Diário Oficial do MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé

Terça-feira • 27 de Janeiro de 2026 • Ano XVI • Nº 5209

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Editais ..... 02 a 42

Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ-BA
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2026, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ – BAHIA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Coronel Luiz Ventura, nº 16, Centro, CEP: 43.850-000, São Sebastião do Passé, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.831.441/0001-87, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Constituição Federal, TORNA PÚBLICA a realização do Processo Seletivo Simplificado (Edital nº 001/2026). A seleção visa ao provimento de vagas temporárias e à formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Secretaria de Educação, mediante as condições e requisitos estabelecidos neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A responsabilidade pela execução é da CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA, obedecidas as normas deste edital.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, sob regime administrativo por tempo determinado, no quadro de servidores da Administração Direta e Indireta do Município de São Sebastião do Passé - BA, de acordo com as Tabelas do item 2 deste Edital. O prazo de validade será de 2 (dois) anos, contados da homologação do resultado final, admitida uma única prorrogação por igual período, a critério do Município.

1.3. O cronograma de atividades do presente Processo Seletivo está presente no anexo I deste edital.

1.4. As atribuições dos cargos constam no anexo II deste edital.

1.5. O Processo Seletivo de que trata este Edital compreenderá as etapas, a seguir discriminadas e todas serão realizadas no município de São Sebastião do Passé/BA:

1.5.1. 1ª Etapa

Prova Técnica Situacional de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos do Nível Superior e Médio.

1.5.2. 2ª Etapa

Avaliação Didática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos 200-Pedagogo - 20h; 201-Pedagogo(a) - 40h; 202-Professor(a)(a) de Língua Portuguesa; 203-Professor(a) de Língua Inglesa; 204-Professor(a) de Matemática; 205-Professor(a) de Ciências; 206-Professor(a) de Educação Física; 207-Professor(a) de Artes; 208-Professor(a) de Geografia; 209-Professor(a) de História.

Avaliação de Habilidades e Perfil de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Nível Superior: 100-Coordenação pedagógica-20h e 101-Coordenação pedagógica-40h; 102-Nutricionista; 103-Psicólogo(a); **Nível Médio:** 300-Agente Artístico; 301-Assistente Administrativo; 302-Auxiliar de educação infantil; 303-Assistente de educação inclusiva; 304-Assistente de educação inclusiva libras; 305-Educador Social; **Nível Fundamental:** 400-Agente de Portaria.

Avaliação Prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos Nível Médio: 306-Oficineiro em Atividades Artísticas – Dança; 307-Oficineiro em Atividades Artísticas – Artes; 308-Oficineiro em Atividades Artísticas – Teatro. Nível Fundamental: 401-Auxiliar de Serviços Gerais; 402-Cozinheiro(a); 403-Motorista de Carro Leve - Categoria "B"; 404-Motorista Categoria "D".

1.5.3. 3ª Etapa

Avaliação de Melhor Qualificação (títulos) e Maior Experiência Profissional (tempo de serviço) de caráter classificatório, para todos os candidatos habilitados na etapa.

1.5.4. 4ª Etapa

Exame Médico Admissional, a ser realizado pelo Município de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA após a homologação do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, para todos os candidatos habilitados e convocados para nomeação.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

1.6 A convocação das vagas informadas no item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de São Sebastião do Passé/BA, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.7 A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro da Administração Direta e Indireta do Município de São Sebastião do Passé/BA. A nomeação é de competência da Prefeita Municipal, dentro do interesse e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

1.8. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico https://concepcaoconsultoria.com.br.

1.7. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

2. DOS CARGOS E PRÉ-REQUISITOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária mensal, quantitativo de vagas de ampla concorrência, quantitativo de vagas para pessoa com deficiência (PcD) e Pessoas Pretos, Pardos, Indígenas, Quilombolas e Transgênero, a remuneração e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

QUADRO 2.1 – NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DA VAGA	CARGO	PRÉ-REQUISITOS	TOTAL DE VAGAS	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS			CH	REM. EM R$	TAXA INSCRIÇÃO
				AC	PCD[3]	PPIQT			
100	Coordenador(a) pedagógico(a)	Diploma de conclusão de Curso em Pedagogia. Experiência profissional comprovada mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	1	1	-	-	20h	2.433,88	R$ 110,00
101	Coordenador(a) pedagógico(a)	Diploma de conclusão de Curso em Pedagogia. Experiência profissional comprovada mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	6	3	1	2	40h	4.867,77	R$ 110,00
102	Nutricionista	Diploma de conclusão de Curso em Nutrição. Experiência profissional comprovada mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	2	1	-	1	40h	2.168,19	R$ 110,00
103	Psicólogo	Diploma de conclusão de Curso em Psicologia. Experiência profissional comprovada mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	2	1	-	1	40h	3.535,54	R$ 110,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ-BA
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2026, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

QUADRO 2.1 – NÍVEL SUPERIOR									
CÓDIGO DA VAGA	CARGO	PRÉ-REQUISITOS	TOTAL DE VAGAS	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS			CH	REM. EM R$	TAXA INSCRIÇÃO
200	Professor(a) Pedagogo(a)	Diploma de conclusão de Curso em Pedagogia. Experiência profissional comprovada mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	34	21	2	11	20h	2.433,88	R$ 110,00
201	Professor(a) Pedagogo(a)	Diploma de conclusão de Curso em Pedagogia. Experiência profissional comprovada mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	70	45	4	21	40h	4.867,77	R$ 110,00
202	Professor(a) de Artes	Diploma de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Artes. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	1	1	-	-	20h	2.433,88	R$ 110,00
203	Professor(a) – Ciências	Diploma de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Ciências. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	3	2	-	1	20h	2.433,88	R$ 110,00
204	Professor(a) – Educação Física	Diploma de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Educação Física. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	1	1	-	-	20h	2.433,88	R$ 110,00
205	Professor(a) – Geografia	Diploma de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Geografia. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	3	2	-	1	20h	2.433,88	R$ 110,00
206	Professor(a) – História	Diploma de conclusão de curso de Licenciatura Plena em História. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	3	2	-	1	20h	2.433,88	R$ 110,00
207	Professor(a) – Inglês	Diploma de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Letras com Inglês. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	1	1	-	-	20h	2.433,88	R$ 110,00
208	Professor(a) – Língua Portuguesa	Diploma de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Letras.	4	2	-	2	20h	2.433,88	R$ 110,00

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

		Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.							
209	Professor(a) – Matemática	Diploma de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Matemática. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	4	2	-	2	20h	2.433,88	R$ 110,00

AC – Ampla Concorrência / CH – Carga Horária / PCD – Pessoa com Deficiência / PPQIT – Pretos, Pardos, Indígenas, Quilombolas e Transgênero / REM – Remuneração

QUADRO 2.2 – NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO DA VAGA	CARGO	PRÉ-REQUISITOS	TOTAL DE VAGAS	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS			CH	REM. EM R$	TAXA INSCRIÇÃO
				AC	PCD[3]	PPIQT			
300	Agente de Atividades Artísticas (Artes, dança, música e teatro)	Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Cursos na área com carga mínima de 40h. Comprovação mínima de 12 (doze) meses no exercício do cargo pretendido.	1	1	-	-	40h	1.621,00	R$ 70,00
301	Assistente Administrativo	Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio e conhecimento básico em operação de computador.	8	4	1	3	40h	1.621,00	R$ 70,00
302	Auxiliar de educação infantil	Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	35	22	2	11	40h	1.621,00	R$ 70,00
303	Assistente de educação inclusiva	Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Certificação de cursos na área. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	40	26	2	12	40h	1.621,00	R$ 70,00
304	Assistente de educação inclusiva libras	Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Certificação de cursos na área. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	1	1	-	-	40h	1.621,00	R$ 70,00

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

305	Educador Social	Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	5	2	1	2	40h	1.621,00	R$ 70,00
306	Oficineiro em Atividades Artísticas - Dança	Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Certificação de cursos e oficinas em Dança. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	1	1	-	-	40h	1.621,00	R$ 70,00
307	Oficineiro em Atividades Artísticas - Artes	Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Certificação de cursos e oficinas em Artes. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	1	1	-	-	40h	1.621,00	R$ 70,00
308	Oficineiro em Atividades Artísticas - Teatro	Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Certificação de cursos e oficinas em Teatro. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	1	1	-	-	40h	1.621,00	R$ 70,00

AC – Ampla Concorrência / CH – Carga Horária / PCD – Pessoa com Deficiência / PPQIT – Pretos, Pardos, Indígenas, Quilombolas e Transgênero / REM – Remuneração

QUADRO 2.3 – NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓDIGO DA VAGA	CARGO	PRÉ-REQUISITOS	TOTAL DE VAGAS	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS			CH	REM. EM R$	TAXA INSCRIÇÃO
				AC	PCD[3]	PPIQT			
400	Agente de Portaria	Ensino Fundamental Incompleto. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	33	21	2	10	40h	1.621,00	R$ 70,00
401	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.	50	32	3	15	40h	1.621,00	R$ 70,00
402	Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no	2	1	-	1	40h	1.621,00	R$ 70,00

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

		exercício do cargo pretendido.							
403	Motorista – Categoria de Carro Leve - Categoria "B"	Ensino Fundamental Incompleto. Carteira de Motorista, categoria "B". Comprovação mínima de 12 (doze) meses no exercício do cargo pretendido.	19	12	1	6	40h	2.140,15	R$ 70,00
404	Motorista – Categoria "D"	Ensino Fundamental Incompleto. Carteira de Motorista, categoria "D". Comprovação mínima de 12 (doze) meses no exercício do cargo pretendido.	19	12	1	6	40h	2.718,87	R$ 70,00

AC – Ampla Concorrência / CH – Carga Horária / PCD – Pessoa com Deficiência / PPQIT – Pretos, Pardos, Indígenas, Quilombolas e Transgênero / REM – Remuneração

2.2. As atribuições dos cargos divulgadas neste Edital expressam de forma resumida as atividades a serem desenvolvidas. Resguarda-se, portanto, a Administração do Município de São Sebastião Do Passé/Ba, o direito de solicitar o desenvolvimento de outras atividades inerentes à função, além das constantes neste Edital.

2.3. A lotação da vaga dar-se-á de acordo com a necessidade do Município.

2.3.1. A lotação ou designação do(a) candidato(a) contratado(a) para determinado local de exercício das atividades da função não implica garantia de permanência definitiva nessa unidade, podendo ser alterada a qualquer tempo, conforme as necessidades do órgão, bem como por interesse, conveniência e oportunidade da Administração Pública, mediante ato expresso, sem que haja necessidade de justificativa individual.

2.3.2. Ressalta-se, ainda, que o(a) profissional contratado(a) poderá, a critério da Administração, ser remanejado(a) para outras Secretarias Municipais, bem como ser lotado(a) em qualquer unidade, setor ou localidade pertencente ao Município, de acordo com a necessidade do serviço público, respeitadas as atribuições inerentes à função.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de São Sebastião do Passé/BA:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1°, artigo 12, da Constituição Federal, assim como aos estrangeiros, na forma do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 266/2008;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, no estado da Bahia, devidamente comprovado com a documentação exigida, quando for o caso;

i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato a ser apurado no exame médico admissional;

j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;

k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

l) Não exercer outro emprego, cargo, ou função pública e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, ressalvadas as exceções constitucionais, mediante a apresentação de declaração própria sobre essa condição;

m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo;

n) apresentar declaração de bens.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Disposições Gerais Relativas às Inscrições

4.1.1. A inscrição neste Processo Seletivo implica o conhecimento e a aceitação das condições do Edital, que é amplamente divulgado e de leitura obrigatória. Assim, cabe exclusivamente ao candidato ler o documento na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das informações e requisitos estabelecidos.

4.1.2. Ao realizar a inscrição, o candidato aceita e autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018.

4.1.3. O candidato somente poderá efetuar até duas inscrições neste Processo Seletivo, desde que sejam para cargos de níveis distintos, ou seja, uma de nível médio e outra de nível superior, devendo ficar atento ao horário de aplicação da avaliação para os respectivos cargos.

4.1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.1.5. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

4.2. Procedimentos para Realização da Inscrição

4.2.1. As inscrições para o Processo Seletivo do Município de São Sebastião do Passé/BA serão realizadas somente via internet, por meio do endereço eletrônico https://concepcaoconsultoria.com.br, durante o período indicado no Anexo I – Cronograma, que compreende de 27 de janeiro de 2026 a 06 de fevereiro de 2026.

4.2.2. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site indicado e selecionar o link correspondente ao "Processo Seletivo para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/BA", observando atentamente as instruções contidas na página eletrônica.

4.2.3. A inscrição será formalizada mediante o cumprimento das seguintes etapas:

a) Preencher integralmente o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarando estar ciente das condições exigidas para nomeação no cargo pretendido e das normas constantes neste Edital;
b) Após o envio do formulário, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema e efetuar o pagamento da

taxa de inscrição na rede bancária até a data de vencimento. O pagamento realizado após essa data implicará automático cancelamento da inscrição.

4.2.4. Em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito de identificação pelo nome social, bem como o direito à escolha da forma de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual a pessoa se reconhece e é identificada em seu meio social.

4.2.5. O candidato que desejar poderá informar seu nome social no ato do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição.

4.2.6. A anotação do nome social será realizada entre parênteses, antes do nome civil, nos termos do Decreto nº 8.727/2016, observando-se o procedimento descrito no subitem 7.2.1 deste Edital.

4.2.7. Após o envio definitivo do Formulário de Solicitação de Inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido.

4.2.8. É de inteira responsabilidade do candidato gerar o boleto bancário com antecedência suficiente, garantindo a compensação dentro do prazo estabelecido para pagamento, conforme o Anexo I – Cronograma.

4.2.9. Não serão aceitos pagamentos efetuados fora do período definido ou após o vencimento do boleto bancário.

4.2.10. O processamento do pagamento poderá levar até 02 (dois) dias úteis, período durante o qual a inscrição poderá constar como “pendente”. Pagamentos realizados em duplicidade não serão reembolsados.

4.2.11. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade do candidato, o pagamento deverá ser antecipado, observando-se rigorosamente o prazo limite constante no Anexo I – Cronograma.

4.2.12. A Concepção Consultoria não processará registros de pagamento efetuados após o prazo estabelecido, sendo o valor pago irrecuperável, salvo em caso de anulação integral do Processo Seletivo.

4.2.13. O Município de São Sebastião do Passé/BA e a Concepção Consultoria não se responsabilizam por inscrições não efetivadas devido a falhas técnicas, interrupções de comunicação, congestionamentos de rede, ou quaisquer outros fatores que impeçam a transferência eletrônica de dados, incluindo atrasos ou erros bancários no processamento da taxa de inscrição.

4.2.14. Não serão aceitos pagamentos após a data limite definida no cronograma, tampouco por meios diferentes dos previstos neste Edital. Pagamentos programados que não se concretizem até o prazo final não terão validade.

4.2.15. A inscrição somente será considerada deferida após o recebimento, pela Concepção Consultoria, da confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.16. Não serão admitidas inscrições realizadas por procedimento diverso daquele estabelecido neste item.

4.3. Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição

4.3.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e que sejam membros de família de baixa renda, conforme disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.3.2. O candidato que se enquadrar nessa condição e desejar solicitar a isenção deverá:
a) indicar tal intenção no Formulário de Inscrição, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico;

b) preencher integralmente os campos obrigatórios, declarando-se membro de família de baixa renda; e
c) encaminhar a documentação comprobatória exigida neste Edital.

4.3.3. Não serão aceitos NIS:

a) que não estejam vinculados diretamente ao nome do candidato;

b) com status inválido, excluído ou desatualizado na base de dados do CadÚnico; ou

c) que indiquem renda per capita familiar superior ao limite definido para o perfil de baixa renda.

4.3.4. Não serão aceitos pedidos de correção de NIS digitado incorretamente, nem será possível alterar o número informado após a efetivação da inscrição.

4.3.5. Para evitar o indeferimento da solicitação, o candidato deverá preencher seus dados cadastrais exatamente como constam no CadÚnico.

4.3.6. Quaisquer inconsistências cadastrais poderão inviabilizar a concessão da isenção. Caso os dados estejam incorretos, o candidato deverá providenciar a atualização do cadastro antes de solicitar o benefício.

4.3.7. O CadÚnico requer um prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da inclusão do candidato, para constar regularmente na base de dados do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS).

4.3.8. A Concepção Consultoria verificará automaticamente, junto ao órgão gestor do CadÚnico, a veracidade das informações prestadas, não possuindo autonomia para realizar qualquer alteração ou retificação cadastral.

4.3.9. O candidato interessado em solicitar a isenção da taxa de inscrição deverá, primeiramente, realizar sua inscrição no certame e, posteriormente, no período indicado no cronograma, acessar a Área do Candidato no site da organizadora e clicar na opção "Solicitar Isenção", anexando eletronicamente a documentação comprobatória exigida, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.10. Para efetivar o pedido de isenção, o candidato deverá anexar, de forma cumulativa, , em arquivo único salvo no formato PDF, com o tamanho máximo total de 4MB, na Área do Candidato, os seguintes documentos:

1. Comprovante de cadastro atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), emitido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social, dentro do prazo de validade, comprovando que o candidato integra família de baixa renda. Somente serão aceitos cadastros realizados até a data de publicação deste Edital.
2. Autodeclaração de membro de família de baixa renda, conforme modelo constante no Anexo II, devidamente preenchida e assinada;
3. Cópias do RG e do CPF;
4. Cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo obrigatoriamente: página de identificação; página de qualificação civil; página do último registro de trabalho, acompanhada da página subsequente em branco; e página de anotações gerais com a última rescisão contratual. Alternativamente, poderá ser apresentado o extrato do CNIS, obtido por meio do aplicativo Carteira de Trabalho Digital ou da plataforma Meu INSS;
5. Comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 90 (noventa) dias (conta recente de luz, água ou telefone fixo).

4.3.11. Não serão aceitos pedidos de isenção ou documentos anexados fora do prazo estabelecido no cronograma, bem como aqueles enviados por outros meios diversos da Área do Candidato. Os documentos deverão ser encaminhados em arquivo único, no formato PDF, com tamanho máximo total de 4MB, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto envio e anexação da documentação exigida.

4.3.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato certificar-se de que a documentação foi devidamente enviada e está legível. Documentos ilegíveis, incompletos ou em desacordo com as exigências deste Edital não terão validade.

4.3.13. Documentações enviadas fora do prazo ou sem o cumprimento integral dos requisitos implicarão o indeferimento automático do pedido de isenção.

4.3.14. Todas as informações prestadas no pedido de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá responder, a qualquer tempo, por falsidade ideológica ou crime contra a fé pública, sendo eliminado do certame e sujeito às penalidades legais cabíveis.

4.3.15. O candidato que preencher os requisitos deverá solicitar a isenção no ato da inscrição eletrônica, dentro do prazo previsto no Cronograma, anexando a autodeclaração de baixa renda e demais documentos exigidos.

4.3.16. Não serão analisados pedidos de isenção que não tenham sido devidamente registrados no sistema, no período indicado no cronograma. Da mesma forma, não serão apreciadas solicitações que não contenham a anexação integral da documentação exigida, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto envio dos documentos na Área do Candidato.

4.3.17. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada no site www.concepcaoconcursos.com.br em data prevista no Cronograma. Não caberá recurso do recurso contra o indeferimento da solicitação.

4.3.18. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá, até o último dia do período de inscrições, acessar o site, emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, confirmando seu interesse em participar do certame.

4.3.19. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido e não efetuar o pagamento da taxa dentro do prazo estabelecido será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

4.4. Da Solicitação de Condição Especial para a realização das Avaliações, do Nome Social e da Candidata Lactante

4.4.1. Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva e Discursiva

4.4.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Técnica Situacional, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal n° 9.508/2018.

4.4.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 20 (vinte) minutos para realização da técnica situacional (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da avaliação, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 4º do Decreto n.º 9.508/2018, no prazo indicado no Anexo I – Cronograma.

4.4.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

4.4.1.4 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição, a deficiência e quais os recursos especiais necessários;

4.4.1.5 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 4.4.4 deste Edital;

4.4.1.5.1 O laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12

(doze) meses anteriores ao último dia de inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

4.4.1.6 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções e procedimentos constantes neste edital não terá prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.4.1.7 O atendimento às condições solicitadas pelo candidato com deficiência ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.4.2. A pessoa travesti ou transexual:

4.4.2.1. A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, deverá requerer através do campo Condições Especiais Extras, disponível no Formulário de Inscrição, solicitando o atendimento pelo Nome Social. Deverá anexar cópia simples do documento oficial de identidade, obedecidos ao critério e ao prazo, previstos no subitem 4.4.4. O candidato nesta situação deverá ao realizar sua inscrição informar seu Nome Social, que constará por escrito nos editais do Processo Seletivo, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

4.4.2.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A Concepção Consultoria e a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé-BA reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

4.2.2.3 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação do documento oficial com foto, conforme subitem 6.5.1.

4.4.3. Da candidata lactante:

4.4.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

4.4.3.1.1 No ato da inscrição, enviar o documento do acompanhante (maior de 18 anos) e que será o responsável pela guarda da criança durante a aplicação de provas, sendo que este deve apresentar-se juntamente com a candidata até o horário de fechamento dos portões, não sendo permitida a entrada após o horário fixado em edital de convocação para fechamento dos portões.

4.4.3.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 4.4.4. deste Edital.

4.4.3.1.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

4.4.3.1.4 Não será disponibilizado, pela Concepção instituto ou pela Prefeitura Municipal, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização das provas.

4.4.3.1.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, acompanhada do fiscal designado

4.4.3.1.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.4.4. Os documentos mencionados nos subitens 4.4.1, 4.4.2 e 4.4.3 deste Edital deverão ser enviados exclusivamente pela área do candidato, dentro do período estabelecido no Anexo I – Cronograma, para o endereço eletrônico. Os documentos deverão ser encaminhados em arquivo único, no formato PDF, com tamanho máximo total de 4MB.

4.4.5. O candidato, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

4.4.6. O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Concepção Consultoria, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4.7. O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 4.4.4., ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

4.4.8. A Concepção Consultoria não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

4.4.9. A Concepção Consultoria não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DAS RESERVAS DE VAGAS

5.1. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuir.

5.1.1.1 Nos casos dos cargos em que há previsão de reserva de vagas para pessoa com deficiência, as atribuições e tarefas do cargo ou emprego, atenderão a aferição da compatibilidade das funções exigidas com a deficiência do candidato, conforme estipula a art. 3, II, Decreto n° 9.508/2018.

5.1.2. Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como a Lei Federal nº 13.146/2015, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

5.1.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e a este é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazer as provas. Tais condições não incluem atendimento domiciliar ou hospitalar.

5.1.4. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes aos cargos a utilização de material tecnológico ou habitual.

5.1.5. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.6. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar estar ciente das atribuições dos cargos para os quais pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições.

5.1.7. O candidato deficiente deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas:

5.1.7.1. A manifestação em formulário de solicitação de inscrição eletrônico será considerada como expressão da verdade, produzindo os efeitos legais dela decorrentes.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

5.1.7.2. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar qual a sua deficiência durante a inscrição e, indicar as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova, caso seja necessário.

5.1.7.3. O laudo médico enviado durante o período das inscrições, deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, sendo que este deverá ter sido emitido em até 12 (doze) meses anteriores a contar da data de abertura de inscrições.

5.1.7.4. Caso não sejam obedecidas as exigências previstas no subitem anterior, o candidato terá o seu pedido indeferido.

5.1.8. O candidato com deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação por cargo, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por cargo.

5.1.8.1. O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo.

5.1.9. O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá comparecer à Junta Médica Oficial, munido de documento de identidade original, e se submeter à avaliação médica, objetivando verificar se a deficiência enquadra na previsão do art.4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.

5.1.9.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação que trata o item 5.9.

5.1.9.2. A Prefeitura Municipal e a Concepção eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata item 5.9.

5.1.10. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo.

5.1.11. Terá o nome retirado da lista de candidatos com deficiência, aquele cuja deficiência assinalada, no formulário de solicitação de inscrição, não se fizer constatada na forma do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o nome dele permanecer apenas na lista de classificação geral.

5.1.12. As vagas destinadas no subitem 2.1 e que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem de classificação.

5.1.13. A não observância, pelo candidato, de qualquer uma destas disposições, implicará na perda do direito a ser nomeação para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.14. Após a investidura do cargo pelo candidato, a deficiência somente poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez, em caso de agravamento da deficiência e que torne o exercício da função incompatível para os fins legais.

5.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS, QUILOMBOLAS E TRANSGÊNERO

5.2.1 Da totalidade das vagas destinadas ao Processo Seletivo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo, serão providos, na forma da Resolução nº 6, de 9 de julho de 2025 e Lei Municipal 049/2025, os percentuais a seguir especificados:

a) 23% (vinte e três por cento) do total de vagas para pessoas pretas e pardas;

b) 3% (três por cento) do total de vagas para indígenas;

c) 2% (dois por cento) do total de vagas para quilombolas;

d) 2% (dois por cento) do total de vagas para pessoas transgênero.

5.2.1.1 Quando a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resultar em número fracionado, será utilizado o critério de arredondamento para o número inteiro mais próximo, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 3º do artigo 1º da Resolução nº 6/2025.

5.2.1.2 Poderá concorrer às vagas reservadas o candidato que, no momento da inscrição, autodeclarar-se:

a) preto ou pardo, nos termos da classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

b) indígena, nos termos da classificação adotada pelo IBGE, independentemente de o candidato residir em território indígena;

c) quilombola, nos termos da classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), independentemente de o candidato residir em território quilombola;

d) transgênero, nos termos da classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1.3. A autodeclaração é facultativa. O candidato que não optar pela reserva de vagas submeter-se-á às regras gerais estabelecidas no edital do Processo Seletivo, concorrendo exclusivamente na ampla concorrência.

5.2.2 O candidato preto, pardo, indígena ou quilombola, exclusivamente para fins de cadastro, deverá declarar sua condição étnico-racial no momento do preenchimento dos dados pessoais.

5.2.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar pela modalidade de concorrência correspondente no ato da escolha do cargo e encaminhar a anexar a autodeclaração no formato PDF, com tamanho máximo total de 4MB na área do candidato.

5.2.4. O candidato que apenas declarar, em seu cadastro, ser preto, pardo, indígena, quilombola ou transgênero, sem o envio da autodeclaração, não concorrerá às vagas reservadas, permanecendo automaticamente na ampla concorrência.

5.2.5. O candidato preto, pardo, indígena ou quilombola aprovado no Processo Seletivo, em momento anterior à convocação para nomeação, será submetido ao Procedimento de Heteroidentificação, a ser realizado pelo Município de São Sebastião do Passé, com a finalidade de verificar a veracidade da autodeclaração étnico-racial.

5.2.6. As pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e transgênero aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.6.1 As pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e transgênero que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

5.2.7 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos pretos, pardos, indígenas, quilombolas e transgênero no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa preta, parda, indígena, quilombola e transgênero aprovada na posição imediatamente subsequente na respectiva lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação por cargo/especialidade.

5.2.8 A vaga reservada que não for preenchida por ausência de candidato habilitado será revertida à ampla concorrência e será preenchida pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação por cargo/especialidade.

5.2.9 A nomeação dos candidatos aprovados deverá observar critérios de alternância e proporcionalidade, garantindo a ocupação das vagas por candidatos da ampla concorrência, com deficiência, pretos, pardos, indígenas, quilombolas e transgênero, conforme a ordem de classificação e as reservas legais previstas.

6. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico https://concepcaoconsultoria.com.br/ na data indicada no Anexo I – Cronograma.

6.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e às vagas para pessoa com deficiência.

6.3 A Concepção Consultoria, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico https://concepcaoconsultoria.com.br/.

7. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA SITUACIONAL

7.1. A Avaliação Técnica Situacional consistirá na aplicação de 01 (uma) prova discursiva, destinada a avaliar a capacidade do candidato de analisar, interpretar e propor soluções para situações-problema relacionadas às atribuições do cargo.

7.2. Será eliminado do certame o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Avaliação Técnica Situacional e/ou que não atenda ao padrão mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, conforme estabelecido neste Edital.

7.2.1. A Prova Técnica Situacional versará sobre temas e situações diretamente relacionadas ao exercício profissional, de acordo com as atribuições estabelecidas neste Edital.

7.2.2. Para fins de avaliação da Prova Técnica Situacional, serão considerados os critérios abaixo, totalizando 30,0 (trinta) pontos:

Critério	Descritivo	Pontuação
Recursos de Linguagem	➢ Clareza. ➢ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. ➢ Construção dos períodos.	5,0
Aspectos Argumentativos	➢ Aprofundamento e domínio do tema. ➢ Argumentação e criticidade. ➢ Uso de exemplos, dados e citações. ➢ Riqueza e consistência das ideias.	5,0
Estrutura do Texto	➢ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. ➢ Adequação à proposta. ➢ Sequência de ideias.	5,0
Aspectos Gramaticais	➢ Ortografia. ➢ Pontuação. ➢ Acentuação. ➢ Concordância e nominal e verbal.	5,0
Conhecimento Técnico do Tema	➢ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, contido neste Edital.	10,0
TOTAL		**30,0**

7.3. A Avaliação Técnica Situacional poderá avaliar habilidades que vão além do conhecimento meramente teórico, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio e a adequada tomada de decisão pelo candidato.

8. DA AVALIAÇÃO DIDÁTICA

8.1. A Avaliação Didática, de caráter eliminatório e classificatório, possui pontuação máxima de 30,0 (trinta) pontos. Serão submetidos a esta etapa todos os candidatos à função de Professor(a), após a realização da etapa de Técnica Situacional, que ocorrerá em conjunto e de forma concomitante com a própria avaliação didática.

8.2. Para ser considerado HABILITADO nesta etapa, o candidato deverá obter a nota mínima de 15,0 (quinze) pontos. O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.3. A Avaliação Didática destina-se a verificar o desempenho pedagógico do candidato, podendo ser realizada de forma individual ou coletiva (em grupo), conforme disposto em convocação específica.

8.3.1. Na modalidade individual, consistirá na apresentação de aula, com análise dos critérios pedagógicos previstos neste Edital.

8.3.2. Na modalidade coletiva, a avaliação ocorrerá em formato de dinâmica pedagógica integrada, não se caracterizando como ministração de aula isolada por cada participante, sendo observado o desempenho individual no contexto da atividade em grupo.

8.3.3. A pontuação será atribuída de forma individual, ainda que a apresentação seja realizada coletivamente, conforme critérios estabelecidos para esta etapa.

8.3.4. As orientações complementares sobre composição dos grupos, tempo de apresentação e procedimentos específicos constarão no Anexo de Convocação.

8.4. A Prova de Desempenho Didático avaliará o desempenho global do candidato sob as seguintes perspectivas:

- Aspectos Técnicos e Pedagógicos: Conhecimento e domínio do conteúdo, capacidade de contextualização, integração entre teoria e prática, e utilização de exemplos pertinentes.
- Aspectos Comunicativos: Clareza na exposição, fluência verbal, coerência, objetividade e uso da norma culta da língua adequada ao contexto profissional e à faixa etária dos alunos.
- Competências Socioemocionais (em caso de grupos): No formato coletivo, avaliar-se-á adicionalmente a capacidade de articulação interdisciplinar, o respeito às falas dos pares e a coesão no planejamento conjunto.

8.5. No ato da avaliação, poderá ser exigida a apresentação de Plano de Aula ou Sequência Didática, conforme definido no Edital de Convocação específico para esta etapa.

8.6. A disponibilização e operação de quaisquer equipamentos audiovisuais são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. O uso de tais recursos possui caráter meramente subsidiário à explanação oral e não ensejará pontuação adicional, nem justificará prorrogação do tempo total da prova em virtude de falhas técnicas.

8.7. Os candidatos convocados para a Avaliação Didática serão avaliados por banca examinadora específica, constituída por equipe técnico-administrativa profissional e competente, designada para esta finalidade, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

8.8. As orientações específicas quanto à metodologia, temática, duração, materiais e demais condições de realização da Avaliação Didática serão oportunamente divulgadas no Edital de Convocação, não cabendo alegação de desconhecimento.

9. DA AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E PERFIL (COMPETÊNCIAS)

9.2.1. Avaliação de Habilidades e Perfil (Competências) de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **Nível Superior**: 100-Coordenação pedagógica-20h e 101-Coordenação pedagógica-40h; 102-Nutricionista; 103-Psicólogo(a); **Nível Médio**: 300-Assistente Administrativo; 301-Agente de Atividades Artísticas (Artes, dança, música e teatro); 302-Assistente de educação infantil; 303-Assistente de educação inclusiva; 304-Assistente de educação inclusiva libras; 305-Educador Social; **Nível Fundamental**: 400-Agente de Portaria, após a realização da etapa de Técnica Situacional para os cargos de Nível Superior e Médio, que ocorrerá em conjunto e de forma concomitante com a avaliação de Habilidades e Perfil.

9.2.2. Avaliação de Habilidades e Perfil (Competências), de caráter classificatório, objetiva verificar o grau de compatibilidade entre as competências requeridas para o perfil do cargo e as apresentadas pelo candidato. Avaliação de Habilidades e Perfil (Competências) terá pontuação total de até 30 (trinta) pontos.

9.2.1.3. Serão avaliadas situações comportamentais do candidato de acordo com o perfil definido no subitem 2 deste Edital.

Competências	Descrição
Proatividade	Adota medidas apropriadas de forma preventiva diante de problemas, necessidades ou mudanças visando obter melhores resultados.
Auto-gestão de flexibilidade	Adapta-se a diferentes exigências do meio, revendo atitudes diante de fatos novos ou argumentações convincentes, contribuindo para a construção de um clima de trabalho equilibrado e flexível.
Relacionamento Interpessoal	Relaciona-se com pessoas, respeitando suas individualidades e diferenças, promovendo um ambiente saudável.
Qualidade no trabalho	Atende aos padrões de qualidade dos processos de trabalho, com vistas à economicidade dos recursos e a excelência dos resultados.
Atuação Sistêmica	Atua em conjunto com outras áreas e com entidades parceiras por meio de cooperação mutua para implantação de ações e projetos.

9.2.1.4. Os candidatos convocados para a Avaliação de Habilidade e Perfil serão avaliados por banca examinadora específica, constituída por equipe técnico-administrativa profissional e competente, designada para esta finalidade, observados os critérios estabelecidos neste Edital..

9.2.1.5. Cada avaliador atribuirá para o candidato avaliado uma pontuação para cada competência. A média aritmética da pontuação atribuída pelos avaliadores será a pontuação final de cada candidato. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 15 (quinze) pontos.

9.2.1.5.1 O resultado da avaliação, na forma do quadro das competências, será definido conforme as menções seguintes:

MENÇÃO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
APLICA ALÉM DO ESPERADO	Se diferencia dos seus pares, por superar os padrões estabelecidos em todas as evidências da competência avaliada.	6
APLICA	Aplica todas as evidências da competência avaliada.	4
APLICA PARCIALMENTE	Não aplica parte das evidências da competência avaliada.	2
NÃO APLICA	Não aplica nenhuma evidência da competência avaliada.	0

9.2.1.6. Os candidatos serão convocados no site da Concepção, endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br através de Edital de Convocação específico para realização desta etapa.

10. DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS PRÁTICOS

10.1. A Avaliação Prática, cuja pontuação total é de até 30 (trinta) pontos, é de caráter eliminatório e classificatório e a ela serão submetidos os candidatos à função de Oficineiro em Atividades Artísticas – Dança; Oficineiro em Atividades Artísticas – Artes; Oficineiro em Atividades Artísticas – Teatro, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro(a), Motorista – Categoria "B"; Motorista Categoria "D" Motorista de micro-ônibus.

10.2. Os candidatos convocados para a Avaliação de Conhecimentos Práticos serão avaliados por banca examinadora específica, constituída por equipe técnico-administrativa profissional e competente, designada para esta finalidade, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

10.3. Os critérios de avaliação serão determinados no edital específico de convocação para a Avaliação de Conhecimentos Práticos.

10.4. Será habilitado nesta etapa o candidato que obtiver um total de pontos igual ou superior a 18 (dezoito).

13. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E AVALIAÇÃO DE MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

13.1. A Avaliação de Títulos e Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional de caráter eliminatório e classificatório consistirá na avaliação da documentação que deverá ser apresentada na modalidade e prazos a seguir determinados.

13.1.1. A documentação comprobatória destinada ao julgamento da Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional deverá ser apresentada em envelope único, devidamente lacrado e identificado com o nome completo do candidato, número do CPF, bem como o código e o cargo/função para o qual concorre.

13.1.2. A entrega da documentação deverá ser realizada **pessoalmente**, **impreterivelmente**, durante o período de inscrições, **no horário das 8h às 14h**, junto ao **Setor de Recursos Humanos** da **Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé**, localizada na **Praça Coronel Luiz Ventura, nº 16, Centro, CEP: 43.850-000, São Sebastião do Passé/BA**.

13.1.3. Para a Avaliação de Títulos, o(a) candidato(a) deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos para o cargo/função escolhido, conforme previsto neste Edital. A não apresentação dos documentos relativos ao pré-requisito implicará na eliminação automática do candidato do Processo Seletivo.

13.1.3.1. Para fins de pontuação na Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional, a ausência de apresentação de documentos não acarretará eliminação, sendo atribuída pontuação zero ao candidato que não entregar documentação comprobatória ou que não obtiver pontuação, conforme disposto nos Quadros I e II.

13.1.4. Os documentos pertinentes à Avaliação de Títulos e Avaliação Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório ou órgão público competente.

13.2. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

13.2.1. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

13.3. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

13.4. Na avaliação dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o

limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro constante no subitem 13.13 e 13.14.6 deste Edital.
13.5. Os documentos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.
13.6. Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.
13.7. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados é exclusiva do candidato, não podendo eles serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.
13.8. Serão desconsiderados os documentos que não foram autenticados em Cartório e/ou em órgão público competente, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.
13.9. Não serão recebidos documentos originais, à exceção do disposto na alínea "D" para o nível superior ou "C" para os níveis médio (declaração comprobatória de exercício de cargo ou função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública federal, estadual ou municipal) da tabela de pontuação dos títulos deste Edital.
13.10. Não serão aceitos/avaliados documentos ilegíveis, como também os emitidos via e-mail ou fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.
13.11. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório e/ou órgãos competentes.
13.12. Caso o candidato não tenha qualquer documento válido, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
13.13 Somente serão considerados os documentos indicados, desde que devidamente relacionados ao cargo e área para a qual o candidato está concorrendo, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no quadro a seguir:

Quadro I - Melhor Qualificação / Maior Experiência no Cargo Pretendido - Nível Superior				
CRITÉRIOS	**COMPROVANTE/DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**QTD MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Especialização	Título de Especialista concluído na área de estudo para a qual concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	1,5	2	3,0
Curso de Atualização /Aperfeiçoamento	Curso de Atualização e/ou Capacitação Profissional, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo/função a que concorre, com conclusão até dezembro de 2025.	1,0	3	3,0
	Curso de Atualização e/ou Capacitação Profissional, acima de 120 (cento e vinte) horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo/função a que concorre, com conclusão até dezembro de 2025.	2,0	2	4,0
Experiência Profissional na Função (Iniciativa Privada)	Experiência profissional no cargo/função pretendido, comprovada por semestre completo de atuação, na iniciativa privada, em períodos não concomitantes, com indicação das datas de início e término (dia, mês e ano), vedada qualquer sobreposição de tempo.	1,0	5 semestres	5,0

Experiência Profissional na Função na Administração Pública	Experiência profissional no cargo/função pretendido, comprovada por semestre completo de atuação, no Serviço Público ou na iniciativa privada, em períodos não concomitantes, com indicação das datas de início e término (dia, mês e ano), vedada qualquer sobreposição de tempo.	1,5	10 semestres	15,0
PONTUAÇÃO TOTAL				**30,0**

13.14. Da Comprovação de Cursos de Especialização

13.14.1. Para receber a pontuação relativa aos documentos relacionados aos Cursos de Especialização indicados no Quadro I, o candidato deverá atender as seguintes condições:

13.14.1.1. O candidato deverá comprovar, por meio de cópia autenticada do certificado, que o curso de especialização possui carga horária mínima de 360 horas. Também será aceito certidão ou declaração de conclusão da especialização, caso o candidato tenha concluído o curso nos últimos 12 (doze) meses, desde que acompanhada do histórico escolar que conste a carga horária do curso, com a respectiva aprovação.

13.14.1.2. O certificado e a certidão ou declaração citados no subitem anterior deverão atestar que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei no 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

13.14.1.3. Caso o certificado não comprove que o curso foi realizado de acordo com o exigido no subitem, deverá ser anexada uma declaração da instituição, atestando que o curso foi realizado de acordo com a Lei no 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

13.14.1.4. Outros comprovantes de conclusão de curso, disciplinas ou atas, não serão aceitos como o documento relacionado ao quadro de títulos.

13.14.1.5. Os cursos realizados fora do Brasil deverão apresentar tradução juramentada e ser convalidados por entidade brasileira.

13.15. Da Comprovação de Cursos de Atualização/Aperfeiçoamento

13.15.1. A comprovação dos cursos de atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional para fins de pontuação nesta etapa deverá ser realizada mediante a apresentação de documentação idônea, que permita a identificação do candidato, do curso realizado, da carga horária e da instituição promotora, observadas integralmente as exigências previstas neste Edital. A pontuação somente será atribuída quando os cursos comprovados excederem o requisito mínimo obrigatório exigido para o cargo/função. Assim, eventuais cursos apresentados como pré-requisito para investidura no cargo não serão computados para fins de pontuação na Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional.

13.15.1.1. O candidato deverá apresentar a cópia autenticada do certificado em que conste expressamente a sua aprovação no curso de atualização profissional, capacitação profissional ou aperfeiçoamento profissional. Não serão pontuados cursos de extensão.

13.15.1.2. No caso de cursos feitos na modalidade EAD, que não disponham de certificado físico original, deve ser enviada cópia simples, desde que o certificado possua código de verificação para consulta online.

13.15.1.3. Os certificados apresentados pelo candidato deverão ser compatíveis com as atribuições do cargo e compreender a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, além daqueles exigidos para o exercício das funções próprias do cargo público / área de conhecimento específica para a qual concorrerá.

13.15.1.4. O conteúdo programático do curso deverá agregar habilidades de cunho acadêmico, técnico ou cultural, como complemento do conhecimento na área e, como estratégia para sua utilização em

decorrência da dinâmica da Administração Pública.

13.15.1.5. O certificado deverá conter:

a) nome do estabelecimento responsável pela promoção do curso e CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
b) nome completo do treinando;
c) datas de início e término;
d) carga horária;
e) conteúdo programático;
f) registro no Ministério da Educação - MEC, quando couber;
g) data e local de expedição; e
h) assinatura do responsável pela expedição do certificado.

13.15.1.6. Caso o certificado não atenda a algum dos requisitos mencionados, a banca examinadora poderá julgar sobre a legitimidade do certificado utilizado desde que o candidato apresente no momento da entrega dos títulos, documentos complementares como atestado ou declaração com histórico curricular.

13.15.1.7. Os cursos realizados fora do Brasil deverão apresentar tradução juramentada e ser convalidados por entidade brasileira.

13.16. Da Comprovação da Experiência Profissional

13.16.1. A comprovação da experiência profissional para fins de pontuação nesta etapa deverá ser realizada mediante a apresentação de documentação idônea, que permita a identificação do candidato, do vínculo estabelecido e das atividades efetivamente exercidas, observadas integralmente as exigências previstas neste Edital. A pontuação somente será atribuída quando a experiência comprovada exceder o requisito mínimo obrigatório exigido para o cargo/função. Assim, o tempo de experiência mínima exigida como pré-requisito não será computado para fins de pontuação na Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional.

13.16.1.1. Para o exercício de atividade no serviço público, será necessária a apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, em original ou cópia autenticada, emitida exclusivamente pelo setor de Recursos Humanos ou órgão equivalente da instituição. A declaração somente será considerada válida se expedida em papel timbrado oficial, contendo obrigatoriamente a assinatura da autoridade ou responsável competente, bem como o carimbo identificador da instituição emissora. O documento deverá conter a identificação do candidato, o período de atuação com datas de início e término (ou até a data de expedição), a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, de modo a possibilitar a análise da compatibilidade com o cargo/função ao qual o candidato concorre. Na inexistência de setor formal de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão deverá declarar expressamente essa condição.

13.16.1.2. Para fins de comprovação de experiência profissional na iniciativa privada, serão aceitos documentos como a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em sua forma física ou digital, o extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) ou documento equivalente emitido pelo sistema Meu INSS, desde que possibilitem a identificação do candidato, a indicação das datas de início e término do vínculo e a especificação da função/atividade desempenhada. Também será admitida declaração emitida pelo empregador, desde que contenha tais informações. Na hipótese de o vínculo ainda se encontrar vigente, deverá ser apresentada declaração complementar informando essa condição. A declaração somente será considerada válida se expedida em papel timbrado oficial, contendo obrigatoriamente a assinatura do responsável competente e o carimbo identificador da instituição emissora.

13.16.1.3. As declarações emitidas para fins de comprovação de experiência profissional, quando apresentadas em original, dispensam autenticação cartorial. Todos os documentos deverão estar formalmente identificados, devidamente assinados, carimbados, sem rasuras e com indicação expressa do período e das atividades exercidas.

13.16.1.4. Serão desconsiderados os documentos apresentados em fotocópia que não estejam autenticados em cartório, bem como aqueles que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital ou não preencham devidamente os requisitos necessários à comprovação da experiência profissional.

13.16.1.5. Após a entrega da documentação, não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão, substituição ou complementação de novos documentos.
13.16.1.6. Os documentos apresentados permanecerão sob guarda da Banca Organizadora até a homologação do resultado final do certame, não sendo devolvidos aos candidatos em nenhuma hipótese, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade pela correta apresentação e comprovação dos documentos submetidos à avaliação.
13.16.1.7. Não será computado como experiência profissional o tempo relativo a estágio, monitoria, bolsa de estudo ou trabalho voluntário. Também não serão considerados períodos de atuação na condição de sócio ou sócio-administrador de empresas, mediante contrato social.
13.16.1.8 Para fins de pontuação, será contabilizado exclusivamente o semestre completo e ininterrupto de vínculo, equivalente a 182 (cento e oitenta e dois) dias, não sendo admitida a soma de períodos fracionados ou de vínculos distintos para complementação do semestre.
13.16.1.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado válido se acompanhado de tradução para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado.

Quadro II - Melhor Qualificação / Maior Experiência no Cargo Pretendido – Nível Médio e Fundamental				
CRITÉRIOS	**COMPROVANTE/DESCRIÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	**QTD MÁXIMA DE COMPROVAÇÕES**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Curso de Atualização /Aperfeiçoamento	Curso de Atualização e/ou Capacitação Profissional, com carga horária de 08h até 20h, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo/função a que concorre, com conclusão até dezembro de 2025.	1,0	2	2,0
	Curso de Atualização e/ou Capacitação Profissional, com carga horária de 21h até 40h, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo/função a que concorre, com conclusão até dezembro de 2025.	1,0	2	2,0
	Curso de Atualização e/ou Capacitação Profissional, com carga horária acima de 40h, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo/função a que concorre, com conclusão até dezembro de 2025.	2,0	2	4,0
Experiência Profissional na Função (Iniciativa Privada)	Experiência profissional no cargo/função pretendido, comprovada por semestre completo de atuação, na iniciativa privada, em períodos não concomitantes, com indicação das datas de início e término (dia, mês e ano), vedada qualquer sobreposição de tempo.	0,5	10 semestres	5,0
Experiência Profissional na Função na	Experiência profissional no cargo/função pretendido, comprovada por semestre	1,5	10 semestres	15,0

Administração Pública	completo de atuação, no Serviço Público ou na iniciativa privada, em períodos não concomitantes, com indicação das datas de início e término (dia, mês e ano), vedada qualquer sobreposição de tempo.			
PONTUAÇÃO TOTAL				**30,0**

13.16. Da Comprovação de Cursos de Atualização/Aperfeiçoamento

13.16.1. A comprovação da experiência profissional para fins de pontuação nesta etapa deverá ser realizada mediante a apresentação de documentação idônea, que permita a identificação do candidato, do vínculo estabelecido e das atividades efetivamente exercidas, observadas integralmente as exigências previstas neste Edital. A pontuação somente será atribuída quando a experiência comprovada exceder o requisito mínimo obrigatório exigido para o cargo/função. Assim, o tempo de experiência mínima exigida como pré-requisito não será computado para fins de pontuação na Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional.

13.16.1.1. O candidato deverá apresentar a cópia autenticada do certificado em que conste expressamente a sua aprovação no curso de atualização profissional, capacitação profissional ou aperfeiçoamento profissional. Não serão pontuados cursos de extensão.

13.16.1.2. No caso de cursos feitos na modalidade EAD, que não disponham de certificado físico original, deve ser enviada cópia simples, desde que o certificado possua código de verificação para consulta online.

13.16.1.3. Os certificados apresentados pelo candidato deverão ser compatíveis com as atribuições do cargo e compreender a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, além daqueles exigidos para o exercício das funções próprias do cargo público / área de conhecimento específica para a qual concorrerá.

13.16.1.4. O conteúdo programático do curso deverá agregar habilidades de cunho acadêmico, técnico ou cultural, como complemento do conhecimento na área e, como estratégia para sua utilização em decorrência da dinâmica da Administração Pública.

13.16.1.5. O certificado deverá conter:

a) nome do estabelecimento responsável pela promoção do curso e CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
b) nome completo do treinando;
c) datas de início e término;
d) carga horária;
e) conteúdo programático;
f) registro no Ministério da Educação - MEC, quando couber;
g) data e local de expedição; e
h) assinatura do responsável pela expedição do certificado.

13.16.1.6. Caso o certificado não atenda a algum dos requisitos mencionados, a banca examinadora poderá julgar sobre a legitimidade do certificado utilizado desde que o candidato apresente no momento da entrega dos títulos, documentos complementares como atestado ou declaração com histórico curricular.

13.16.1.7. Os cursos realizados fora do Brasil deverão apresentar tradução juramentada e ser convalidados por entidade brasileira.

13.17. Da Comprovação da Experiência Profissional

13.17.1. A comprovação da experiência profissional para fins de pontuação nesta etapa deverá ser realizada mediante a apresentação de documentação idônea, que permita a identificação do candidato, do vínculo estabelecido e das atividades efetivamente exercidas, observadas integralmente as exigências previstas neste Edital. A pontuação somente será atribuída quando a experiência comprovada exceder o requisito mínimo obrigatório exigido para o cargo/função. Assim, o tempo de experiência mínima exigida como pré-requisito não será computado para fins de pontuação na Avaliação de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional.

13.17.1.1. Para o exercício de atividade no serviço público ou em instituições, será necessária a apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, em original ou cópia autenticada, emitida exclusivamente pelo setor de Recursos Humanos ou órgão equivalente da instituição. A declaração somente será considerada válida se expedida em papel timbrado oficial, contendo obrigatoriamente a assinatura da autoridade ou responsável competente, bem como o carimbo identificador da instituição emissora. O documento deverá conter a identificação do candidato, o período de atuação com datas de início e término (ou até a data de expedição), a função exercida e a descrição das atividades desenvolvidas, de modo a possibilitar a análise da compatibilidade com o cargo/função ao qual o candidato concorre. Na inexistência de setor formal de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão deverá declarar expressamente essa condição.
13.17.1.2. Para fins de comprovação de experiência profissional na iniciativa privada, serão aceitos documentos como a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em sua forma física ou digital, o extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) ou documento equivalente emitido pelo sistema Meu INSS, desde que possibilitem a identificação do candidato, a indicação das datas de início e término do vínculo e a especificação da função/atividade desempenhada. Também será admitida declaração emitida pelo empregador, desde que contenha tais informações. Na hipótese de o vínculo ainda se encontrar vigente, deverá ser apresentada declaração complementar informando essa condição. A declaração somente será considerada válida se expedida em papel timbrado oficial, contendo obrigatoriamente a assinatura do responsável competente e o carimbo identificador da instituição emissora.
13.17.1.3. As declarações emitidas para fins de comprovação de experiência profissional, quando apresentadas em original, dispensam autenticação cartorial. Todos os documentos deverão estar formalmente identificados, devidamente assinados, carimbados, sem rasuras e com indicação expressa do período e das atividades exercidas.
13.17.1.4. Serão desconsiderados os documentos apresentados em fotocópia que não estejam autenticados em cartório, bem como aqueles que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital ou não preencham devidamente os requisitos necessários à comprovação da experiência profissional.
13.17.1.5. Após a entrega da documentação, não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão, substituição ou complementação de novos documentos.
13.17.1.6. Os documentos apresentados permanecerão sob guarda da Banca Organizadora até a homologação do resultado final do certame, não sendo devolvidos aos candidatos em nenhuma hipótese, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade pela correta apresentação e comprovação dos documentos submetidos à avaliação.
13.17.1.7. Não será computado como experiência profissional o tempo relativo a estágio, monitoria, bolsa de estudo ou trabalho voluntário. Também não serão considerados períodos de atuação na condição de sócio ou sócio-administrador de empresas, mediante contrato social.
13.17.1.8 Para fins de pontuação, será contabilizado exclusivamente o semestre completo e ininterrupto de vínculo, equivalente a 182 (cento e oitenta e dois) dias, não sendo admitida a soma de períodos fracionados ou de vínculos distintos para complementação do semestre.
13.17.1.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado válido se acompanhado de tradução para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado.
13.18. A documentação será avaliada por banca examinadora específica, constituída por equipe técnico-administrativa profissional e competente, designada para esta finalidade, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. Facultar-se-á ao candidato, nos períodos previstos, apresentar recurso, por meio de sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico https://concepcaoconsultoria.com.br, contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame.

14.1.2. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, nos períodos previstos, somente via Internet, por sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico https://concepcaoconsultoria.com.br.

14.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

14.3. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supramencionado.

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

14.3.2. Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este edital.

14.4. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;

c) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

d) com dados incompletos;

e) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.

14.5. A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

14.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

15.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em lista de classificação de acordo com a opção declarada de modalidade no ato da inscrição.

15.2. A Prefeitura Municipal, por meio dos seus titulares, publicará em Diário Oficial o Resultado Final do Processo Seletivo e a sua Homologação.

15.3. Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente:

a) Obtiver maior pontuação na técnica situacional;

b) Obtiver maior pontuação na prova de dinâmica de grupo, didática, ou prática quando aplicável;

c) Obtiver maior pontuação na alínea de experiência da prova de títulos;

d) Obtiver maior pontuação na prova de títulos;

e) Tiver maior idade

15.4. O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de São Sebastião do Passé, publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico https://concepcaoconsultoria.com.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência, quando for o caso.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

16. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

16.1. A convocação ocorrerá dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e obedecerá às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal.

16.2. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração da Prefeitura Municipal, conforme número de vagas existentes, após a publicação e homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, observando, rigorosamente a ordem de classificação final do Processo Seletivo (lista de ampla concorrência, lista de candidatos das vagas destinadas às pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e transgênero (quando houver) e lista de candidatos com deficiência (quando houver).

16.2.1. A aprovação e classificação final conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, não sendo obrigatória a convocação de todos os aprovados. A Prefeitura reserva-se o direito de nomear em número que atenda ao interesse público, durante o prazo de validade do concurso.

16.3. O candidato aprovado neste Processo Seletivo será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por:

a) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos;

b) Possuir o requisito de escolaridade exigido de acordo com o cargo concorrido;

c) Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo objeto do presente edital;

d) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal

e) original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;

f) original e cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;

g) original e cópia da certidão de nascimento ou RG dos dependentes, se for o caso;

h) original e cópia título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;

i) original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da nomeação para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

j) declaração de bens;

k) original e cópia PIS/PASEP (caso seja inscrito);

l) original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional;

m) declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;

n) original e cópia certificado de reservista para os homens;

o) original e cópia da comprovação de residência atualizado;

p) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 03 (três) anos, da Justiça Federal;

q) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 03 (três) anos, da Justiça Estadual;

r) folha de antecedentes criminais da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 03 (três) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

s) folha de antecedentes criminais da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 03 (três) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

t) certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;

u) certidão negativa da Justiça Eleitoral;

v) certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

w) Carteira e Certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente, se for o caso;

x) declaração de que:

I – não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II – não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 03 (três) anos;

III – não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 03 (três) anos;

IV – não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 03 (três) anos após o cumprimento da pena;

V – não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 03 (três) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VI – não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 03 (três) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

y) Cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica.

z) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por clínica particular ou pelo SIMO – Serviço de Inspeção Médica do Município, com base nas atribuições correspondentes ao cargo/vaga escolhida;

aa) Cumprir as determinações deste edital;

bb) Outras exigências estabelecidas em lei, que poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

16.4. O candidato a ser nomeado não poderá acumular cargos públicos com exceção das hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, e desde que haja compatibilidade de horários.

16.5. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a nomeação nos cargos importará na perda do direito de posse do candidato, que terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

16.5.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos citados documentos nem fotocópias não autenticadas.

16.5.2. A Prefeitura Municipal reserva-se do direito de acrescentar novos documentos e que poderão ser solicitados no ato da convocação, assim como, poderá suprimir eventuais exigências de documentos que não se faça necessário no ato da convocação.

16.6. Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pelo Município de São Sebastião do Passé/BA.

16.6.1. O candidato convocado deverá apresentar-se ao Município de São Sebastião do Passé /BA, no prazo improrrogável definido no edital de convocação, a fim de submeter-se a Avaliação Médica realizada pelo Município de São Sebastião do Passé/BA, com o objetivo de averiguar, face à exigência das atividades inerentes ao cargo, suas condições somáticas e de higidez. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

16.6.1.1. O prazo para apresentação do candidato à Prefeitura Municipal passará a contar da data de publicação do Edital de Convocação para Nomeação, no Diário Oficial ou no meio oficial adotado pela Administração. O prazo da convocação terá início no primeiro dia útil subsequente à referida publicação, devendo o candidato manifestar-se e atender à convocação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir desse primeiro dia útil, sob pena de exclusão do Processo Seletivo, sendo convocado o candidato imediatamente subsequente, conforme a ordem de classificação.

16.6.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato comparecer ao local indicado para a Avaliação Médica, conforme orientações estabelecidas pelo Serviço de Medicina do Trabalho do Município, na data, horário e condições previamente definidos pelo Município de São Sebastião do Passé/BA.

16.6.2.1. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de realizar a Avaliação Médica no prazo estabelecido no Edital de Convocação será considerado desistente, não sendo nomeado, ficando automaticamente excluído do Processo Seletivo, a contar da publicação do referido Edital, sendo convocado o candidato imediatamente subsequente, conforme a ordem de classificação.

16.6.2.2. O candidato com deficiência convocado para vaga reservada será submetido a exame médico pré-admissional específico, destinado a avaliar a compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições do cargo, devendo apresentar laudo médico original atualizado.

16.6.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a avaliação médica, conforme estabelecido pelo Serviço de Medicina do Trabalho do Município, na data, horário e condições definidos pelo Serviço de Medicina do Trabalho do Município de São Sebastião do Passé/BA.

16.6.2.1. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de realizar a Avaliação Médica no prazo estabelecido no Edital de Convocação será considerado desistente, não sendo nomeado, ficando automaticamente excluído do Processo Seletivo, a contar da publicação do referido Edital, sendo convocado o candidato imediatamente subsequente, conforme a ordem de classificação.

16.7. O não pronunciamento do candidato, dentro do prazo fixado, autorizará o Município de São Sebastião do Passé/BA a excluí-lo do Processo Seletivo, observadas as disposições do Edital.

16.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Certame, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/BA, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

16.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados dentro do cadastro realizado na página oficial do certame, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para sua nomeação, caso não seja localizado.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

16.10. A solicitação de final de fila poderá ser realizada, apenas uma única vez, no período de entrega da documentação admissional prevista no edital de sua convocação, dentro da validade do Processo Seletivo, mediante assinatura de termo próprio, ficando vedada a apresentação em momento diverso.

16.11. O termo de solicitação de final de fila desloca o candidato para o final de todas as listas nas quais esteja classificado, inclusive nas listas de reserva de vagas, caso seja optante.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de São Sebastião do Passé/BA, no endereço eletrônico https://concepcaoconsultoria.com.br.

18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico do https://concepcaoconsultoria.com.br.

18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

18.3.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo não será permitido o remanejamento/reclassificação para o final da lista de classificação.

18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo, são de uso exclusivo da Concepção Consultoria, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

18.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. Os dados serão mantidos durante o período de validade do Processo Seletivo.

18.6 O Município de São Sebastião do Passé e a Concepção Consultoria não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, que os candidatos venham a ter para participar deste Processo Seletivo.

18.7 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste processo seletivo, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

18.8 A Concepção Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

18.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato concepcao@concepcaoconcursos.com.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar

em contato com a Concepção Consultoria através do telefone (71) 99974-1309, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações.

18.10 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão do Processo Seletivo nº 001/2025, nomeada pelo Decreto nº 081/2025, de 12/11/2025, em consulta à Concepção Consultoria.

18.11 O candidato que desejar impugnar este Edital deverá solicitar por email disponível no endereço eletrônico concepcao@concepcaoconcursos.com.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital.

18.11.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

18.11.2 As impugnações interpostas conforme subitem 18.10, serão analisadas e respondidas pelo Município de São Sebastião do Passé e pela Concepção, observadas as respectivas competências.

18.11.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

18.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião do Passé/BA, 27 de Janeiro de 2026.

MARIA NILZA DA MATA SANTANA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ-BA
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2026, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO*

FASE / ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO PROVÁVEL
Publicação do Edital	27/01/2026	De acordo com Diário Oficial
Inscrições	27 a 06/02/2026	Abertura: De acordo com Diário Oficial Encerramento: 23h59
Entrega dos documentos (MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO MUNICIPIO.	28 a 09/02/2026	Das 08h às 14h no setor de RH da Prefeitura
Período para envio de laudo médico – vaga PcD ou autodeclaração para vagas destinadas às pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e transgênero.	28 a 06/02/2026	Abertura: 08h Encerramento: 23h59
Solicitação de Isenção	29 e 30/01/2026	Abertura: 00h Encerramento: 18h
Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	03/02/2026	A partir das 18h
Prazo para recurso contra o indeferimento da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	04/02/2026	Abertura: 00h Encerramento: 18h
Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	05/02/2026	A partir das 18h
Data limite para impressão do boleto	09/02/2026	Até às 19h
Data limite para pagamento do boleto	09/02/2026	Horário Bancário
Publicação Preliminar das Inscrições e Resultado Preliminar das Inscrições na modalidade PcD e às pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e transgênero.	10/02/2026	A partir das 18h
Publicação para recurso contra o Deferimento Preliminar das Inscrições e do Resultado Preliminar das Inscrições na modalidade PcD e às pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e transgênero.	11/02/2026	Abertura: 00h Encerramento: 18h
Publicação Final das Inscrições e Resultado Preliminar das Inscrições na modalidade PcD e às pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e transgênero.	18/02/2026	A partir das 18h
Convocação para Avaliação Técnica Situacional	18/02/2026	A partir das 18h
Convocação para Avaliação de Habilidades e Perfil	18/02/2026	A partir das 18h
Convocação para Avaliação Prática	18/02/2026	A partir das 18h
Convocação para Avaliação de Conhecimentos Didáticos	18/02/2026	A partir das 18h
Realização da Avaliação Técnica Situacional	20 a 22/02/2026	A definir no Edital de Convocação
Realização da Avaliação de Habilidades e Perfil	20 a 22/02/2026	A definir no Edital de Convocação
Realização da Avaliação Didática	20 a 22/02/2026	A definir no Edital de Convocação
Resultado Preliminar da Avaliação Técnica Situacional	26/02/2026	A partir das 18h
Período Recursal da Avaliação Técnica Situacional	27/02/2026	Abertura: 08h Encerramento: 18h
Resultado Preliminar da Avaliação Didática	01/03/2026	A partir das 18h
Resultado Preliminar da Avaliação Prática	01/03/2026	A partir das 18h
Resultado Preliminar da Avaliação de Habilidades e Perfil	01/03/2026	A partir das 18h
Período Recursal da Avaliação da Habilidades e Perfil, Avaliação Didática, Avaliação Prática	02/03/2026	Abertura: 08h Encerramento: 18h
Resultado Preliminar da MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	04/03/2026	A partir das 18h
Período Recursal da MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05/03/2026	Abertura: 08h Encerramento: 18h
Resultado Final da Avaliação Técnica Situacional	10/03/2026	A partir das 18h

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Resultado Final da Avaliação de Habilidades e Perfil	10/03/2026	A partir das 18h
Resultado Final da Avaliação Prática		
Resultado Final da Avaliação de Conhecimentos Didáticos	10/03/2026	A partir das 18h
Resultado Final da MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	10/03/2026	A partir das 18h
Resultado Final do Processo Seletivo	10/03/2026	A partir das 18h
Homologação	11/03/2026	-

Obs.1. Ressalta-se que o cronograma de atividades do certame possui caráter estimativo, podendo sofrer alterações ou adequações mediante necessidade técnica ou conveniência da Administração Municipal e da Banca Organizadora.

Obs.2. O candidato habilitado deverá acompanhar obrigatoriamente o Diário Oficial do Município, sendo este o meio oficial de divulgação do Edital de Convocação, que será realizado em estrita conformidade com a ordem de classificação dos candidatos habilitados neste Processo Seletivo (Edital 01/2026).

Obs.3. A convocação dos candidatos será realizada por meio de Edital Específico, a critério e discricionariedade da Administração Pública, em observância às necessidades reais do Município de São Sebastião do Passé-BA e à disponibilidade de vagas.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO II - PEDIDO DE ISENÇÃO

Eu, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade n° , emitida pelo(a) , (órgão expedidor) e CPF nº , residente à (endereço completo) na cidade de , (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Processo Seletivo nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé-BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no subitem 4.3 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 6.135, DE 2007 (DEFINIÇÕES).

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

I. Família: a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.

II. Família de baixa renda: sem prejuízo do disposto no inciso I: a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;

III. Domicílio: o local que serve de moradia à família;

IV. Renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

a) programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

b) programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

c) programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

d) programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

e) auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e;

f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;

V. Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local/Data:

Nome Completo

Assinatura:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ANEXO III – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA, PARDA, INDÍGENA, QUILOMBOLA, TRANSGÊNERO

Eu, _____, (nome completo), portador(a) do CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que me identifico como pessoa:

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Quilombola

( ) Transgênero

Declaro que a presente autodeclaração atende às condições previstas no subitem 5.2 do Edital, para fins de participação na modalidade de concorrência correspondente.

Declaro, ainda, que as informações ora prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a prestação de informação falsa configura falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal, sujeitando-me às sanções legais cabíveis, bem como às demais penalidades previstas no Edital.

Local e Data: _____

Nome Completo: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR
100-COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Carga Horária: 20 Horas
Requisitos de Investidura: Graduação em Pedagogia. Experiência mínima de 06 (seis) meses.
Atribuições: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção dos projetos político pedagógicos das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo das comunidades escolares; assessorar nas atividades de ensino bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.
101-COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Graduação em Pedagogia. Experiência mínima de 06 (seis) meses.
Atribuições: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção dos projetos político pedagógicos das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo das comunidades escolares; assessorar nas atividades de ensino bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.
102-NUTRICIONISTA
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Curso Superior em Nutrição e registro no conselho competente. Experiência mínima de 06 (seis) meses.
Atribuições: Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição a população. Coordenar e propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, nos estabelecimentos escolares, hospitalares e outros. Prestar informações técnicas para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e dos doentes. Elaborar diagnóstico, examinando as condições alimentares e de nutrição da população. Planejar, coordenar e executar e/ou supervisionar programas educativos para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados a população. Registrar consultas elaborando dietas, sob orientação médica como complemento do tratamento ao paciente. Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Zelar pela ordem e manutenção das condiçõeshigiênicas e de segurança no ambiente de trabalho. Registrar em prontuário consultas e/ou atendimentos prestados aos clientes, assim como efetuar registro de despesas e de pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimular custos médio de alimentação. Inspecionar, orientar e executar atividades relacionadas com a inspeção de saúde nos estabelecimentos com base na legislação vigente, bem como lavrar autos de apreensão, infração e interdição, aplicando corretamente o poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação vigente. Outras atividades correlatas.
103-PSICÓLOGO
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Nível Superior em Psicologia e Registro no conselho competente.
Atribuições: Estudar e desenvolver critérios para a realização de análise profissiográficas, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificações psicológicas necessárias ao desempenho do indivíduo. Efetuar avaliação psicodiagnóstica de crianças, adolescentes e adultos suspeita de deficiência mental e/ ou distúrbios de aprendizagem, encaminhando ao centro de educação especial de acordo com seus critérios. Efetuar consultas clínicas e acompanhamento psicoterápico, individual, grupal, familiar e visita domiciliares, encaminhado ou não para áreas afins. Realizais entrevistas, levando o histórico de vida do individuo, analisando antecedentes físicos, educacionais, familiares, profissionais sistematizando ou não os dados em psicodiagnóstico. Orientar e aconselhar através de entrevistas pessoal e acompanhando os servidores que apresentem problemas de desajuste comportamental e/ ou emocional no trabalho. Elaborar, aplicar e interpretar testes e provas, questionários e outros instrumentos de medidas psicológicas, analisando as condições ambientais necessárias ao desempenho profissional do indivíduo. Aplicar instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança no trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico. Desenvolver individualmente ou em equipe multiprofisslonal de saúde mental processo de acompanhamento clínico/psicoterápico em indivíduos ou grupos. Desenvolver trabalho conjunto com pedagogos, visando informar o potencial que a criança ou adolescente apresenta e que poderá ser desenvolvido o

seu perfil emocional efetuar triagem para arrumação da classe, considerando-se a idade mental e cronológica, desenvolvimento psicomotor das relações temporais, espaciais e nível global de compreensão. Definir e executar procedimentos de levantamento de dados, intervenção e acompanhamento em problemáticas psicossociais de indivíduos ou grupos, em situação de trabalho, escola, família e grupo de referência. Elaborar relatórios diário e mensal das atividades desenvolvidas.

200-PEDAGOGO

Carga Horária: 20 Horas

Requisitos de Investidura: Graduação em Pedagogia. Experiência mínima de 06 (seis) meses.

Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar o processo de ensino-aprendizagem a fim de executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno (a) buscando parâmetros nos referenciais legais estabelecidos pelo município assegurando a articulação entre os conhecimentos e aprendizagens; Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade, bem como, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

200-PEDAGOGO

Carga Horária: 40 Horas

Requisitos de Investidura: Graduação em Pedagogia. Experiência mínima de 06 (seis) meses.

Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar o processo de ensino-aprendizagem a fim de executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno (a) buscando parâmetros nos referenciais legais estabelecidos pelo município assegurando a articulação entre os conhecimentos e aprendizagens; Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade, bem como, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

201-PROFESSOR II LICENCIATURA EM ARTES

Carga Horária: 20 Horas

Requisitos de Investidura: Curso Superior em Licenciatura Plena em Artes, com habilitação legal para exercício da profissão, licenciatura plena específica para cada área conforme estipulado na referida lei e na legislatura educacional nacional. Experiência mínima de 06 (seis) meses.

Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar o processo de ensino-aprendizagem a fim de executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno (a) buscando parâmetros nos referenciais legais estabelecidos pelo município assegurando a articulação entre os conhecimentos e aprendizagens; Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade, bem como, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

202-PROFESSOR II LICENCIATURA EM CIÊNCIAS

Carga Horária: 20 Horas

Requisitos de Investidura: Curso Superior em Licenciatura Plena em Ciências, com habilitação legal para exercício da profissão, licenciatura plena específica para cada área conforme estipulado na referida lei e na legislatura educacional nacional. Experiência mínima de 06 (seis) meses.

Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar o processo de ensino-aprendizagem a fim de executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno (a) buscando parâmetros nos referenciais legais estabelecidos pelo município assegurando a articulação entre os conhecimentos e aprendizagens; Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade, bem como, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

203-PROFESSOR II LICENCIATURA EM EDUC. FÍSICA
Carga Horária: 20 Horas
Requisitos de Investidura: Curso Superior em Licenciatura Plena em Educação Física. Experiência mínima de 06 (seis) meses.
Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar o processo de ensino-aprendizagem a fim de executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno (a) buscando parâmetros nos referenciais legais estabelecidos pelo município assegurando a articulação entre os conhecimentos e aprendizagens; Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade, bem como, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.
204-PROFESSOR II LICENCIATURA EM GEOGRAFIA
Carga Horária: 20 Horas
Requisitos de Investidura: Curso Superior em Licenciatura Plena em Geografia. Experiência mínima de 06 (seis) meses.
Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar o processo de ensino-aprendizagem a fim de executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno (a) buscando parâmetros nos referenciais legais estabelecidos pelo município assegurando a articulação entre os conhecimentos e aprendizagens; Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade, bem como, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.
205-PROFESSOR II LICENCIATURA EM HISTÓRIA
Carga Horária: 20 Horas
Requisitos de Investidura: Curso Superior em Licenciatura Plena em História. Experiência mínima de 06 (seis) meses.
Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar o processo de ensino-aprendizagem a fim de executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno (a) buscando parâmetros nos referenciais legais estabelecidos pelo município assegurando a articulação entre os conhecimentos e aprendizagens; Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade, bem como, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.
206-PROFESSOR II LICENCIATURA EM INGLÊS
Carga Horária: 20 Horas
Requisitos de Investidura: Curso Superior em Licenciatura Plena em Letras com Inglês. Experiência mínima de 06 (seis) meses.
Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar o processo de ensino-aprendizagem a fim de executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno (a) buscando parâmetros nos referenciais legais estabelecidos pelo município assegurando a articulação entre os conhecimentos e aprendizagens; Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade, bem como, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.
207-PROFESSOR II LICENCIATURA EM MATEMÁTICA
Carga Horária: 20 Horas
Requisitos de Investidura: Curso Superior em Licenciatura Plena em Matemática. Experiência mínima de 06 (seis) meses.
Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar o processo de ensino-aprendizagem a fim de executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno (a) buscando parâmetros nos referenciais legais estabelecidos pelo município assegurando a

articulação entre os conhecimentos e aprendizagens; Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade, bem como, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.
208-PROFESSOR II LICENCIATURA EM PORTUGUÊS
Carga Horária: 20 Horas
Requisitos de Investidura: Curso Superior em Licenciatura Plena em Letras. Experiência mínima de 06 (seis) meses.
Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; planejar o processo de ensino-aprendizagem a fim de executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno (a) buscando parâmetros nos referenciais legais estabelecidos pelo município assegurando a articulação entre os conhecimentos e aprendizagens; Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da Unidade de ensino, estabelecer estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade, bem como, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

NÍVEL MÉDIO
300- AGENTE DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS (ARTES, DANÇA, MÚSICA E TEATRO)
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Cursos na área com carga mínima de 40h. Comprovação mínima de 12 (doze) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Executar atividades de decoração artística de espaços e eventos culturais, confeccionando cenários para as montagens cênicas da Casa da Cultura e grupos afins da comunidade; Monitorar oficinas/cursos de artes plásticas, dança, música e teatro. Coordenar grupos folclóricos; produzir coreografias e realizar apresentações de dança; interpretar personagens nas peças teatrais montadas pelo Município; apresentar-se em público nas atividades culturais; Produzir musicais do corpo cênico; fazer eventos musicais em forma de mostra de som para escolas e comunidades. Executar outras atividades correlatas.
301- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio Completo e conhecimento básico em operação de computador.
Atribuições: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone,fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desqrquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, ,relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta1 profJSSional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ-BA
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2026, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

302-AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Auxiliar na higiene pessoal das crianças: banho, troca de fraldas e uso do banheiro. Monitorar as refeições, estimulando hábitos alimentares saudáveis e auxiliando na autonomia dos menores. Acompanhar os períodos de sono e repouso. Garantir a segurança física das crianças, prevenindo acidentes. Apoiar os professores na execução de atividades recreativas, pedagógicas, motoras e sensoriais. Preparar e organizar materiais pedagógicos e brinquedos. Auxiliar no desenvolvimento da autonomia, criatividade e socialização das crianças. Zelar pela limpeza e organização das salas de aula e espaços comuns. Participar, quando necessário, de reuniões de planejamento, avaliação e capacitações. Informar os responsáveis sobre o cotidiano e necessidades das crianças, quando delegado. Oferecer suporte emocional e afetivo, ajudando na mediação de conflitos. Ser um modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes.
303-ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido**.**
Atribuições: Auxiliar alunos com deficiência (física, intelectual, sensorial) a eliminar barreiras, garantindo participação em todas as atividades, inclusive no recreio e atividades extracurriculares. Auxiliar na execução de atividades planejadas pelo professor regente, manusear materiais didáticos e audiovisuais, e ajudar na organização da sala de aula. Prestar assistência em necessidades básicas como ir ao banheiro, trocar fraldas (se necessário), alimentar-se e cuidar da higiene pessoal. Garantir a segurança dos alunos, monitorando comportamento e prevenindo acidentes, especialmente na educação infantil. Trabalhar em conjunto com a equipe escolar (professores, diretores, coordenadores) para o desenvolvimento social, físico e emocional do aluno. Atuar em parceria com o professor da sala comum.
304-ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA LIBRAS
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Diploma de conclusão de Curso do Ensino Médio. Curso De Libras. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Interpretar, em Libras e língua oral, todas as atividades educacionais, como aulas, palestras, reuniões, conselhos de classe e eventos escolares. Atuar em sala de aula como mediador entre o aluno surdo, o professor regente e os colegas ouvintes, garantindo a compreensão do conteúdo. Conhecer antecipadamente o conteúdo, planejamentos e materiais didáticos para preparar a interpretação. Auxiliar na adaptação de materiais pedagógicos e orientar o professor regente sobre as necessidades de aprendizado do aluno. Agir com imparcialidade, sigilo, respeito à cultura surda e postura condizente com o ambiente educacional. Apoiar o Atendimento Educacional Especializado (AEE), colaborando com o ensino da Libras e uso de tecnologias assistivas.
305-EDUCADOR SOCIAL
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Ensino Médio Completo. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Planejamento e Execução: Desenvolver atividades socioeducativas, oficinas lúdicas, esportivas e culturais que promovam a convivência. Atuar como ponte entre a família, escola e comunidade, oferecendo orientação individual ou em grupo. Identificar situações de risco social, monitorar frequência e apoiar na prevenção de riscos dentro e fora do ambiente escolar. Acompanhar o desenvolvimento dos educandos e documentar as atividades para avaliação da equipe técnica.
306-OFICINEIRO EM ATIVIDADES ARTÍSTICAS - DANÇA
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Ensino Médio Completo. Certificação de cursos e oficinas em Dança. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Executar atividades de DANCA em eventos culturais, montagens de apresentações de grupos afins da comunidade escolar; Monitorar oficinas/cursos de dança, Coordenar grupos folclóricos; produzir coreografias e realizar apresentações, e apresentar-se em público nas atividades culturais; fazer eventos em forma de mostra de dança para escolas e comunidades. Executar outras atividades correlatas.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ-BA
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2026, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

307-OFICINEIRO EM ATIVIDADES ARTÍSTICAS - ARTES
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Ensino Médio Completo. Certificação de cursos e oficinas em Artes. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Executar atividades de ARTES em eventos culturais, montagens de apresentacoes de grupos afins da comunidade escolar; Monitorar oficinas/cursos de ARTES DIVERSAS Coordenar grupos, produzir artes e apresentar-se em público nas atividades culturais; fazer eventos em forma de mostra dos objetos e resultados dos cursos/oficinas oficinas para escolas e comunidades. Executar outras atividades correlatas.
308-OFICINEIRO EM ATIVIDADES ARTÍSTICAS - TEATRO
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Ensino Médio Completo. Certificação de cursos e oficinas em Teatro. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Executar atividades de TEATRO em eventos culturais, montagens de apresentações de grupos afins da comunidade escolar; Monitorar oficinas/cursos de teatro, Coordenar grupos folclóricos; produzir coreografias e cenários, bem como realizar apresentações, e apresentar-se em público nas atividades culturais; fazer eventos em forma de encenações de monólogos, PEÇAS e outras cenografias para escolas e comunidades. Executar outras atividades correlatas.

NÍVEL FUNDAMENTAL
400-AGENTE DE PORTARIA
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Controle de Acesso: Monitorar a entrada e saída de pessoas, verificando documentacao e identificação. Zelar pela segurança interna, incluindo a atenção com alunos na entrada/saída (especialmente os menores). Recepcionar pais, alunos e visitantes de forma cordial, prestando informações. Monitorar os saguões e pátios, colaborando na organização do espaço escolar e informando à direção sobre a conduta dos alunos. Manusear chaves, controlar portões, manter postura firme e sigilo sobre assuntos da rotina escolar. desempenhar função educativa, contribuindo para o ambiente acolhedor e seguro.
401-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido**.**
Atribuições: Executar os serviços de carregamento e descarregamento de produtos, materiais, equipamentos, móveis e utensílios ou quaisquer objetos, auxiliando a montagem e desmontagem dos mesmos, bem como auxíliar na execução de qualquer serviço braçal, decorrentes destes. Executar serviços de limpeza e higienização nas dependências de órgãos públicos. Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário. Receber ordem de serviço atestando sua execução após o término do serviço. Auxiliar na execução de escavação de valas e fossas permitindo a execução de fundações o assentamento de canalização ou obras semelhantes. Preparar, limpar e arrumar materiais, paredes e superfícies assegurando sua aplicação. Auxiliar o técnico na execução de suas tarefas, transportando e montando equipamentos, marcando terrenos para delimitação de áreas, etc. Auxiliar nos serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicítações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato. Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle. Prestar apóio ao controle físico dos materiais estocados, annazenando-os, organizando-os e mantendo atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes e o adequado ressuprimento. Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos. Auxiliar o oficial nos serviços executados, mediante orientação e supervisão direta prestando todo apoio operacional necessário para conclusão dos serviços nos prazos e nas condições requeridas. Auxiliar o técnico nos serviços de manutenção, desmonte, reparos, substituição, ajustes e lubrificação de motores, peças, anexos, e equipamentos, a fim de assegurar às máquinas, equipamentos e veículos da Prefeitura, adequadas condições de funcionamento, Efetuar de acordo com o plano a manutenção preventiva e com orientações recebidas pelo oficial de manutenção. Preparar materiais, misturando componentes ou limpando e arrumando peças permitindo sua aplicação, bem como auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações, subindo e descendo peças com cordas e segurando as partes que estão

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJM4RDYZRTC0QKZBODZFRJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

fixadas, facilitando o trabalho de fücação e/ou retiradas das estruturas de apóio. Preparar e servir café, chá e água aos servidores da PrefeibJra e visitantes, mantendo a copa e os recipientes em perfeito estado de higiene e limpeza. Auxiliar nos serviços de jardinagem nas áreas verdes, preparando a terra, sementes e mudas, plantando-as em locais previamente selecionados, adubando, regando, escarpando, a fim de tomar o ambiente mais bonito e agradável. Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os. Outras atividades correlatas.
402-COZINHEIRO(A)
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Ensino Fundamental Incompleto. Comprovação mínima de 6 (seis) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Preparar seguindo cardápios de nutricionistas, garantindo a higiene, o armazenamento correto dos alimentos, a limpeza da cozinha/utensílios e o controle de estoque, conferir gêneros alimentícios, armazená-los corretamente, controlar validade e insumos. Distribuir as refeições nos horários estabelecidos, garantir a temperatura adequada e, em alguns casos, auxiliar na educação alimentar e aceitabilidade dos alunos. Cumprir normas sanitárias, lavar as mãos frequentemente e manter higiene pessoal rigorosa. Informar a necessidade de manutenção dos equipamentos e utensílios, além de organizar o ambiente de trabalho.
403-MOTORISTA DE CARRO LEVE – Categoria "B"
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Ensino Fundamental Completo. Carteira de Habilitação Profissional na categoria "B". Comprovação mínima de 12 (doze) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Transportar pessoas e cargas utilizando veículos leves, de acordo com a programação preestabelecida pela área de transportes. Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, solicitando manutenção preventiva e/ou corretiva, comunicando ao órgão responsável, a fim de evitar ocorrências não desejadas. Providenciar o abastecimento do veículo, verificar periodicamente a situação geral do mesmo observando nível de óleo, água de bateria, faróis, pneus, etc., informando qualquer anormalidade encontrada ao órgão responsável para providências, Cuidar da limpeza e conservação interna e externa do veículo mantendo-o sempre lavado e em condições de uso. Outras atividades correlatas.
403-MOTORISTA – Categoria "D"
Carga Horária: 40 Horas
Requisitos de Investidura: Ensino Fundamental Completo. Carteira de Habilitação Profissional na categoria "D". Comprovação mínima de 12 (doze) meses no exercício do cargo pretendido.
Atribuições: Transportar pessoas e cargas utilizando veículos pesado ou leves, micro-ônibus, veículos de emergência e transporte coletivo, exigindo-se maior rigor técnico e responsabilidade civil sobre o transporte de grupos de pessoas e cargas pesadas de acordo com a programação preestabelecida pela área de transportes. Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, solicitando manutenção preventiva e/ou corretiva, comunicando ao órgão responsável, a fim de evitar ocorrências não desejadas. Providenciar o abastecimento do veículo, verificar periodicamente a situação geral do mesmo observando nível de óleo, água de bateria, faróis, pneus, etc., informando qualquer anormalidade encontrada ao órgão responsável para providências, Cuidar da limpeza e conservação interna e externa do veículo mantendo-o sempre lavado e em condições de uso. Outras atividades correlatas.