



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória - BA

Quinta-feira • 09 de junho de 2022 • Ano II • Edição Nº 2227



QR CODE

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO	3
ATOS OFICIAIS	3
DECRETO (Nº 5.015/2022)	3
PORTARIA (Nº 577/2022)	4
PORTARIA (Nº 578/2022)	5
PORTARIA (Nº 594/2022)	6
PORTARIA (Nº 595/2022)	7
PORTARIA (Nº 596/2022)	8
PORTARIA (Nº 597/2022)	9
PORTARIA (Nº 598/2022)	10
PORTARIA (Nº 599/2022)	11
PORTARIA (Nº 600/2022)	12
PORTARIA (Nº 601/2022)	13
PORTARIA (Nº 602/2022)	14
PORTARIA (Nº 603/2022)	15
PORTARIA (Nº 604/2022)	16
PORTARIA (Nº 605/2022)	17
PORTARIA (Nº 606/2022)	18
PORTARIA (Nº 607/2022)	19
PORTARIA (Nº 608/2022)	20
PORTARIA (Nº 609/2022)	21
PORTARIA (Nº 611/2022)	22
PORTARIA (Nº 612/2022)	23
PORTARIA (Nº 618/2022)	24
PORTARIA (Nº 619/2022)	25
PORTARIA (Nº 620/2022)	26
LICITAÇÕES E CONTRATOS	27
EDITAL (PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022)	27

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPrensa
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: ANTÔNIO ELSON MARQUES DA SILVA

<http://pmsantamariadavitoriaba.imprensaoficial.org/>



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória - BA

Quinta-feira • 09 de junho de 2022 • Ano II • Edição Nº 2227

SUMÁRIO



QR CODE

EXTRATO (CONTRATO Nº 001/2022) 55

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPrensa
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: ANTÔNIO ELSON MARQUES DA SILVA

<http://pmsantamariadavitoriaba.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO (Nº 5.015/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

Decreto nº 5.015/2022, DE 06 DE JUNHO DE 2022.

Dispõe sobre a nomeação do Cargo de Coordenadora Pedagógica, da secretaria de educação e cultura, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA - BA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Magna Carta, Lei Orgânica do Município, Lei da Estrutura Administrativa e alterações, e alterações, além das demais legislações pertinentes em vigor.

DECRETA:

Art.1º-Fica nomeada a Sra. **ALÉSSIA RAMOS LEITE**, para exercer o cargo de Coordenadora Pedagógica, da Secretaria de Educação e Cultura, a quem ficam conferidas todas as atribuições legais nos termos da legislação pertinente em vigor.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação,, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Maria da Vitória - BA, 06 de junho de 2022.


ANTÔNIO ELSON MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 577/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 577/2022 DE 06 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias a servidora que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedida a Sra.**LUCIENE SILVA SANTOS**, lotada na
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, exercendo a função de **NUTRICIONISTA**,
cadastro nº.**4868/01**, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 2019 a
2020, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a 30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 06 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 578/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 578/2022 DE 06 DE JUNHO DE 2022.

Concede férias a servidora que indica e dá outras providências.

O. SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora bem como a manifestação favorável da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

RESOLVE:

Art. 1º-Fica concedida a Sra. **ELIS REGINA RODRIGUES DE SOUZA CASTRO**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, exercendo a função de **BIÓLOGA**, cadastro nº.5339/01, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 2021 a 2022, que serão gozadas do dia 04/07/2022 a 02/08/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 06 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 594/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 594/2022 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

Prorroga licença maternidade à servidora que indica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º – Concede a servidora **ELIANE ALVES DOS SANTOS**, brasileira, maior, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, onde exerce a função de Professora cadastro nº.275/01, **prorrogação** de 60 (sessenta) dias de **licença maternidade**, que serão gozadas a partir do dia **02/05/2022 a 30/06/2022**, conforme Inciso I, Art. 2º da Lei Municipal n.º 728 de 26 de outubro de 2007.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a 02 de maio de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, em 07 de junho de 2022.


EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 595/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 595/2022 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias a servidora que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedida a Sra. **MÚCIA FABIHANA DE SOUZA**, lotada na
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, exercendo a função de **AGENTE
COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, cadastro nº.3205/01, férias de 30 (trinta) dias, referente ao
período aquisitivo de 2018 a 2019, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a 30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 07 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 596/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 596/2022 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias a servidora que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedida a Sra. **ARIANA SIMÃO DE MATOS SOUZA**, lotada
na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exercendo a função de **ASSISTENTE
ADMINISTRATIVO**, cadastro nº.3060/01, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período
quisitivo de 2016 a 2017, que serão gozadas do dia 04/07/2022 a 02/08/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 07 de junho de 2022.


EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 597/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 597/2022 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias a servidora que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedida a Sra. **DIASSILMA PEREIRA ALVES**, lotada na
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, exercendo a função de **AUXILIAR DE
ENFERMAGEM**, cadastro nº.2130/02, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período
aquisitivo de 2021 a 2022, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a 30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 07 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 598/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 598/2022 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias a servidora que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedida a Sra. **CHYRLEY MAGNA DE SOUZA
GUIMARÃES**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exercendo a função
de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, cadastro nº.3301/01, férias de 30 (trinta) dias,
referente ao período aquisitivo de 2020 a 2021, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a
30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 07 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 599/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 599/2022 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

Concede férias a servidora que indica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora bem como a manifestação favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º-Fica concedida a Sra. **ILMA VICENTE DOURADO**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exercendo a função de **ENFERMEIRA**, cadastro nº.4866/01, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 2020 a 2021, que serão gozadas do dia 04/07/2022 a 02/08/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 07 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 600/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 600/2022 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

Concede férias a servidora que indica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora bem como a manifestação favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º-Fica concedida a Sra. **ISAMARA DE ALMEIDA CRUZ**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exercendo a função de **AGENTE DE COMBATE DE ÁS ENDEMIAS**, cadastro nº.4763/01, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 2021 a 2022, que serão gozadas do dia 01/06/2022 a 30/06/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a 01 de junho de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 07 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 601/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 601/2022 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias ao servidor que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento do Servidor bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Transporte;

RESOLVE:

Art. 1º-Fica concedido ao Sr. **AILTON EZEQUIEL DA PAIXÃO**, lotado na
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, exercendo a função de **OPERADOR
DE MÁQUINA PESADA I**, cadastro nº.5307/01, férias de 30 (trinta) dias, referente ao
período aquisitivo de 2021 a 2022, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a 30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 07 de junho de 2022.


EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 602/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

PORTARIA Nº 602/2022 DE 07 DE JUNHO DE 2022.

Concede férias ao servidor que indica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento do Servidor bem como a manifestação favorável da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedido ao Sr. **RAMON DE SÁ AMARAL**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, exercendo a função de **BIÓLOGO** cadastro nº.4595/01, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 2020 a 2021, que serão gozadas do dia 04/07/2022 a 02/08/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 07 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 603/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 603/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

Concede licença prêmio a servidora que indica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o requerimento formulada pela Servidora;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os Artigos 140 e 142, da Lei Municipal 181, de 25/02/1980 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais),

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedida a Sra. **PATRÍCIA FOGAÇA VIANA PIRES**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exercendo a função **PSICÓLOGA**, cadastro nº. **2528/02**, licença prêmio de **90** (noventa) dias, referente ao período aquisitivo de 2010 a 2015, que serão gozadas a partir de **01/07/2022 a 28/09/2022**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória- BA, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 604/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 604/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

Concede licença prêmio ao servidor que indica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo Servidor;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os Artigos 140 e 142, da Lei Municipal 181, de 25/02/1980 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais),

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido ao Sr. **JOSÉ PEDRO DOS SANTOS NETO**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exercendo a função **VIGIA**, cadastro nº. **4654/02**, **licença prêmio** de **90** (noventa) dias, referente ao período aquisitivo de 2013 a 2018, que serão gozadas a partir de **01/07/2022 a 28/09/2022**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória- BA, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 605/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 605/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

Concede licença prêmio a servidora que indica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o requerimento formulada pela Servidora;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os Artigos 140 e 142, da Lei Municipal 181, de 25/02/1980 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais),

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica concedida a Sra. **NATIENE NARA DE FREITAS SOUZA**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exercendo a função **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, cadastro nº.2972/01, **licença prêmio de 90** (noventa) dias, referente ao período aquisitivo de 2016 a 2021, que serão gozadas a partir de **01/07/2022** a **28/09/2022**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória- BA, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 606/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 606/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

Concede licença prêmio a servidora que indica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o requerimento formulada pela Servidora;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os Artigos 140 e 142, da Lei Municipal 181, de 25/02/1980 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais),

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedida a Sra. **ANA MARIA BARBOSA MENDES**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exercendo a função **ZELADORA**, cadastro nº. **1518/02**, **licença prêmio** de **90** (noventa) dias, referente ao período aquisitivo de 2011 a 2016, que serão gozadas a partir de **04/07/2022 a 02/10/2022**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória- BA, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 607/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 607/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

Concede licença prêmio a servidora que indica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o requerimento formulada pela Servidora;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe os Artigos 140 e 142, da Lei Municipal 181, de 25/02/1980 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais),

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedida a Sra. **MARISTÂNIA MORAIS COELHO**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exercendo a função **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, cadastro nº. **3253/01**, **licença prêmio** de **90** (noventa) dias, referente ao período aquisitivo de 2011 a 2016, que serão gozadas a partir de **04/07/2022** a **02/10/2022**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória- BA, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 608/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 608/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias ao servidor que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento do Servidor bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedido ao Sr. **IRAQUE JOSÉ RIBEIRO**, lotado na
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, exercendo a função
de **GARI**, cadastro nº.3831/02, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo
de 2019 a 2020, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a 30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 609/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 609/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias a servidora que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedida a Sra. **APARECIDA NEVES DE SOUZA**, lotada na
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, exercendo a função de **AGENTE
COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, cadastro nº.3161/01, férias de 30 (trinta) dias, referente ao
período aquisitivo de 2018 a 2019, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a 30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 611/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 611/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias a servidora que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento da Servidora bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedida a Sra. **ELIZANIRA DE JESUS NAZARETH**, lotada
na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exercendo a função de **TÉCNICA DE
ENFERMAGEM**, cadastro nº.2977/01 férias de 30 (trinta) dias, referente ao período
aquisitivo de 2020 a 2021, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a 30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 612/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 612/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

**Designa servidores constituídos na
Comissão Permanente de Inquérito e
Processo Administrativo**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais; e considerando o que rege a Lei Orgânica do Município de Santa Maria da Vitória- BA, e tendo em vista o disposto nos arts. 133, 140, 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º-Designar os servidores constituídos na Comissão Permanente de Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar, Decreto nº 4.695/2021 de 24 de março de 2021, visando à apuração de possível abandono de cargo atribuído a **VALDELICE BARBOSA RAMOS**, brasileira, cargo de **MERENDEIRA** com 40 horas semanais, matrícula 1594/03, sendo sua última lotação na Escola Municipal Jeremias Rodrigues da Silva, em vista da ausência ininterrupta ao serviço de 01/09/2018 a 08/06/2022.

Art. 2º-Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 618/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 618/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias ao servidor que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento do Servidor bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º-Fica concedido ao Sr. **PAULO FIGUEIREDO DA SILVA**, lotado na
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, exercendo a função de **AUXILIAR DE
ENFERMAGEM**, cadastro nº.3990/01, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período
aquisitivo de 2019 a 2020, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a 30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 08 de junho de 2022.


EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 619/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 619/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias ao servidor que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento do Servidor bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

RESOLVE:

Art. 1º-Fica concedido ao Sr. **VALDONÉSIO BARBOSA DOS SANTOS**,
lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, exercendo
a função de **GARI**, cadastro nº.3889/02, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período
aquisitivo de 2019 a 2020, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a 30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

PORTARIA (Nº 620/2022)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

PORTARIA Nº 620/2022 DE 08 DE JUNHO DE 2022.

**Concede férias ao servidor que indica e dá
outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA
VITÓRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais;**

CONSIDERANDO o requerimento do Servidor bem como a manifestação
favorável da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

R E S O L V E:

Art. 1º-Fica concedido ao Sr. **MARILZAN APOLINÁRIO DA SILVA**, lotado
na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, exercendo a
função de **PEDREIRO**, cadastro nº.4182/01, férias de 30 (trinta) dias, referente ao
período aquisitivo de 2020 a 2021, que serão gozadas do dia 01/07/2022 a 30/07/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,
revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria da Vitória – BA, em 08 de junho de 2022.

EDER TONY NUNES GRIPP
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 4.396/2021

Av. Brasil, 723, Santa Maria da Vitória - BA, 47640-000
Telefone: 77 3483-8907
CNPJ nº13.912.506/0001-19

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL (PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022)



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS SOB O REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO PARA O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA-BA, EXCLUSIVO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

EDITAL Nº 02/2022

O Prefeito Municipal de Santa Maria da Vitória, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Leis Municipais nºs 1046/2018, 1.064/2019, 1.068/2019 e 1.147/2022, que estabelecem os casos de contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público para atuação nas Escolas Municipais, e Resolução TCM 1420/2020, conjuntamente com o Secretário Municipal de Educação e Comissão Especial para o Processo Seletivo Simplificado Decreto nº 4.757/2021, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado – PSS, para provimento temporário de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, discriminadas no Anexo I deste Edital, que se regerá pelas normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Considerando que a Educação é um serviço oferecido pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelecem a Constituição Federal e a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), o Município de Santa Maria da Vitória-BA lança o presente processo simplificado para seleção de servidores em regime de contrato por tempo determinado obedecendo às normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional e emergencial a partir de 03 de maio de 2021, de acordo com o calendário escolar da Rede Municipal de Educação.

1.2 Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na sede da municipalidade, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nos demais meios de comunicação do Município de Santa Maria da Vitória-Ba, sendo de inteira responsabilidade do candidato em acompanhar a divulgação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3 O contrato terá prazo máximo de 01 (um) ano prorrogável por igual período na forma do § 2º do art. 3º da Lei Municipal nº 629/2013, podendo a Administração, a seu exclusivo critério, celebrar contratos com prazos menores observando-se a necessidade do serviço.

1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos

Página 1 de 28



comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.5 Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados na Secretaria Municipal de Educação, e nos demais órgãos públicos vinculados à gestão municipal.

1.6 Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 O resultado final será divulgado no Diário Oficial Municipal, Secretaria Municipal de Educação, e nos demais órgãos públicos vinculados à gestão municipal.

1.8 A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado **gera apenas a expectativa de direito à contratação**. É reservada a municipalidade o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.

1.9 Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados com o Município pelos candidatos convocados serão regidos pelo regime jurídico estatutário.

2 DO PROCESSO SELETIVO:

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto de etapa única de prova de títulos de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá na análise curricular referente a escolaridade conforme o anexo III, redação conforme o anexo IV e entrevista, de acordo com os critérios do Anexo V.

2.1 A seleção será processada seguindo a contagem de pontos a ser apurada conforme descrito nos quadros dos **Anexos III, IV e V**.

2.3 Cada título ou comprovante somente será considerado uma única vez.

3 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 Poderá se inscrever para o Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Cumprir as determinações do presente edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Possuir o requisito exigido para o cargo, Anexo I;
- e) Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do Art. 37, § 10 da Constituição Federal da República;

Página 2 de 28



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

- f) Não ser aposentado por invalidez;
- g) Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada mediante declaração, certidão, certificados, histórico escolar ou diplomas expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC;
- h) Estar em gozo dos direitos políticos;
- i) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- j) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, será adotados critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99.

4.2 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com necessidades especiais onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da municipalidade.

4.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo I e demais exigências deste Edital.

4.4 Consideram-se pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e

Página 3 de 28



trabalho.

e) Deficiência múltipla: *associação de duas ou mais deficiências.*

4.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) escrever o tipo de deficiência
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua necessidade.

4.6 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

4.7 Desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para cada cargo de forma que, se na aplicação deste percentual sobre o total das vagas para cada cargo, resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que o resultado seja maior ou igual a 0,5 (cinco décimos) e que não seja ultrapassado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas.

4.8 O candidato que se declarar PNE, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.9 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de PNE, se não providas por falta de candidatos neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

4.5 O candidato PNE, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com necessidades especiais.

4.6 O candidato com necessidades especiais classificado neste Processo Seletivo, deverá entregar um laudo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, junto aos demais documentos.

4.7 O candidato PNE classificado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação.

4.8 Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será eliminado no ato da lotação.

5. DA DIVULGAÇÃO



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

5.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Processo Seletivo Simplificado dará através de Editais afixados no QUADRO de aviso da Sede da Prefeitura local, na Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos públicos vinculados ao município.

5.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Para inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos e anexar os arquivos solicitados.

6.2 Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação -informações disponíveis no Edital nº 002/2022).

6.3 As inscrições serão gratuitas.

6.4 Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital;

6.5 Não serão aceitas inscrições por procuração, devendo o candidato fazê-la na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.6 O candidato que prestar qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terá a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado.

6.7 O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição implicará no cancelamento da mesma.

6.8 Estará indeferido o candidato que representa empresas que prestam serviços terceirizados a qualquer órgão ou setor vinculado à gestão municipal.

7. DAS FASES DO CERTAME

7.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única fase de Avaliação de Experiência Profissional e Títulos, e os candidatos inscritos serão pontuados de acordo com os Anexos III, IV e V deste edital.

7.2 Cada candidato só poderá efetuar 01 (uma) inscrição no Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher o formulário de inscrição disponibilizado no Diário Oficial <http://ba.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/santamariadavitoria/> ;

7.3 A análise comprobatória documental de caráter classificatório será realizada pela Comissão do Processo Seletivo nomeada pelo Decreto Municipal nº 5010/2022.

7.4 Para confirmar a pontuação recebida e informada no Resultado Final, após os recursos, todos os candidatos deverão apresentar, no ato da contratação e quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação:

7.4.1 Cópia do Diploma com carimbo da instituição de ensino, da Certidão ou da Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, conforme consta do **Anexo III**.

7.5 Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional o candidato deverá apresentar a seguinte opção:

7.5.1 Certidão de capacidade técnica e tempo de serviço na área de educação, informando o período

Página 5 de 28



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

da contratação e a função desenvolvida;

7.6 A contagem de tempo de candidatos que prestam ou prestaram serviços ao município, deverá ser solicitada pelo candidato junto departamento de pessoal.

7.7 A conferência da documentação, para confirmar os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, será feita por ocasião da convocação para a contratação.

7.8 Após a análise pela Comissão Especial da documentação entregue pelo candidato, este poderá ser desclassificado nos seguintes casos:

- a) documentação não confere com as informações prestadas no ato da inscrição;
- b) documentação não especificada neste Edital;
- c) outras inconformidades detectadas no ato do recebimento para Avaliação Documental;
- d) documentação considerada em desacordo com o Edital.

7.9 A Avaliação Curricular visa aferir o perfil, a experiência profissional do candidato, de acordo com a função temporária, as competências e habilidades necessárias para o exercício da função pleiteada;

7.10 Quando convocados para a contratação, os candidatos deverão apresentar a documentação, conforme previsto nos **itens 2 e 14.1**, para comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, em envelope lacrado e identificado.

7.11 A data, os horários e os locais de entrega da documentação serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória-BA, bem como no mural da Secretaria Municipal de Educação e demais entidades vinculadas à gestão pública municipal.

7.12 A entrega deverá ser feita, obrigatoriamente, pelo próprio candidato mediante apresentação de documento pessoal de identificação com foto.

7.13 A avaliação curricular dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta dos itens, definidos no anexo III;

7.14 Serão avaliados a formação escolar/acadêmica, devidamente comprovada e a experiência profissional.

7.15 Provas prática para MOTORISTAS e MECÂNICOS - VALOR 05(CINCO) PONTOS, aprovados após a entrevista, no dia 22/06/2022.

8. DA ANÁLISE CURRICULAR:

8.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante análise curricular, de caráter classificatório, e Entrevista de caráter classificatório e eliminatório.

8.2 As entrevistas serão realizadas na Secretaria municipal de Educação e Cultura (SEMEC), com agendamento definido pela SEMEC.

8.3 As atribuições de pontos referentes à escolaridade e tempo de serviço/experiência obedecerão ao disposto no Anexo III, IV e V deste Edital.

8.4 É de inteira responsabilidade do candidato entregar seus documentos de cursos superiores para computação de pontos para classificação.

9. DA AVALIAÇÃO

Página 6 de 28



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

9.1 Para todos os cargos previstos neste CERTAME a avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação), e Entrevista de caráter classificatório e eliminatório, perfazendo um total de 05(cinco) pontos.

9.2 O candidato cuja documentação apresentada for considerada em desacordo com este Edital estará eliminado, automaticamente, deste Processo Seletivo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Este Seletivo será de caráter classificatório.

10.2 Os candidatos classificados serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo pleiteado, obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

10.3 Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo a ordem decrescente de classificação.

10.4 Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme item 1.3, obedecida a ordem de classificação.

10.5 Para todos os cargos, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O candidato com maior idade entre os idosos (idade igual ou superior a 60 anos), na forma do disposto do parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) O candidato que obtiver maior nota na entrevista;

11. DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1 O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de classificação, no Diário Oficial Municipal, em mural na sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória-BA, na Sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e demais órgãos vinculados à gestão municipal.

11.2 Os resultados não serão informados via telefone.

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 01 (um) dia contado da divulgação do resultado preliminar.

12.2 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no Anexo VII, deste edital.

12.2.1 Não será aceito recurso com justificativa alheia ao item deste Edital.

12.3 O recurso será julgado por comissão especial designada.

12.4 A decisão do recurso será conhecida exclusivamente pelo candidato interessado, no prazo determinado no Anexo VI.

12.5 Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

12.6 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

12.5 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

13. DO RESULTADO FINAL

13.1 O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no Diário Oficial do Município, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória-BA, Secretaria municipal de Educação e Cultura (SEMEC), e demais órgãos vinculados à gestão municipal, com lista dos nomes dos candidatos classificados de acordo com o **item 10** deste Edital, incluindo o cadastro de reserva.

13.2 Os resultados não serão informados via telefone, e-mail ou fax.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado na sede da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação, bem como no Diário Oficial do Município contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1 Os candidatos classificados, conforme Processo Seletivo Simplificado (Edital nº 001/2022), serão convocados conforme quantitativo de vagas do ANEXO I e necessidade da Rede Municipal de Educação.

15.2 Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades.

15.3 O candidato classificado e convocado deverá apresentar impreterivelmente e no prazo assinalado neste edital, a documentação exigida no Departamento Pessoal da Secretaria de Educação, mediante agendamento prévio na recepção da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo as normas da OMS e do Decreto Estadual e Municipal.

15.4 O candidato classificado e convocado, conforme quantitativo de vagas do ANEXO I, terá 02 (dois) dias úteis para comparecer a Secretaria Municipal de Educação de Santa Maria da Vitória- BA, com o objetivo de firmar contrato de prestação de serviços de natureza temporária. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo esta Secretaria proceder à convocação de outro candidato classificado.

15.5 O prazo de vigência do contrato de trabalho por tempo determinado será conforme necessidade da Rede Municipal de Educação.

15.6 O contrato de trabalho por tempo determinado será celebrado entre o candidato e o Município de Santa Maria da Vitória-BA por intermédio da Secretaria municipal de Educação e Cultura (SEMEC).

15.7 O contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado, podendo o Município reduzir a sua carga horária de acordo com a necessidade e critério da Administração Municipal e, se portador de deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

16. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

16.1 O candidato convocado deverá comparecer a Secretaria Municipal de Educação, munido de

Página 8 de 28



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade: serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), desde que possuam o número do Registro Geral (RG) com sua data de expedição;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor;
- d) Certificado de reservista (homens);
- e) Certidão de casamento ou averbação do divórcio;
- f) PIS/PASEP;
- g) Comprovante de endereço atualizado;
- h) Comprovações de títulos e experiência profissional, conforme informado na ficha de inscrição;
- i) Diploma frente e verso (escolaridade);
- j) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal Estadual da Comarca em que reside há mais de 02 anos, bem assim Federal e Eleitoral;
- k) Declaração de não ocupação de outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, salvo se enquadrados nas exceções previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo art. 37, XI, da Constituição Federal, bem como de que não percebem benefício proveniente de Regime Próprio ou Geral da Previdência Social decorrente de vínculo estatutário, vedado pelo art. 37, §10, da Constituição Federal; declaração de bens e demais documentos exigidos no edital. Em conformidade à Resolução TCM nº 1420/2020, artigo 4º, §1º, XXI; e
- l) Declaração de bens.

16.2 A documentação apresentada será avaliada pela Comissão que, após análise e entrevista, para os aprovados confeccionará contrato de trabalho por tempo determinado.

16.3 Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico.

16.3.1 O laudo médico deverá conter:

- a) O nome e o documento de identidade do candidato;
- b) Assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- c) Descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

16.4 O candidato cujo laudo for considerado em desacordo com este Edital será **ELIMINADO** automaticamente deste Processo Seletivo.

17. DA LOTAÇÃO

17.1 As atividades serão exercidas em uma das Instituições Educacionais da Rede Municipal de Educação da sede ou campo, que apresentarem déficit de servidores, nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, a critério do contratante.

17.2 A não aceitação da localidade determinada pela Secretaria Municipal de Educação pelo candidato aprovado desclassifica-lo-á, sendo convocado o candidato subsequente.

18. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

18.1 São requisitos básicos para a contratação temporária de profissionais da educação:

Cumprir as determinações do presente Edital;

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) Estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- d) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- e) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- f) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvado os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- g) Não ser aposentado pelo INSS.

19. DA VALIDADE

19.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, contados a partir da data da publicação da Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Município, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1 Os contratos de trabalho por tempo determinado extinguir-se-ão:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da administração pública;
- c) Por iniciativa do contratado.
- d) Em razão de nomeação e posse de servidores concursados.

20.2 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.2 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

21.3 É de exclusiva responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no mural da Secretaria municipal de Educação e Cultura (SEMEC), e da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória-BA, e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Maria da Vitória - Bahia, 08 de junho de 2022.

ANTONIO ELSON MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Glauber Luan Lopes Guimarães
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 4512/2021

GLAUBER LUAN LOPES GUIMARÃES
Secretário Municipal de Educação e Cultura



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

ANEXO I

TABELA DE ESCOLAS COM VAGAS

SEDE		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
01	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	1.443,07	25 + CR	20 Horas
1.2	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	2.886,00	CR	40 Horas

SEDE		MONITOR DE SALA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
02	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação: Arnaldo Pereira Creche I Creche III Creche II Parque de Exposição Dr. Roberto Borges Dep. Sebastião Ferreira Dep. Ulisses Guimarães Dep. Josaphat Marinho Ivani Bueno Marques	1 salário mínimo	26 + CR	40 Horas

SEDE		PSICOPEDAGOGO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
03	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	2.470,00	02 + CR	40 Horas



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

SEDE		TÉCNICO EM AUDIOVISUAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
03	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	2.536,00	01 + CR	40 Horas

SEDE		MONITOR DE OFICINAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
04	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	Salário mínimo	02 + CR	40 Horas

SEDE		TRADUTOR INTERPRETE DE LIBRAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
05	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	1.440,00	01 + CR	20 Horas

SEDE		VIGIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
06	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação. Dep. Arnaldo Pereira Creche I Creche III Creche II Parque de Exposição Dr. Roberto Borges Dep. Sebastião Ferreira	1 salário mínimo	25+ CR	40 Horas



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

Dep. Ulisses Guimarães Dep. Josaphat Marinho Ivani Bueno Marques APAE			
--	--	--	--

SEDE		OPERADOR DE COMPUTADOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
07	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	1.500,00	03+ CR	40 Horas

SEDE		NUTRICIONISTA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
08	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	2.520,00	02+ CR	40 Horas

CAMPO E SEDE

SEDE E SEDE		MOTORISTA CATEGORIA D		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
07	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação Arnaldo Pereira Creche I Creche III Creche II Parque de Exposição Roberto Borges Sebastião Ferreira	1.390,00	15+ CR	40 Horas



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

	Dep. Ulisses Guimarães Josaphat Marinho Ivani Bueno Marques APAE Tito Livio Manoel Coelho Moisés Marques Olimpio Fernandes Raul de Souza Antonio Rodrigues Boa Esperança Isidoro Afonso Cornélio Ferreira Julio Francisco Jeremias Rodrigues José Alvares Brandão			
--	--	--	--	--

SEDE		MECÂNICO VEICULO GASOLINA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
07	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	R\$4.000,00	02+ CR	40 Horas

SEDE		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
09	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	1 salário mínimo	25 + CR	40 Horas



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

SEDE E CAMPO

SEDE		MONITOR DE ONIBUS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
10	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação. Arnaldo Pereira Creche I Creche III Creche II Parque de Exposição Roberto Borges Sebastião Ferreira Dep. Ulisses Guimarães Josaphat Marinho Ivani Bueno Marques APAE Tito Livio Manoel Coelho Moisés Marques Olimpio Fernandes Raul de Souza Antonio Rodrigues Boa Esperança Isidoro Afonso Cornélio Ferreira Julio Francisco Jeremias Rodrigues José Alvares Brandão	1 salário mínimo	20 + CR	40 Horas



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

VAGAS CAMPO

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
11	Moisés Marques – Água Quente	2.886,00	01 + CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
12	Cornélio Ferreira – Nova Franca	2.886,00	3+ CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
13	José Alvares Brandão – Jatobá	2.886,00	2 + CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
14	Julio Franciso dos Santos – Inhaumas	2.886,00	03 + CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
15	Boa Esperança – Ponte Velha	2.886,00	CR	40 Horas



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
16	Jeremias Rodrigues da Silva – Mocambo	2.886,00	1 + CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
17	Antonio Rodrigues da Silva – Currais	2.886,00	1 + CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
18	D. Pedro II – Tiririca	2.886,00	1 + CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
19	Santo Antonio –Montividinha	2.886,00	1 + CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
20	Isidoro Afonso de Oliveira – Brejo do Espírito Santos	2.886,00	2 + CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
21	Raul de Souza Leão-Cuscuzeiro	2.886,00	CR	40 Horas



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
22	Manoel Coelho-Açudina	2.886,00	CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
23	Tito Livio Nogueira Soares-Açudina	2.886,00	CR	40 Horas

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
24	Hermelino Marques da Silva-Piengo	2.886,00	CR	40 Horas

CAMPO		MONITOR DE SALA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
25	Lotação nas escolas do campo conforme designação da Secretaria Municipal de Educação. - Tito Livio Nogueira Soares - Manoel Coelho - Moisés Marques da Silva - Olimpio Fernandes - Raul de Souza Leão - Antonio Rodrigues da Silva - Boa Esperança - Isidoro Afonso - Cornélio Ferreira - Julio Francisco - Jeremias Rodrigues da Silva - José Alvares Brandão	1 salário mínimo	10 + CR	40 Horas



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

CAMPO		PROFESSOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
26	Olimpio Fernandes Leão-Cuscuzeiro	2.886,00	CR	40 Horas

SEDE		MECÂNICO VEICULO DIESEL		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
27	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	R\$5.000,00	02+ CR	40 Horas

SEDE		ELETRICISTA DE AUTO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
28	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	R\$3.000,00	02+ CR	40 Horas

SEDE		AUXILIAR DE MECÂNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO	VAGAS E CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA
29	Lotação conforme designação da Secretaria Municipal de Educação	R\$1.500,00	02+ CR	40 Horas



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ITENS	CARGO	ATRIBUIÇÃO
01	PROFESSOR	<ul style="list-style-type: none">• Reger Classe no ensino fundamental, de 1º ao 9º ano, em turnos de 04 (quatro) horas diárias.• Preparar o planejamento pedagógico e executá-lo;• Elaborar projetos pedagógicos e executá-los;• Cumprir as atividades complementares em reunião designadas pela SEMEC;• Participar do planejamento pedagógico realizada pela Secretaria de Educação;• Participar de eventos realizados pela unidade escolar;• Estar apto a desempenhar as competências que a disciplina exige.
02	PSICOPEDAGOGO	<ul style="list-style-type: none">• Realizar o diagnóstico institucional para identificar problemas que estão interferindo no processo ensino/aprendizagem dos alunos envolvidos. Muitas vezes um professor não percebe que a forma que está ensinando não está em consonância com a forma que a criança aprende.• E outras atividades afins.
03	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar entrada e saída de alunos no transporte escolar, controle e guarda dos mesmos;• E outras atividades afins.
04	MONITOR DE OFICINAS PEDAGOGICAS	<ul style="list-style-type: none">• Realizar atividades pedagógicas voltadas para as Linguagens Artísticas (Artes Visuais, Musica, Teatro e Dança).• E outras atividades afins.
05	TÉCNICO EM AUDIOVISUAL	<ul style="list-style-type: none">• Trabalhar com direção, criação e elaboração de conteúdos publicitários, jornalísticos, artísticos e documentais. Isso inclui todos os detalhes fundamentais para um filme ou vídeo funcionarem, como roteiro, iluminação, fotografia e sonorização.• E outras atividades afins.
06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none">• Limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção.• Limpeza e higienização de banheiros;• E outras atividades afins.



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

07	OPERADOR DE COMPUTADOR	<ul style="list-style-type: none">• Instalar, configurar e utilizar aplicativos de escritórios, sistemas operacionais e softwares de internet, organizando a entrada e a saída de dados em sistemas de informação, demais demandas que surgirem.• E outras atividades afins.
08	VIGIAS	<ul style="list-style-type: none">• Vigiar, zelar e guardar as instituições educacionais do município.• E outras atividades afins.
09	TRADUTOR INTERPRETE DE LIBRAS	<ul style="list-style-type: none">• Função de ser o canal comunicativo entre o aluno surdo, professor, colegas e equipe escolar. Em sala de aula é servir como tradutor entre pessoas que compartilham língua e culturas diferente.• E outras atividades afins.
10	INSTRUTOR DE SALA	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar o professor nas providencias, controle e guarda do material pedagógico;• Desenvolver atividades afins.
11	MOTORISTA CATEGORIA D	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir e manobrar veículos automotores de transporte de passageiros tais como: ônibus, micro-ônibus, veículos médios e/ou leves para o transporte de passageiros, cargas, documentos e outros materiais relacionados a toda a área de transporte da secretaria municipal de educação e cultura;• Conservar o veículo em perfeito estado de aparência e funcionamento;• Ser responsável por trabalhar transportando alunos;• Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade;• Dirigir o veículo observando as normas de trânsito;• Solicitar por escrito a manutenção do veículo quando necessário diretamente ao seu encarregado, da mesma forma comunicar falhas e solicitar reparos necessários;• Registrar diariamente o deslocamento ao assumir o veículo, constando informações, como km inicial, km final, identificação do motorista, km rodado, horário de início e término.
12	NUTRICIONISTA	<ul style="list-style-type: none">• Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), tais como realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE. Estimular a



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

		<p>identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE).</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; o respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; a utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.• Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição.• Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico- sanitárias.
		<ul style="list-style-type: none">• Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente.• Observar os parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa.• Registrar relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE.• Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar.• Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

		<p>(especificações, quantitativos, entre outros).</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos.• Verificar os veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição.• Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para as unidades de alimentação e nutrição.• Elaborar o Plano Anual de Trabalho, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições.• Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do.
		<ul style="list-style-type: none">• Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar.• Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos.• Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção.• Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do Plano Anual de Trabalho.• Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar.• Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e atuar como responsável técnico pela elaboração do plano anual de alimentação escolar.
13	MECÂNICO DE VEÍCULO A DIESEL	<ul style="list-style-type: none">• Realizar manutenção preventiva e corretiva de veículos de combustão a diesel.• Fazer manutenção corretiva e preventiva da suspensão dos veículos;• Fazer manutenção corretiva e preventiva da parte hidráulica;• Fazer manutenção corretiva e preventiva do motor a diesel;• E outras atividades afins.



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

14	MECÂNICO VEICULO GASOLINA	<ul style="list-style-type: none">• Realizar manutenção preventiva e corretiva de veículos de combustão a gasolina.• Fazer manutenção corretiva e preventiva da suspensão dos veículos;• Fazer manutenção corretiva e preventiva da parte hidráulica;• Fazer manutenção corretiva e preventiva do motor a gasolina;• E outras atividades afins.
15	AUXILIAR DE MECANICO	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar o mecânico em todas atividades de manutenção de veículos, sendo eles de combustão a diesel ou a gasolina;• E outras atividades afins.
16	ELETRICISTA DE VEICULO	<ul style="list-style-type: none">• Fazer manutenção corretiva e preventiva da parte elétrica de veículos de combustão a diesel e a gasolina;• E outras atividades afins.



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

ANEXO III

CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

QUADRO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ITENS	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DE CADA ITEM
01	Formação mínima exigida para o cargo	0,5	0,5
02	1 mês a 12 meses de experiência na área	0,25	0,25
03	Disponibilidade para desempenho da função (Matutino, vespertino e ou noturno)	0,25	0,25
04	Entrevista (Eliminatória e Classificatória - No mínimo 50% da nota)	4,0	4,0
05	Total	5,0	5,0



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

ANEXO VI
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO – PSS/2022**

ITEM	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PSS	DATAS
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	08/06/2022
02	ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES	10/06/2022 e 13/06/2022
03	ENTREVISTAS	14/06/2022 a 15/06/2022
04	RESULTADO PRELIMINAR	17/06/2022
05	RECURSO	20/06/2022
06	RESULTADO DO RECURSO	21/06/2022
07	PROVA DE MOTORISTA	22/06/2022
08	RESULTADO FINAL	24/06/2022
09	HOMOLOGAÇÃO	30/06/2022



SEMEC Secretaria Municipal
de Educação e Cultura

NEXO VII
FOLHA DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA – BA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022	
NOME:	
CARGO:	
ASSUNTO:	

SS. DO CANDIDATO: _____

ATA: _____

Página 28 de 28

EXTRATO (CONTRATO Nº 001/2022)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TELEFAX: (077) 3483-1621

CNPJ N.º 15.867.617/0001 – 86 Insc. Estadual N.º 29.610.156

Rua Mariano Borges, 230 – Santa Maria da Vitória – Bahia

Email: licitacao@saaesmv.com.br

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 001/2022. CONTRATANTE: SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Santa Maria da Vitória - BA - CNPJ Nº. 15.867.617/0001-86. CONTRATADO: DOMÍCIO GRAMACHO NETO, CPF Nº. 804.844.175-68. OBJETO: Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para patrocinar ações judiciais em que o SAAE figure no polo ativo e ou passivo no âmbito da Justiça Estadual, Justiça Federal e Justiça do Trabalho, incluindo primeira e segunda Instância, bem como nos Tribunais Superiores. VALOR GLOBAL: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais). DOTAÇÃO: 12.12 - SAAE; 2.124 – Manutenção dos Serviços Administrativos; 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: 50. VIGÊNCIA: 07/06/2022 até 31/12/2022. FORO: Comarca de Santa Maria da Vitória - BA. Assinatura: 07 de junho de 2022. Luiza Normanha de Queiroz Moraes - Diretora Geral.