superior, deve constar a data que ocorreu a colação de grau;
7.3.2.	Carga Horária e Validade do certificado de pós-graduação	Os Certificados, Atestados e Declarações de conclusão de curso de pós-graduação deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias. O título deve constar o tipo de curso realizado.
7.3.2.1.	Não acolhimento de certificados de extensão	<b>Certificados de Extensão, Aperfeiçoamento, Participação em Seminários, Congressos ou similares e outros cursos de curta duração NÃO serão acolhidos como curso de Especialização (Lato Sensu), independentemente da carga horária, visto que o PSS exige experiência e qualificação formal.</b>
7.4.	Escolaridade Mínima do Cargo não conta como título	Não serão considerados, para fins de pontuação, os títulos ou certificados que sejam especificamente comprobatórios da exigência mínima do cargo, ainda que correspondam a curso técnico, de pós-graduação ou superior.

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

[@prefeunapolis](#) [www.eunapolis.ba.gov.br](http://www.eunapolis.ba.gov.br)



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

7.5.	Comprovação de tempo de <b>serviço público</b>	<p>Os pontos de currículo (tempo de serviço) no serviço público, serão comprovados mediante ficha cadastral, declaração de tempo de serviço emitido pelo departamento de Recursos Humanos respectivo, (com exceção dos municípios ao quais o responsável técnico pelo departamento seja o Secretário de Administração, neste caso o secretário poderá assinar a comprovação do vínculo), registro em carteira de trabalho, ou contrato de trabalho (acompanhado do respectivo distrato). Exige-se a mesma nomenclatura/ nomenclatura correlata do cargo concorrido.</p> <p>Para os cargos que exijam experiência profissional como requisito mínimo para investidura no cargo, será acolhido apenas o tempo de serviço apresentado além do requisito mínimo exigido para fins de pontuação.</p>
7.5.1.	Necessidade de documentação complementar – CNIS ( <b>serviço público</b> )	As Declarações de Tempo de Serviço apenas serão acolhidas se emitidas pelo setor de Recursos Humanos (com exceção dos municípios ao quais o responsável técnico pelo departamento seja o Secretário de Administração, neste caso o secretário poderá assinar a comprovação do vínculo).
7.5.2.	Necessidade de documento de tempo de serviço constar informações de admissão, demissão e cargo ocupado ( <b>serviço público</b> ).	O tempo de serviço apenas será computado se no documento comprobatório constar detalhadamente a data de admissão e demissão (ou se constar expressamente que o candidato se encontra em atividade (emitida pelo setor de Recursos Humanos do órgão de origem).
7.5.3.	Da Contagem do tempo e Vedação de Concomitância (serviço público e privado)	<p>Para os fins deste edital, o cômputo de cada 1 (um) mês de efetivo exercício será realizado a cada período de 30 (trinta) dias de trabalho comprovado. Contudo, para fins de pontuação no barema, serão contabilizados apenas semestres completos (180 dias) não concomitantes. É vedada a contagem de tempo de serviço prestado de forma concomitante (no mesmo período).</p> <p>Na hipótese de o candidato apresentar vínculos concomitantes, será computado apenas um deles, dando-se preferência ao vínculo que se enquadre no critério de maior pontuação, <b>conforme os critérios de maior pontuação unitária do item 7.1.</b></p> <p>Persistindo o empate (vínculos concomitantes com mesma pontuação), prevalecerá o tempo de serviço prestado no âmbito</p>

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

📱 [@prefeunapolis](#) 🌐 [www.eunapolis.ba.gov.br](#)



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

		público.
7.5.4.	Da Carteira de Trabalho ( <b>serviço público</b> )	As comprovações por meio de Carteira de Trabalho apenas serão admitidas nas situações de prestação de serviço público, e que no documento conste com a data de saída, ou se acompanhada de declaração de que o candidato se encontra em atividade (emitida pelo setor de Recursos Humanos do órgão de origem).
7.6.	Comprovação de tempo de <b>serviço privado</b>	<p>A pontuação de experiência profissional no serviço privado será comprovada <b>EXCLUSIVAMENTE</b> mediante apresentação de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).</p> <p>- <b>Para CTPS Física:</b> O candidato deverá apresentar cópia das páginas da foto, verso (qualificação civil) e as páginas de contrato de trabalho que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, contendo obrigatoriamente data de admissão, cargo e data de demissão (se houver).</p> <p>- <b>Para CTPS Digital:</b> O candidato deverá apresentar o <b>Relatório Completo (em formato PDF)</b>, extraído do aplicativo oficial "Carteira de Trabalho Digital" ou do portal <a href="http://gov.br">gov.br</a>, que contenha os dados de identificação civil do candidato e o detalhamento dos vínculos trabalhistas (empregador, cargo, data de admissão e saída). <b>Não serão aceitas capturas de tela (prints) parciais que não permitam a verificação da autenticidade ou dos dados completos do contrato.</b></p> <p><b>Vínculos em Aberto (Sem data de saída):</b> Para contratos de trabalho que constem em aberto na CTPS (sem registro de demissão), a contagem do tempo de serviço até a data de publicação deste Edital fica <b>CONDICIONADA</b> à apresentação de <b>Declaração do Empregador</b> (original ou cópia autenticada), emitida em papel timbrado, carimbada e assinada, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da publicação deste edital, atestando expressamente que o candidato <b>permanece com o vínculo ativo</b>. O cômputo se dará até a data da emissão da declaração.</p> <p><b>Não serão admitidos</b>, para fins de pontuação, Contratos de Prestação de Serviços, Contratos de Trabalho sem o devido registro na CTPS, Recibos de Pagamento (RPA), Declarações de empregadores, Atestados ou Certidões de tempo de serviço privado, ainda que reconhecidos em cartório.</p> <p><b>NÃO SERÃO ADMITIDOS CONTRATOS DE TRABALHO EMITIDOS POR MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI</b> do próprio candidato.</p> <p>O tempo de serviço <b>DEVE</b> possuir a mesma nomenclatura/nomenclatura correlata inclusive, quanto aos cargos que exijam especialização.</p>

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

[prefeunapolis](https://www.instagram.com/prefeunapolis) [www.eunapolis.ba.gov.br](http://www.eunapolis.ba.gov.br)



		Para os cargos que exijam curso de especialização como requisito mínimo de escolaridade, terá acolhimento de tempo de serviço apenas para comprovações de atividades na respectiva área de especialidade ou áreas correlatas.
--	--	---

**7.7. Os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente os documentos comprobatórios de pontos, o currículo profissional devidamente paginado e assinado.**

7.8. O Resultado Final deste Processo Seletivo Público Simplificado será aferido pelo somatório dos pontos obtidos.

7.9. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

7.10. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação na avaliação dos títulos;
- b) Maior Tempo de Exercício Profissional no Cargo Concorrido;
- c) Maior Tempo de Exercício Profissional no Cargo Correlato.
- d) Maior idade, considerando dia, mês e ano

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Do Resultado Parcial, a ser publicado exclusivamente no site da Prefeitura Municipal de Eunápolis, [eunapolis.ba.gov.br](http://eunapolis.ba.gov.br), caberá recurso do julgamento de pontuação atribuída ao tempo de serviço ou títulos, que deverá ser apresentado no período constante no cronograma, mediante formulário **ON-LINE** contido **EXCLUSIVAMENTE** no site da prefeitura: [eunapolis.ba.gov.br](http://eunapolis.ba.gov.br).

8.2. Os recursos deverão ser interpostos perante a Comissão, direcionados a Secretaria Municipal de Gestão, podendo aquela rever sua decisão no prazo estabelecido no cronograma.

8.3. Os recursos apresentados intempestivamente (fora de prazo) ou sem razões recursais não serão conhecidos por falta de requisito essencial.

8.4. A Comissão detém a competência para proceder com auditoria de ofício, adequando a pontuação do candidato, inclusive, para reduzi-la, se de direito for, com fundamento na Súmula 473 do STF.

8.5. O recurso interposto contra o Resultado Parcial será a única oportunidade de questionamento da pontuação de títulos e experiência. Não serão conhecidos pedidos de revisão de pontuação após esta fase, operando-se a preclusão do direito de discutir o mérito da avaliação curricular.

## **9. DO RESULTADO FINAL**

9.1. O resultado final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado no Diário Oficial do Município de Eunápolis e no Mural Público da Secretaria Municipal da Gestão, não se admitindo recurso, do qual posteriormente os aprovados serão convocados para apresentação de documentos para a contratação durante o prazo de vigência deste Processo de Seleção.

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

9.2. Após o resultado final, serão publicados os atos de convocação e os candidatos selecionados terão o prazo máximo e improrrogável previsto no respectivo ato, para comparecer ao local determinado para a entrega dos documentos e exames admissionais, a fim de ser procedida a contratação temporária.

9.2.1. As convocações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do certame.

9.2.2. Os candidatos com classificação posterior ao número de vagas determinado no quadro de vagas comporão a RESERVA DE CADASTRO.

9.2.3. A RESERVA DE CADASTRO, se necessário, poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Eunápolis para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste certame.

9.3. Decorrido o prazo previsto no respectivo ato convocatório, sem que tenha comparecido o candidato aprovado e convocado, este será considerado como desistente da vaga, sendo eliminado, e, imediatamente convocado o seguinte aprovado na ordem de classificação, que sempre acontecerá mediante a necessidade da Administração.

9.4. A convocação para a assinatura de contratos será efetuada nos prazos previstos nos atos convocatórios.

9.5. Quando convocado, o candidato deverá se apresentar portando Laudo médico do Exame pré-admissional com aptidão ao trabalho e ao cargo concorrido, emitido por Médico do Trabalho devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Medicina, consoante Resolução nº. 2.376, de 18 de janeiro de 2024, do Conselho Federal de Medicina - (ASO, acompanhado dos exames complementares especificados nos quadros de vagas):

a)	Original e Cópia de Documento de Identificação;	Obrigatório
b)	Original e Cópia do Título de Eleitor;	Obrigatório
c)	Certidão de quitação eleitoral, obtida na Justiça Eleitoral ( <a href="http://www.tse.jus.br">http://www.tse.jus.br</a> ou Cartório Eleitoral), válida;	Obrigatório
d)	Certidão de regularidade do CPF, obtida na Receita Federal ( <a href="http://receita.economia.gov.br/">http://receita.economia.gov.br/</a> );	Obrigatório
e)	PIS/PASEP, e preenchimento da declaração específica, cujo formulário encontra-se disponível no Anexo I deste Edital;	Obrigatório
f)	Original e Cópia da Carteira de Trabalho, especificamente as páginas de identificação, que contenham informações de número, série e UF do documento e CTPS Digital;	Obrigatório
g)	Original e Cópia do Certificado de Reservista ou certidão de dispensa;	Obrigatório aos candidatos do sexo masculino
h)	Original e Cópia da Certidão de Casamento;	Obrigatório para os candidatos casados, divorciados, separados judicialmente e viúvos, com a respectiva averbação, quando for o caso.
i)	Original e Cópia da Certidão de Nascimento;	Obrigatório para os candidatos solteiros.

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

  [prefeunapolis](#)  [www.eunapolis.ba.gov.br](http://www.eunapolis.ba.gov.br)



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

j)	Original e Cópia de Comprovante de residência <u>em nome do candidato</u> (ou de seus ascendentes; descendentes; cônjuges mediante a apresentação de certidão de casamento; ou companheiros mediante a apresentação de declaração de união estável), <b>com data de expedição máxima de 90 – noventa – dias</b> : fatura de água, ou fatura de energia elétrica, ou fatura de telefonia fixa/móvel, ou fatura de plano de saúde, ou fatura de cartão de crédito/ correspondência bancária, ou contrato de locação com assinaturas reconhecidas e vigente;	Obrigatório
k)	Certidão Negativa de Antecedentes <u>Cíveis e Criminais</u> fornecida pelo <u>Tribunal de Justiça Estadual</u> , da jurisdição de residência do candidato (com data de expedição máxima de 30 – trinta – dias) – (para os candidatos residentes na Bahia: <a href="http://www5.tjba.jus.br">http://www5.tjba.jus.br</a> );	Obrigatório
l)	Certidão Negativa de Antecedentes <u>Cíveis e Criminais</u> fornecida pela <u>Justiça Federal</u> , da jurisdição de residência do candidato (com data de expedição máxima de 30 – trinta – dias) – (para os candidatos residentes na Bahia: <a href="https://portal.trf1.jus.br">https://portal.trf1.jus.br</a> );	Obrigatório
m)	Declaração de não ocupar outro Cargo Público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, “a”, “b” e “c” da Constituição Federal, cujo formulário específico encontra-se disponível no Anexo II deste Edital;	Obrigatório
n)	Comprovação de inscrição e certidão de regularidade no Conselho de Classe Correspondente;	Obrigatório quando o cargo o exigir, <u>inclusive, nas situações em que o edital seja omissivo e o Conselho o exija.</u>
o)	Declaração de bens, cujo formulário específico encontra-se disponível no Anexo III deste Edital;	Obrigatório
p)	Autodeclaração Étnico-racial, cujo formulário específico encontra-se disponível no Anexo IV deste Edital	Obrigatório
q)	Termo de Ciência de Deveres e Responsabilidades - Tratamento de Dados Pessoais - LGPD, cujo formulário específico encontra-se disponível no Anexo V deste Edital;	Obrigatório
r)	Original e cópia do documento comprobatório de escolaridade mínima exigida para o cargo;	Obrigatório
s)	Outros documentos que o Edital de Convocação exigir.	Obrigatório

9.6. A comprovação de inscrição e regularidade de inscrição no Conselho de Classe Correspondente não é admitida por mera apresentação de protocolo ou de boleto de pagamento;

9.6.1. A certidão de regularidade é dispensável apenas quando o Documento de Inscrição no Conselho de Classe dispor de data de validade vigente;

9.6.2. Os documentos são de apresentação obrigatória e não podem ser substituídos por protocolos de requerimento e nem por boletim de ocorrência;

9.6.3. Os documentos que tratam este item poderão ser apresentados em cópia autenticada, ou por conferência de Servidor designado, mediante apresentação do documento original;

9.6.4. **As cópias serão de responsabilidade do candidato, sendo que o Município de Eunápolis não extrairá cópia de documentos e nem se responsabilizará pela legibilidade dos documentos apresentados;**

9.6.5. **Os Documentos devem ser copiados integralmente (frente e verso), sob pena de invalidar a inscrição.**

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



## **10. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

10.1. Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o Município de Eunápolis, na condição de Controlador, realizará o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado, garantindo os princípios de transparência, finalidade, necessidade e segurança.

10.2. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos, incluindo, mas não se limitando a, nome completo, CPF, RG, endereço, escolaridade, Origem racial/étnica, contatos pessoais, e dados bancários (se necessário), serão utilizados para:

- a) Identificação e contato com os candidatos durante todas as etapas do processo seletivo;
- b) Avaliação da elegibilidade para as vagas disponibilizadas;
- c) Cumprimento de obrigações legais ou regulatórias relacionadas ao processo seletivo;
- d) Publicações obrigatórias no Diário Oficial do Município ou outros meios oficiais descritos neste Edital.

10.3. Os dados pessoais poderão ser compartilhados internamente entre os setores responsáveis pelo processo seletivo, bem como com órgãos de fiscalização externa, garantindo a confidencialidade, segurança e respeito à finalidade. Informações necessárias poderão ser divulgadas no Diário Oficial do Município, na página oficial ou em outros meios descritos no Edital de Abertura.

10.4. O Município de Eunápolis adotará medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer incidente que comprometa a privacidade dos candidatos.

10.5. Os dados pessoais serão armazenados apenas pelo período necessário à execução do processo seletivo e cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

10.6. Os candidatos têm garantidos os direitos previstos na LGPD, podendo requerer, a qualquer momento, informações sobre o tratamento de seus dados pessoais, retificação ou exclusão de informações, e a revogação do consentimento, desde que tal ato não inviabilize a continuidade de sua participação no processo seletivo.

10.7. Ao efetuar a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato declara ter ciência do conteúdo desta cláusula e autoriza expressamente o tratamento de seus dados pessoais nos termos aqui dispostos.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do certame nos termos em que se acham aqui estabelecidas.

11.2. O Município de Eunápolis se reserva ao direito de repor as vagas oferecidas neste Edital oriundas de ruptura de contratos firmados motivada por iniciativa própria ou dos contratados, mediante convocação efetuada por publicação no Diário Oficial do Município, Mural Público da Secretaria Municipal de Gestão dos candidatos subsequentes na ordem de classificação.

11.3. Não serão aceitos quaisquer tipos de solicitações de reembolsos ou indenizações, por parte dos candidatos com qualquer tipo de despesas que porventura tenham em face do certame que trata este Edital.

11.4. Além da homologação do resultado final, não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no certame.

11.5. Os candidatos serão informados sobre os resultados mediante os veículos previstos no

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



presente, ou publicações efetuadas no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (<https://www.eunapolis.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>), no Mural Público da Secretaria Municipal da Gestão.

**11.5.1. O Município de Eunápolis não encaminhará correspondências, nem e-mails, e nem realizará ligações telefônicas aos candidatos, que tomarão conhecimento dos atos do presente certame exclusivamente pelos canais indicados no cronograma.**

11.6. Os servidores contratados temporariamente serão submetidos a avaliação periódica de desempenho funcional, com os seguintes fatores disciplinares, comportamentais e éticos profissionais: preceitos éticos, assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, eficiência, produtividade, integração social com os colegas, de acordo com o formulário constante no Anexo VII. Na hipótese de avaliação negativa, será instaurado Processo Administrativo Disciplinar, que deverá correr pelo rito sumaríssimo, com possível aplicação das penalidades previstas em lei.

11.7. Os atos de inscrição e entrega de documentos poderão ser efetuados mediante procuração pública ou particular, neste caso, devidamente reconhecida em cartório.

11.8. As Convocações respeitarão rigorosamente a ordem de classificação, e atenderão aos ditames das Lei 341/1999 e demais dispositivos pertinentes.

11.8.1. Os servidores que entrarem em exercício após o encerramento da folha de pagamento do respectivo mês terão sua remuneração proporcional processada e quitada no mês imediatamente subsequente.

11.8.2. Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

11.8.3. As convocações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do certame.

11.9. As atividades serão exercidas em locais, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

11.10. Por se tratar de uma função pública, o servidor contratado temporariamente para exercê-la não fará jus à atuação em atividades de gestão, não poderá ser nomeado para cargo ou função pública, e nem às vantagens típicas do(s) plano(s) de carreira(s) do quadro de pessoal do município de Eunápolis/BA, tais como: gratificações e progressões por titulação, progressão horizontal, mudança de nível ou progressão vertical, etc., inclusive, cumprimento especial de jornada de trabalho, pois, são exclusivas dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos.

11.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site do município e no Quadro de Avisos da Prefeitura de Eunápolis.

11.12. Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

11.13. A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Processo de Seleção.

11.14. O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

11.15. A Administração Pública Municipal, com fundamento no princípio da autotutela (Súmula 473/STF), bem como os órgãos de Controle Interno e Externo (TCM-BA),

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

reservam-se o direito de, a qualquer tempo, realizar auditorias sobre a legalidade e a lisura dos atos deste Processo Seletivo.

11.16. Caso sejam constatadas irregularidades, ilegalidades ou vícios, os atos serão anulados, o que poderá implicar em alteração da avaliação, reprocessamento de notas e reclassificação dos candidatos, independentemente da fase em que o certame se encontre.

11.17. Os casos omissos, no que tange à realização deste procedimento, serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal da Gestão, em manifesto de análise pela Procuradoria Geral do Município de Eunápolis/BA.

Eunápolis, republicação consolidada em 19 de janeiro de 2026.

**JOSÉ ROBÉRIO BATISTA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**JANIS ALVES DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Gestão

**JOVITA LIMA SILVA DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Educação

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

📷 [@prefeunapolis](#) 🌐 [www.eunapolis.ba.gov.br](http://www.eunapolis.ba.gov.br)



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

**ANEXO I – DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PIS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_,  
DECLARO, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro:

☐ não ser inscrito(a) no PIS/ PASEP.

☐ ser inscrito(a) no PIS/PASEP sob o nº. \_\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Eunápolis-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

  [prefeunapolis](#)  [www.eunapolis.ba.gov.br](http://www.eunapolis.ba.gov.br)



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DUPLO VÍNCULO

EU \_\_\_\_\_,  
candidato ao Processo Seletivo Simplificado Público acima identificado,  
**DECLARO** para os devidos fins legais e jurídicos, a quem possa interessar,  
nos termos do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição  
Federal de 1988, que:

(    ) Não possuo outro vínculo no serviço público, direto ou indireto, de  
quaisquer dos entes federados (município, estado, união).

(    ) Possuo vínculo no serviço público, direto ou indireto, no  
\_\_\_\_\_, com compatibilidade de horários, nos termos do artigo 37, inciso XVI,  
da constituição federal de 1988, com o cargo pretendido.

(    ) Possuo outro vínculo no serviço público, direto ou indireto, no  
\_\_\_\_\_, sem  
compatibilidade de horários com o cargo pretendido.

Eunápolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

📱 🌐 [www.eunapolis.ba.gov.br](https://www.eunapolis.ba.gov.br)



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a)  
da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, DECLARO,  
sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro:

( ) Possuir os bens abaixo mencionados:

BENS	VALOR R\$

( ) Não Possuir bens.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Eunápolis-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

[prefeunapolis](#) [www.eunapolis.ba.gov.br](#)



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

#### ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_,  
em cumprimento ao disposto na Portaria do Ministério do Trabalho nº  
3784/2023 e à Lei 14.553/2023, que determinam a obrigatoriedade de  
informações relativas à etnia e raça nas inclusões, alterações ou retificações  
cadastrais dos trabalhadores, respeitando o critério de autodeclaração e em  
conformidade com a classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia  
e Estatística (IBGE), DECLARO para os devidos fins que sou:

- ☐ Branco(a)
- ☐ Preto(a)
- ☐ Pardo(a)
- ☐ Amarelo(a)
- ☐ Indígena

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma  
produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei  
legalmente pela informação prestada.

Eunápolis-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

📱 🌐 [www.eunapolis.ba.gov.br](https://www.eunapolis.ba.gov.br)



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

## ANEXO V- TERMO DE CIÊNCIA DE DEVERES E RESPONSABILIDADES

### TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado Público acima identificado, autorizo, de forma livre e expressa, o tratamento de meus dados pessoais e sensíveis, conforme especificado neste documento, para as finalidades relacionadas ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de acordo com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Os dados pessoais que poderão ser coletados incluem: nome completo, data de nascimento, número e imagem de documentos de identificação (como RG, CPF e Título de Eleitor), endereço completo, escolaridade, Origem racial/étnica, contatos pessoais (como número de telefone e e-mail), dados bancários e outras informações solicitadas no formulário de inscrição ou durante o processo seletivo.

Esses dados serão utilizados exclusivamente para identificar e entrar em contato com o(a) candidato(a) durante todas as etapas do processo seletivo, avaliar a elegibilidade para a vaga disponibilizada, cumprir obrigações legais ou regulatórias, e assegurar a transparência e a regularidade do processo seletivo.

O Município de Eunápolis poderá compartilhar os dados internamente entre os setores responsáveis pelo processo seletivo, bem como com órgãos de fiscalização externa, garantindo a confidencialidade, segurança e respeito à finalidade. Informações necessárias poderão ser divulgadas no Diário Oficial do Município, na página oficial ou em outros meios descritos no Edital de Abertura. O Município de Eunápolis compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer incidente que possa comprometer a privacidade do(a) candidato(a).

Os dados pessoais serão mantidos apenas pelo período necessário para a execução do processo seletivo e para o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

O(a) candidato(a) declara estar ciente de seus direitos previstos na LGPD, incluindo o acesso às informações sobre o tratamento de seus dados pessoais, retificação ou exclusão de dados, e portabilidade, quando aplicável.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Eunápolis-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

📱 prefereunapolis 🌐 www.eunapolis.ba.gov.br



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RETIFICAÇÃO DE  
DADOS DE INSCRIÇÃO**

1ª Via – Protocolo Geral | 2ª Via – Candidato

**Instruções:** 1 - O presente formulário é destinado exclusivamente ao candidato que identificar erro nos dados de sua inscrição; 2 – O candidato deve marcar o item que contenha erro e descrever a informação correta no campo de observações; 3 – **Não serão aceitos pedidos de alterações de opção de cargo, nem complementação de documentação, nem mesmo retirada de documentos;** 4 – Não serão aceitas reclamações por ausência de documento no recibo de inscrição.

Candidato(a):			
Nº Inscrição:		Cargo:	

O(a) candidato(a) acima identificado(a), vem, através do presente, requerer a retificação da ficha de inscrição, por apresentar erro no seguinte campo:

- ( ) a) Nome.  
( ) b) Endereço.  
( ) c) Data de nascimento.  
( ) d) Documento de identificação.  
( ) e) CPF.  
( ) f) Título de Eleitor.  
( ) g) Outro \_\_\_\_\_

Observações:

Nestes termos,  
Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

📱 @prefeunapolis 🌐 www.eunapolis.ba.gov.br



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

## ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA

Nome do(a) Servidor(a):			
Matrícula:		Data da Posse:	
Secretaria de Lotação:		Setor/Divisão:	
Cargo/Função:			

### I – OBSERVAÇÕES

1 – A Chefia Imediata se responsabiliza integralmente pelo conteúdo do presente documento;  
2 – Todos os itens são de cunho obrigatório.

### II – DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

**PRECEITOS ÉTICOS:** As normas de conduta, princípios, fundamentos e valores morais que devem ser observados pelo(a) servidor(a), no exercício do cargo e fora dele.

Cumprir normas de conduta, princípios, fundamentos e valores morais dentro e fora do exercício do cargo.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Zelar pelo bom nome da Prefeitura Municipal de Eunápolis e de cada um de seus membros, obedecendo e fazendo obedecer os preceitos de hierarquia, da disciplina e da ética do servidor público municipal.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Exercer, com eficiência e probidade, os misteres de seu cargo.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Fator de Julgamento:				

**ASSIDUIDADE:** A constância do(a) servidor(a) no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente do setor.

Comparece regularmente ao setor de trabalho, cumpre os horários regulares do órgão e permanece no local de trabalho durante o expediente.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Comunica, em tempo hábil, imprevistos que prejudiquem ou impeçam o cumprimento do horário do expediente.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Fator de Julgamento:				

**PONTUALIDADE:** A presença do(a) servidor(a) no local de trabalho no horário estipulado para o início e final do expediente do setor.

Comparecer no horário estabelecido para o início do expediente no setor.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Permanecer no setor até o horário estipulado para o encerramento.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Fator de Julgamento:				

**DISCIPLINA:** A observância e o cumprimento sistemático aos regulamentos e às normas emanadas das autoridades competentes.

É discreto(a) e reservado(a) ao tratar assuntos	( ) sempre	( ) quase sempre
---	------------	------------------

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060



profissionais evitando comentários comprometedores à imagem dos servidores e da instituição, suas interferências e interrupções não são prejudiciais ao ambiente de trabalho.	( ) raramente	( ) nunca		
Conhece os preceitos, normas internas e deveres funcionais, cumprindo e submetendo-se à legislação pertinente, com conduta adequada para o ambiente de trabalho.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Desempenha suas atribuições conforme princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Mantém comportamento respeitoso e profissional no trato com os colegas e público externo.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
<b>Fator de Julgamento:</b>				

<b>INICIATIVA:</b> A habilidade do(a) servidor(a) em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.				
Participa de forma proativa das atividades desenvolvidas no setor.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Apresenta alternativas e sugestões para providências para resolução de questões cotidianas e melhorias das atividades que desenvolve.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Busca aprender e atualizar-se contribuindo para os serviços do setor e da instituição.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Adota providências necessárias e apresenta soluções na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas, superando expectativas.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
<b>Fator de Julgamento:</b>				

<b>EFICIÊNCIA:</b> A realização do trabalho com clareza, correção, exatidão e responsabilidade, com pró-atividade para alcançar o resultado esperado.				
Demonstra interesse em ampliar seus conhecimentos e melhorar seu desempenho funcional, investindo em seu aperfeiçoamento profissional, buscando novas informações sobre o seu trabalho.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Demonstra presteza no desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo que ocupa.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Põe-se à disposição de sua chefia, espontaneamente, para realizar novas tarefas e auxiliar os colegas.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
<b>Fator de Julgamento:</b>				

<b>PRODUTIVIDADE:</b> A eficiência e energia disponibilizadas para realização de trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço.				
Organiza as tarefas seguindo as prioridades e aproveita eventuais disponibilidades de forma produtiva.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Seu trabalho é qualificado, realiza com dinamismo, e racionaliza o tempo na execução das tarefas.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Assimila os ensinamentos e aplica-os na execução de suas atividades.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca
Cumprir com os prazos acordados e as metas estabelecidas, levando em consideração a complexidade do trabalho.	( ) sempre	( ) quase sempre	( ) raramente	( ) nunca

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

📱 @prefeunapolis 🌐 www.eunapolis.ba.gov.br



PREFEITURA  
**EUNÁPOLIS**  
A FORÇA DO TRABALHO

Responde com facilidade a demandas inesperadas do trabalho.		<input type="checkbox"/> sempre <input type="checkbox"/> quase sempre <input type="checkbox"/> raramente <input type="checkbox"/> nunca		
	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Fator de Julgamento:				

<b>INTEGRAÇÃO SOCIAL COM OS COLEGAS:</b> <i>A maior ou menor facilidade de integração ao grupo de trabalho.</i>				
Abertura ao diálogo e ao relacionamento social.		<input type="checkbox"/> sempre <input type="checkbox"/> quase sempre <input type="checkbox"/> raramente <input type="checkbox"/> nunca		
Desenvolve atividades profissionais em grupo com facilidade.		<input type="checkbox"/> sempre <input type="checkbox"/> quase sempre <input type="checkbox"/> raramente <input type="checkbox"/> nunca		
Trata os colegas com urbanidade, tendo zelo com as palavras e comportamento cortês.		<input type="checkbox"/> sempre <input type="checkbox"/> quase sempre <input type="checkbox"/> raramente <input type="checkbox"/> nunca		
Respeito e tolerância aos grupos sociais.		<input type="checkbox"/> sempre <input type="checkbox"/> quase sempre <input type="checkbox"/> raramente <input type="checkbox"/> nunca		
	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
Fator de Julgamento:				

<b>Comentários do(a) Avaliador(a):</b> _____ _____ _____				
<b>Nome do(a) Avaliador(a):</b> _____				
<b>Matrícula:</b>		<b>Cargo:</b>		<b>Lotação:</b>

Como superior(a) hierárquico(a) do(a) servidor(a) acima avaliado(a), assumo a inteira responsabilidade pelos conceitos aqui expressos por ser esta a expressão da verdade.  
Eunápolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

<div>Assinatura e Carimbo do(a) Avaliador(a) Chefia Imediata</div>	<div>Assinatura e Carimbo do(a) Secretário(a) da Pasta</div>
--	--

Rua Arquimedes Martins, 525 - Centauro, Eunápolis/BA - CEP: 45822-060

📱 pref eunapolis 🌐 www.eunapolis.ba.gov.br