

**GASPAR - PREFEITA MUNICIPAL**

Código identificador: 32dbb6ea7d308aeff7baf0a359b6bdd3

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA

### EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

#### EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA**, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para atender necessidades excepcionais do Município, nos termos da Lei Municipal nº 189/2024 e do art. 37, IX, da Constituição Federal.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por objetivo regulamentar o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores para atender às necessidades excepcionais da administração pública do Município de Bacurituba/MA, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 189/2024 e nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1.2. A seleção destina-se ao provimento de vagas temporárias em cargos específicos, detalhados no Anexo IV com a respectiva carga horária e vencimentos.

1.3. Este Processo Seletivo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo conduzido pela Empresa Evolução Consultoria em Educação e Eventos LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 15.080.295/0001-20, vinculada ao Contrato nº 1301.01/2025.

1.4. As etapas do processo seletivo seguirão o cronograma estabelecido no Anexo VIII deste Edital, que será amplamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Bacurituba/MA.

1.5. Não será permitido acúmulo de funções públicas, salvo nas exceções constitucionais.

1.6. O candidato deverá observar os requisitos mínimos exigidos para cada função, conforme especificado no Anexo VII deste edital. Tais requisitos incluem formação acadêmica, experiência profissional e outras qualificações específicas, quando aplicável.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas presencialmente no período de 20/01/2025 a 21/01/2025, no horário das 8h às 17h, no auditório da Escola Militar Prof.ª Camélia Farias Dias - Bacurituba/MA.

2.2. As inscrições serão gratuitas para todos os cargos.

2.3. No momento da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida (modelo disponível no Anexo I deste Edital);
- Cópia do RG e CPF;
- Comprovante de residência atualizado;
- Cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão da escolaridade/curso exigida para o cargo pretendido;
- Currículo atualizado com comprovação documental das experiências e títulos informados.

2.4. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido ou com documentação incompleta.

2.5. Ao realizar a inscrição, o candidato declara estar ciente e de acordo com as regras deste Edital.

#### 3. DAS ETAPAS

3.1. O Processo Seletivo será realizado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo, compreendendo análise de títulos e/ou experiência profissional e entrevista, obedecendo aos critérios estabelecidos no Anexo VII.

##### 3.2. Nível Fundamental incompleto:

3.2.1. Análise de Experiência Profissional (eliminatória):

- Será avaliada a experiência profissional comprovada do candidato, conforme os critérios estabelecidos neste edital.
- Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da inscrição.
- Será eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de **20 pontos**.

3.2.2. Segunda Etapa: Entrevista (classificatória e eliminatória), aplicável aos cargos de nível fundamental incompleto.

- A entrevista será realizada com a Comissão Avaliadora da empresa contratada e terá como objetivo verificar o perfil do candidato para o cargo pretendido.

### 3.3. Nível Médio:

#### 3.4.1. Análise de Experiência Profissional e Análise de Currículo/Títulos (eliminatória):

- Será avaliada a experiência profissional e as capacitações do candidato, conforme os critérios estabelecidos no edital.
- Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da inscrição.
- Será eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de **15 pontos**.

#### 3.4.2. Segunda Etapa: Entrevista (classificatória e eliminatória), aplicável aos cargos de nível médio.

- A entrevista será realizada com a Comissão Avaliadora da empresa contratada e terá como objetivo verificar o perfil do candidato para o cargo pretendido.

### 3.4. Nível Superior:

#### 3.4.1. Primeira etapa: Análise de Experiência Profissional e Análise de Currículo/Títulos (eliminatória):

- Será avaliada a formação acadêmica, experiência profissional e capacitações do candidato, conforme os critérios estabelecidos no edital.
- Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da inscrição.
- Será eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de **30 pontos**.

#### 3.4.2. Segunda Etapa: Entrevista (classificatória e eliminatória), aplicável aos cargos de nível superior e professor de ensino infantil.

- A entrevista será realizada com a Comissão Avaliadora da empresa contratada e terá como objetivo verificar o perfil do candidato para o cargo pretendido.

3.5. A convocação para a segunda etapa (entrevista) será feita via publicação site oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura, obedecido o Cronograma constante do Anexo VIII.

### 3.6. Critérios de Avaliação na entrevista:

| CRITÉRIOS  |           | PONTUAÇÃO         |
|--|-----------|-------------------|
| Capacidade de comunicação (clareza e objetividade)<br>Ouvir<br>Empatia<br>Comunicação não verbal<br>Comunicação verbal | Ruim      | 0 pontos          |
|  | Regular   | de 01 a 05 pontos |
|  | Bom       | de 06 a 15 pontos |
|  | Excelente | De 16 a 33 pontos |
| Uma arguição oral objetiva sobre conhecimento das atribuições elencadas no Edital                                      | Ruim      | 0 pontos          |
|  | Regular   | de 01 a 05 pontos |
|  | Bom       | de 06 a 15 pontos |
|  | Excelente | De 16 a 33 pontos |
| Capacidade de expressar a relação com atividade de desempenho do cargo em questão, conforme Edital.                    | Ruim      | 0 pontos          |
|  | Regular   | de 01 a 05 pontos |
|  | Bom       | de 06 a 15 pontos |
|  | Excelente | De 16 a 33 pontos |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 100 PONTOS PARA ESSA ETAPA</b>  |           |                   |

3.7. A nota final será determinada pela soma das pontuações obtidas em todas as etapas previstas para o respectivo nível de escolaridade do candidato.

3.8. A classificação será realizada em ordem decrescente, considerando o somatório das notas obtidas na primeira e na segunda etapa.

3.8.1. O candidato com a maior pontuação no nível de escolaridade em que se inscreveu ocupará a primeira posição no ranking.

3.9. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- Maior idade;
- Maior tempo de experiência na função pleiteada;
- Maior pontuação em cursos de formação continuada apresentados.

## 4. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS

4.1. Em conformidade com art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula

nº. 377 STJ, será assegurado o direito à reserva de vagas às pessoas com deficiência (PCD) e conforme a Lei Federal nº 12.711/2012, a candidatos negros que se autodeclararem como tal no ato da inscrição.

4.2. A reserva de vagas será aplicada sobre o total de vagas ofertadas no edital, conforme estabelecido abaixo:

- a) Pessoas com Deficiência (PcD): 5% das vagas, arredondando-se para o número inteiro superior, caso a aplicação do percentual resulte em fração.
- b) Candidatos Negros: 20% das vagas, desde que o número de vagas ofertadas para o cargo seja igual ou superior a 3 (três).

4.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) Pessoas com Deficiência (PcD): Apresentar laudo médico atualizado (emitido nos últimos 12 meses), atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças (CID).
- b) Candidatos Negros: Assinar termo de autodeclaração étnico-racial no ato da inscrição, conforme modelo disponibilizado no Anexo II deste edital.

4.4. Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo avaliados conforme os mesmos critérios estabelecidos no edital.

4.5. Os candidatos classificados nas vagas reservadas e convocados para contratação deverão, no ato da posse, apresentar a documentação que comprove sua condição para ocupar as vagas destinadas às pessoas com deficiência e candidatos negros.

4.6. Caso o candidato aprovado para vaga reservada não apresente a documentação exigida ou não comprove sua condição, será automaticamente remanejado para a lista geral de classificação, conforme a ordem final do processo seletivo.

4.7. As vagas reservadas que não forem preenchidas por ausência de candidatos aprovados ou pela inaptidão de candidatos inscritos para as respectivas condições serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos candidatos da lista geral de classificação.

4.8. A autodeclaração será de inteira responsabilidade do candidato e estará sujeita à verificação de autenticidade, podendo o mesmo ser excluído do certame, caso se constate falsidade nas informações prestadas.

## **5. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

5.1. Será realizado o procedimento de heteroidentificação para verificação da autodeclaração de candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas para negros, nos termos da legislação vigente e das orientações do Supremo Tribunal Federal (STF).

5.2. O procedimento de heteroidentificação será conduzido pela Comissão Avaliadora da empresa contratada, composta por membros de diferentes origens étnico-raciais, com experiência e conhecimento em políticas de promoção da igualdade racial.

5.3. A avaliação será presencial, em data, horário e local a serem definidos no cronograma do processo seletivo, conforme Anexo VIII deste Edital, e consistirá na análise das características fenotípicas do candidato que o identifiquem como pertencente ao grupo racial declarado.

5.4. Durante o procedimento, os candidatos deverão apresentar documento oficial de identificação com foto e comparecer de forma individual, sem o uso de acessórios ou artifícios que possam dificultar a análise fenotípica.

5.5. A comissão de heteroidentificação atuará com independência e imparcialidade, fundamentando suas decisões de forma colegiada, com base em critérios fenotípicos visíveis.

5.6. O resultado do procedimento de heteroidentificação será divulgado de forma reservada ao candidato, sendo resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa em caso de recurso.

5.7. O candidato cuja autodeclaração for considerada inconsistente será automaticamente remanejado para a lista geral de classificação, desde que atendidos os critérios gerais do edital, não havendo exclusão do certame por este motivo.

5.8. A ausência do candidato no procedimento de heteroidentificação será interpretada como desistência da vaga reservada, sendo ele igualmente remanejado para a lista geral de classificação.

5.9. A veracidade das informações prestadas no ato da inscrição e durante o procedimento de heteroidentificação será de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo acarretar a exclusão do certame ou a anulação da contratação em caso de constatação de falsidade.

5.10. A decisão da comissão de heteroidentificação será soberana, sendo passível de recurso administrativo, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. Os candidatos poderão interpor recursos contra os resultados das etapas do Processo Seletivo, no prazo estabelecido conforme o Cronograma disposto no Anexo VIII deste Edital.

6.2. Será admitida a interposição de recursos administrativos contra os seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:

- a) Indeferimento da inscrição;
- b) Resultado da análise curricular;
- c) Resultado da entrevista avaliativa e seletiva;
- d) Resultado da análise fenotípica.

6.3. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente para o e-mail **evolucaoconsultoria01@gmail.com**, utilizando obrigatoriamente o

modelo disponível no Anexo III deste Edital, dentro das datas estabelecidas no cronograma.

6.3.1. O recurso deverá ser enviado em formato **PDF**, podendo ser preenchido digitalmente ou redigido manualmente e posteriormente escaneado.

6.3.2. O assunto do e-mail deverá ser: **“RECURSO - EDITAL Nº 01/2025 - BACURITUBA”**.

6.4. Cada recurso deverá conter:

- a) Identificação completa do candidato (nome completo, CPF e número de inscrição);
- b) Descrição clara e objetiva do ato questionado;
- c) Fundamentação detalhada, anexando, quando necessário, documentos comprobatórios que embasem o pedido de revisão;
- d) Assinatura do candidato ou de seu procurador legalmente constituído.

6.5. Os recursos serão analisados pela comissão, dentro do prazo estabelecido no Anexo VIII deste, para julgar e divulgar as decisões.

6.6. As decisões da comissão de análise de recursos serão soberanas, sendo vedada a apresentação de novos recursos ou pedidos de revisão sobre a mesma matéria.

6.7. O resultado do julgamento dos recursos será divulgado nos mesmos canais de publicação dos atos oficiais do seletivo, não sendo admitido recurso do resultado do julgamento.

6.8. A interposição de recursos não suspende os prazos estabelecidos no cronograma do seletivo, salvo decisão expressa da comissão responsável.

6.9. A eventual alteração de resultados em decorrência do julgamento de recursos será aplicada a todos os candidatos, quando for o caso, respeitando-se a classificação geral e as vagas reservadas.

## **7. DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

7.1. A Comissão Organizadora, representada pela Empresa Evolução Consultoria em Educação e Eventos LTDA, contratada pelo Município conforme contrato nº 1301.01/2025, será responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. A Comissão Organizadora será responsável por:

- a) Elaborar, divulgar e garantir o cumprimento das normas do edital;
- b) Receber, analisar e homologar as inscrições;
- c) Coordenar e supervisionar as etapas do processo seletivo, incluindo análise curricular, entrevistas e o procedimento de heteroidentificação;
- d) Julgar os recursos administrativos interpostos pelos candidatos;
- e) Publicar os resultados de cada etapa, incluindo o resultado final do seletivo;
- f) Garantir a lisura, a transparência e a imparcialidade de todas as fases do certame.

7.3. A Comissão atuará com independência e autonomia, sendo suas decisões soberanas, salvo nos casos previstos para a interposição de recursos administrativos.

7.4. A Comissão também será responsável por decidir casos omissos ou situações não previstas neste Edital, observando os princípios da legalidade, transparência, eficiência e isonomia.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal de Bacurituba/MA, mediante publicação no Diário Oficial da FAMEM e nos meios oficiais de divulgação da Prefeitura.

8.2. A homologação ocorrerá após o encerramento de todas as etapas do seletivo e do prazo para interposição de recursos, com a devida análise e decisão sobre eventuais pendências.

8.3. O ato de homologação conferirá validade oficial ao resultado final do processo seletivo, possibilitando a convocação dos candidatos aprovados conforme a ordem de classificação e as necessidades do Município.

8.4. Os candidatos classificados serão convocados para assinatura do contrato temporário em ordem rigorosa de classificação, respeitando-se a disponibilidade de vagas e as condições previstas neste edital.

8.5. A homologação também incluirá a formação do cadastro de reserva, com a listagem dos candidatos aprovados que não foram inicialmente classificados dentro do número de vagas ofertadas.

8.6. Após a homologação, qualquer alteração no resultado do processo seletivo, como a inclusão de candidatos em decorrência de decisão administrativa ou judicial, será amplamente divulgada nos mesmos meios de publicação do resultado inicial.

8.7. O resultado homologado terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da data da homologação, sendo prorrogável por igual período, conforme as disposições legais e a necessidade do Município.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para assinatura do contrato temporário, conforme

a ordem de classificação e a necessidade da administração pública.

9.2. A convocação será publicada nos meios oficiais de divulgação da Prefeitura Municipal de Bacurituba/MA, incluindo o site oficial e o quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

9.3. O candidato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação da convocação para comparecer ao local designado, munido de toda a documentação exigida para contratação, conforme especificado no edital.

9.4. Para ingressar em uma das funções temporárias ofertadas neste edital, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos gerais e específicos:

#### 9.5. Requisitos Gerais:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com documentação regular e autorização para trabalhar no Brasil, conforme a legislação vigente;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- Possuir aptidão física e mental para o exercício das atividades da função, comprovada mediante apresentação de atestado médico no momento da contratação;
- Não acumular cargos públicos, exceto nos casos previstos na Constituição Federal, com comprovação de compatibilidade de horários;
- Não ter sido demitido a bem do serviço público por qualquer esfera administrativa.

#### 9.6. Requisitos Específicos:

- Atender aos critérios mínimos de formação acadêmica e/ou habilitação profissional exigidos para a função, conforme disposto no Anexo V deste edital;
- Apresentar comprovação de experiência profissional ou capacitações complementares, quando exigidas pela função;
- Disponibilidade para cumprir a carga horária e as atribuições específicas descritas no Anexo IV deste edital;
- Apresentar documentação comprobatória atualizada no ato da contratação, conforme relação prevista no edital.

9.7. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, que será realizada conforme a necessidade da administração pública, observando-se a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e as disposições deste Edital.

9.8. Os contratados poderão ser convocados para carga horária adicional, conforme necessidade transitória, fazendo jus à remuneração proporcional prevista no edital.

9.9. As contratações serão realizadas a título precário e por tempo determinado, com prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme disposto na Lei Municipal nº 189/2024.

9.10. O não comparecimento do candidato convocado no prazo estipulado será interpretado como desistência da vaga, implicando sua exclusão da lista de classificados.

9.11. O próximo candidato da lista de classificação será convocado para ocupar a vaga, respeitando-se a ordem de classificação.

### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implica a aceitação total e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, não cabendo alegação de desconhecimento de quaisquer regras ou informações nele contidas.

10.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, incluindo comunicados, resultados e convocações, nos meios oficiais de divulgação da Prefeitura Municipal de Bacurituba/MA.

10.3. A convocação dos candidatos aprovados será realizada conforme a necessidade da administração pública municipal, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária.

10.4. A Prefeitura Municipal de Bacurituba/MA reserva-se o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente Processo Seletivo Simplificado, sem que isso gere qualquer direito à indenização ou reclamação por parte dos candidatos.

10.5. A critério da administração pública, poderão ser abertas novas convocações durante o prazo de validade do seletivo, inclusive para candidatos constantes no cadastro de reserva.

10.6. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observando-se os princípios da legalidade, transparência, isonomia e eficiência.

10.7. Os candidatos aprovados que não forem convocados para o número de vagas disponíveis formarão um cadastro de reserva, podendo ser chamados durante o período de validade do processo seletivo, caso surjam novas vagas ou haja desistências.

10.8. Esse seletivo terá validade de 1(um) ano, prorrogável por igual período.

10.9. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

10.10. Edital elaborado pela Empresa Evolução, Consultoria em Educação e Eventos Ltda.

Bacurituba/MA, 15 de janeiro de 2025.

**LETÍCIA LÍBIA BARROS COSTA**  
Prefeita Municipal de Bacurituba/MA

**EMPRESA EVOLUÇÃO, CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO E EVENTOS LTDA**  
Luciany Penha

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

|                          |           |
|--------------------------|-----------|
| Nome Completo:           |           |
|                          |           |
| Data de Nascimento: CPF: |           |
|                          |           |
| RG: Órgão Emissor: UF:   |           |
|                          |           |
| Endereço:                |           |
|                          |           |
| E-mail:                  | Telefone: |
|                          |           |

**DADOS DA INSCRIÇÃO**

|                           |
|---------------------------|
| Cargo Pretendido:         |
|                           |
| Formação Acadêmica:       |
|                           |
|                           |
| Experiência Profissional: |
|                           |
|                           |

**DOCUMENTOS ANEXADOS:**

- ( ) Cópia do RG e CPF;
- ( ) Comprovante de Residência Atualizado;
- ( ) Título de Eleitor;
- ( ) Diploma ou Certificado de Conclusão de Escolaridade Exigida;
- ( ) Currículo Atualizado com Comprovação de Títulos e Experiência;
- ( ) Experiência profissional de 3 (três) anos ou mais no setor privado;
- ( ) Experiência profissional de 3 (três) anos ou mais no setor público;
- ( ) Cursos de formação continuada ou atualização (carga horária mínima de 30 horas) em qualquer área;
- ( ) Cursos de formação continuada ou atualização (carga mínima de 30 horas) relacionados à área do cargo;
- ( ) Pós-Graduação lato sensu (especialização);
- ( ) Mestrado;
- ( ) Doutorado.

Bacurituba/MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato

|  |
|--|
| <b>EDITAL Nº 001/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA</b>   |
| Candidato(a): _____  |
| CPF: _____.  |
| <b>Declaro que o(a) candidato(a) acima apresentou os documentos necessários e concluiu a inscrição do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, conforme as orientações estabelecidas.</b> |
| <b>Data de Entrega:</b> ____/____/____   |
| <b>Recebido por:</b>   |
| Assinatura do(a) responsável   |

**ANEXO II**  
**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, RG de nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins de participação no Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital n.º 001/2025, que me autodefino como pertencente ao grupo étnico-racial:

- ( ) **Negro (preto ou pardo)**  
 ( ) **Indígena**  
 ( ) **Outra (Especificar):** \_\_\_\_\_

Declaro, ainda, estar ciente de que a veracidade das informações aqui prestadas poderá ser submetida a procedimento de heteroidentificação por comissão avaliadora, conforme as disposições legais vigentes. Estou ciente de que, em caso de falsidade nesta declaração, estarei sujeito(a) às sanções legais, incluindo minha exclusão do certame e outras penalidades previstas em lei. Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Bacurituba/MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**ANEXO III  
MODELO DE RECURSO**

|                             |
|-----------------------------|
| Nome completo do candidato: |
|                             |
| Nº de inscrição: CPF:       |
| RG: Telefone:               |
| Endereço:                   |
| E-Mail:                     |

**ASSUNTO:** Recurso Administrativo

**ILMO(A). SR(A). PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA.**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de \_\_\_\_\_, venho, respeitosamente, interpor recurso contra:

- ( ) **Indeferimento da inscrição,** ( ) **Resultado da análise curricular,** ( ) **Resultado da entrevista avaliativa.**

Outro: \_\_\_\_\_.

Com fundamento nas razões a seguir expostas:

|                             |
|-----------------------------|
| <b>Exposição dos Fatos:</b> |
|                             |
|                             |
| <b>Fundamentação:</b>       |
|                             |
|                             |
| <b>Pedido:</b>              |
|                             |
|                             |

Nestes termos, peço deferimento.

Bacurituba/MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**ANEXO IV  
DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS**

| FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTOS (R\$) | VAGAS IMEDIATAS |       |     |       |
|--------|---------------|-------------------|-----------------|-------|-----|-------|
|        |               |                   | AMPLA           | COTAS | PCD | TOTAL |
|        |               |                   |                 |       |     |       |





|   |          |              |    |    |    |    |
|---|----------|--------------|----|----|----|----|
| <b>Assistente Social</b>                                  | 40 horas | R\$ 2.500,00 | 01 | -- | -- | 01 |
| <b>Psicólogo</b>  | 40 horas | R\$ 2.500,00 | 01 | -- | -- | 01 |
| <b>Nutricionista</b>                                      | 40 horas | R\$ 2.500,00 | 01 | -- | -- | 01 |
| <b>Motorista de ônibus escolar</b>                        | 40 horas | R\$ 1.518,00 | 05 | 02 | 01 | 08 |
| <b>Agente de Portaria</b>                                 | 40 horas | R\$ 1.518,00 | 02 | 01 | -- | 03 |
| <b>Motorista</b>  | 40 horas | R\$ 1.518,00 | 03 | 01 | 01 | 05 |
| <b>Motorista (Secretaria Municipal da Saúde)</b>          | 40 horas | R\$ 1.518,00 | 02 | 01 | -- | 03 |
| <b>Agente Administrativo</b>                              | 40 horas | R\$ 1.518,00 | 02 | 01 | -- | 03 |
| <b>Auxiliar de serviços gerais</b>                        | 40 horas | R\$ 1.518,00 | 02 | -- | -- | 02 |
| <b>Fiscal sanitário</b>                                   | 40 horas | R\$ 1.518,00 | 02 | -- | -- | 02 |
| <b>Operador de Máquinas Pesadas</b>                       | 40 horas | R\$ 2.500,00 | 02 | 01 | -- | 03 |
| <b>Professor Educação Infantil</b>                        | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 11 | 03 | 01 | 15 |
| <b>Professor Ensino Fundamental</b>                       | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 11 | 03 | 01 | 15 |
| <b>Professor de Matemática</b>                            | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 03 | 01 | -- | 04 |
| <b>Professor de Português</b>                             | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 02 | 01 | -- | 03 |
| <b>Professor de História</b>                              | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 01 | -- | -- | 01 |
| <b>Professor de Ciências</b>                              | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 02 | -- | -- | 02 |
| <b>Professor de Educação Física</b>                       | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 01 | -- | -- | 01 |
| <b>Professor de Música</b>                                | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 01 | -- | -- | 01 |
| <b>Professor de Informática</b>                           | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 01 | -- | -- | 01 |
| <b>Professor de Educação Especial</b>                     | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 01 | -- | -- | 01 |
| <b>Técnico de Nível Superior em Assuntos Educacionais</b> | 20 horas | R\$ 2.290,28 | 02 | 01 | 01 | 04 |



**Observações sobre os cálculos:**

1. PcD (5%): Aplicado em todos os cargos, arredondado para o número inteiro superior.
2. Cotas para negros (20%): Aplicado somente quando o total de vagas ofertadas para o cargo foi igual ou superior a 3.
3. Ajuste no total de vagas: O total de vagas reflete a soma correta de ampla concorrência, cotas e PcD.

**ANEXO V  
REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS**

| <b>CARGO</b>                                       | <b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>  |
|--|--|
| Monitor de ônibus escolar                          | Ensino Fundamental incompleto  |
| Motorista de ônibus escolar                        | Ensino Fundamental incompleto + CNH categoria D ou superior.   |
| Motorista  | Ensino Fundamental incompleto + CNH categoria B ou superior.   |
| Motorista (Secretaria da Saúde)                    | Ensino Fundamental incompleto + CNH categoria D ou superior.   |
| Auxiliar de serviços gerais                        | Ensino Fundamental incompleto  |
| Agente de Portaria                                 | Ensino Fundamental incompleto  |
| Fiscal sanitário                                   | Ensino Fundamental completo  |
| Operador de Máquinas Pesadas                       | Ensino Fundamental incompleto  |
| Agente Administrativo                              | Ensino Médio completo  |
| Professor Educação Infantil                        | Ensino Médio em Magistério (ou equivalente) ou Curso Superior completo em Pedagogia ou Cursando (desde que já tenha cursado no mínimo 50% da Carga Horária, devidamente comprovada com Declaração da instituição, acompanhado do Histórico). |
| Assistente Social                                  | Ensino Superior Completo em Serviço Social; Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).   |
| Psicólogo  | Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP).   |
| Nutricionista                                      | Ensino Superior Completo em Nutrição; Registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).   |
| Professor Ensino Fundamental                       | Licenciatura em Pedagogia  |
| Professor de Matemática                            | Licenciatura Plena em Matemática   |
| Professor de Português                             | Licenciatura Plena em Letras/Português   |
| Professor de História                              | Licenciatura Plena em História   |
| Professor de Ciências                              | Licenciatura Plena em Ciências Biológicas  |
| Professor de Educação Física                       | Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho da Categoria (CREF)   |
| Professor de Música                                | Licenciatura em Música ou Curso Superior em Educação Musical   |
| Professor de Informática                           | Licenciatura em Computação ou Curso Superior na Área de Informática  |
| Professor de Educação Especial                     | Licenciatura em Educação Especial ou Pedagogia com Especialização na Área  |
| Técnico de Nível Superior em Assuntos Educacionais | Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas na Área de Educação   |
| Psicopedagogo                                      | Curso Superior em Psicopedagogia ou Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia   |

**ANEXO VI  
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES**

| <b>FUNÇÃO</b> | <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES</b> |
|---------------|--|
|---------------|--|



|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Serviços Gerais</b>       | O Auxiliar de Serviços Gerais é encarregado de realizar atividades relacionadas à limpeza, conservação e organização de ambientes, como salas, corredores e demais dependências de instituições públicas ou privadas. Suas responsabilidades envolvem a execução de tarefas de limpeza, lavagem de louças, preparação de ambientes para o uso, bem como o auxílio em outras atividades administrativas e logísticas de apoio, conforme a necessidade.  |
| <b>Agente de Portaria</b>    | O Agente de Portaria tem como atribuição principal o controle de acesso de pessoas e veículos nos estabelecimentos, seja para garantir a segurança, a ordem ou o cumprimento das normas internacionais. Este profissional realiza a recepção de visitantes, registra informações de entrada e saída, zela pelo cumprimento de protocolos e procedimentos de segurança, além de fornecer orientações gerais sobre as dependências do local.   |
| <b>Fiscal Sanitário</b>      | O Fiscal Sanitário é responsável por fiscalizar estabelecimentos e serviços com relação ao cumprimento das normas de saúde pública e higiene. Suas funções incluem a inspeção de mercados, restaurantes, hospitais e outros estabelecimentos comerciais, verificando a conformidade com as regulamentações sanitárias vigentes, elaborando relatórios e, quando necessário, aplicando avaliações ou orientações corretivas. Este profissional também pode atuar na promoção de campanhas educativas sobre saúde e segurança alimentar.   |
| <b>Agente Administrativo</b> | O Agente Administrativo realiza atividades operacionais e de apoio à gestão administrativa de órgãos ou entidades públicas ou privadas. Suas funções incluem o atendimento ao público, organização de arquivos, elaboração de documentos, controle de correspondências, além de fornecer suporte logístico e auxiliar no cumprimento de tarefas diversas do setor administrativo. Este profissional também pode colaborar no controle de processos internos e na coordenação de recursos materiais e financeiros.  |
| <b>Assistente Social</b>     | O Assistente Social tem a responsabilidade de planejar, desenvolver e executar programas e projetos sociais voltados para promoção do bem-estar da comunidade e à integração social de indivíduos em situação de vulnerabilidade. Este profissional realiza atendimento a pessoas em situação de risco, elabora estudos sociais, e oferece orientação e encaminhamentos para serviços públicos e privados. O Assistente Social também é responsável por atuar na construção de políticas públicas externas ao apoio social e à promoção de direitos.   |
| <b>Psicólogo</b>             | O Psicólogo tem a missão de prestar atendimento psicológico, realizando intervenções clínicas, psicológicas e terapêuticas com indivíduos, grupos ou organizações. Este profissional é responsável por realizar diagnósticos, orientações e acompanhamentos, com foco na saúde mental, emocional e comportamental. Além disso, o Psicólogo pode atuar em áreas como educação, saúde, trabalho e outras, oferecendo suporte técnico especializado para promover o bem-estar psicológico e o desenvolvimento humano.   |
| <b>Nutricionista</b>         | O Nutricionista tem como função planeada, coordenar e executar programas alimentares e nutricionais em diversas áreas, com o objetivo de promover a saúde e prevenir doenças relacionadas à alimentação. Este profissional elabora cardápios balanceados, realiza avaliações nutricionais e oferece orientações tanto para indivíduos quanto para coletivos, atuando em áreas como hospitais, escolas e outras instituições. O Nutricionista também pode realizar a supervisão da qualidade dos alimentos oferecidos em determinados estabelecimentos, garantindo que atendam às exigências sanitárias e nutricionais. |



|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Operador de Máquinas Pesadas</b> | <p>O Operador de Máquinas Pesadas é responsável pela operação de máquinas e equipamentos de grande porte, como tratores, escavadeiras e retroescavadeiras, em atividades como construção, manutenção de estradas, mineração e outros serviços de infraestrutura. Este profissional deve garantir o uso seguro dos equipamentos, monitorar o bom funcionamento das máquinas e realizar pequenos reparos, quando necessário. Além disso, é importante que o Operador de Máquinas Pesadas siga as normas de segurança e operacionais para evitar acidentes de trabalho e danos aos equipamentos.</p>  |
| <b>Professor Educação Infantil</b>  | <p>Ministrar aulas e desenvolver atividades pedagógicas voltadas ao cuidado e à educação de crianças na faixa etária correspondente. Promover o desenvolvimento integral, abordando aspectos físicos, emocionais, cognitivos e sociais. Planejar e executar atividades de alfabetização inicial, utilizando metodologias lúdicas e dinâmicas de grupo. Estimular o interesse das crianças por meio de brincadeiras pedagógicas e projetos interdisciplinares. Realizar o acompanhamento individualizado dos alunos, colaborando com a família no processo educacional. Elaborar planos de aula, registrar as atividades no diário de classe e avaliar continuamente o progresso dos alunos. Participar de reuniões pedagógicas e eventos escolares, contribuindo para o ambiente educativo e colaborativo. Executar outras tarefas correlatas.</p> |
| <b>Professor Ensino Fundamental</b> | <p>Planejar e ministrar aulas voltadas à alfabetização e letramento, incentivando o pensamento crítico e a criatividade. Desenvolver atividades pedagógicas que estimulem o aprendizado nas disciplinas do currículo escolar, como Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Promover projetos interdisciplinares que conectem os conteúdos escolares à vida cotidiana dos alunos. Elaborar e aplicar avaliações, analisando o desempenho dos estudantes para planejar intervenções pedagógicas. Organizar e documentar as atividades no diário de classe e participar de reuniões pedagógicas e conselhos escolares. Promover um ambiente inclusivo e acolhedor que respeite a diversidade e incentive a participação ativa dos estudantes. Executar outras tarefas correlatas.</p>  |
| <b>Professor de Matemática</b>      | <p>Ministrar aulas de Matemática, transmitindo conteúdos teórico-práticos como aritmética, álgebra, geometria e estatística. Estimular o desenvolvimento do raciocínio lógico, a capacidade de abstração e o poder de síntese dos alunos. Planejar e implementar estratégias pedagógicas que facilitem a compreensão de conceitos matemáticos e sua aplicação prática. Elaborar planos de aula e avaliações, registrando os progressos no diário de classe. Organizar dinâmicas e projetos que integrem a Matemática com outras áreas do conhecimento. Promover o uso de tecnologias e recursos audiovisuais para enriquecer o processo de ensino-aprendizagem. Participar de reuniões pedagógicas, eventos escolares e formações continuadas. Executar outras tarefas correlatas.</p>   |
| <b>Professor de Português</b>       | <p>Planejar e ministrar aulas de Língua Portuguesa, abordando gramática, leitura, escrita, interpretação textual e produção de textos. Estimular a capacidade crítica e reflexiva dos alunos por meio do estudo de gêneros textuais variados. Propor atividades que desenvolvam a oralidade e o domínio da norma culta, bem como projetos que explorem a literatura brasileira e universal. Elaborar planos de aula, aplicar avaliações diagnósticas e formativas, e acompanhar o desempenho dos alunos. Registrar atividades no diário de classe e promover dinâmicas que incentivem a participação ativa dos estudantes. Colaborar com a equipe pedagógica para o aprimoramento do ensino. Executar outras tarefas correlatas.</p>   |



|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Professor de História</b>        | Ministrar aulas de História, promovendo o estudo crítico do passado e sua relação com o presente. Desenvolver conteúdos sobre história do Brasil, história geral e temas relacionados à cidadania, cultura e diversidade. Elaborar planos de aula que incluam debates, pesquisas, trabalhos em grupo e análise de documentos históricos. Incentivar a reflexão sobre questões sociais e o desenvolvimento de uma consciência cidadã nos alunos. Elaborar e aplicar avaliações, registrando as atividades no diário de classe e acompanhando o progresso dos estudantes. Participar de reuniões pedagógicas e projetos interdisciplinares. Executar outras tarefas correlatas.  |
| <b>Professor de Ciências</b>        | Ministrar aulas de Ciências, abordando temas como meio ambiente, corpo humano, fenômenos naturais e sustentabilidade. Desenvolver atividades práticas e experimentais que despertem a curiosidade e incentivem a pesquisa científica. Planejar e executar projetos interdisciplinares que relacionem os conteúdos de Ciências com a vida cotidiana. Elaborar planos de aula, avaliações e relatórios de acompanhamento do desempenho dos alunos. Utilizar recursos tecnológicos e audiovisuais para enriquecer o processo de ensino-aprendizagem. Participar de formações continuadas e reuniões pedagógicas, contribuindo para a qualidade da educação na escola. Executar outras tarefas correlatas.   |
| <b>Professor de Educação Física</b> | Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas de Educação Física, promovendo o desenvolvimento motor, físico e social dos alunos. Incentivar a prática de esportes, atividades recreativas e jogos cooperativos. Desenvolver projetos que estimulem hábitos saudáveis e a inclusão de todos os alunos nas atividades físicas. Realizar avaliações periódicas do desempenho dos alunos, registrando as informações no diário de classe. Participar de reuniões pedagógicas e eventos escolares, colaborando com projetos interdisciplinares. Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos durante as atividades. Executar outras tarefas correlatas.  |
| <b>Professor de Música</b>          | Ministrar aulas de música, ensinando teoria musical, prática instrumental e percepção auditiva. Estimular a criatividade e o desenvolvimento cultural dos alunos por meio de atividades como coral, bandas escolares e apresentações musicais. Elaborar planos de aula e organizar eventos musicais, incentivando a participação ativa dos estudantes. Planejar e realizar projetos interdisciplinares que integrem a música com outras áreas do conhecimento. Acompanhar o desempenho dos alunos e registrar as atividades realizadas no diário de classe. Participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas. Executar outras tarefas correlatas.  |
| <b>Professor de Informática</b>     | Ministrar aulas e atividades pedagógicas relacionadas à tecnologia da informação e comunicação. Ensinar o uso de ferramentas digitais, softwares educacionais, noções básicas de programação e fundamentos de tecnologia. Planejar e implementar projetos pedagógicos que integrem a informática ao currículo escolar, promovendo o uso ético e seguro das tecnologias. Adaptar estratégias de ensino às necessidades dos alunos, garantindo acessibilidade e inclusão. Realizar avaliações contínuas, acompanhar o desempenho dos alunos e propor intervenções pedagógicas. Participar de reuniões pedagógicas, eventos escolares e formações continuadas. Mantenha-se atualizado sobre inovações tecnológicas e suas aplicações educacionais. Registrar atividades e elaborar relatórios relacionados ao desempenho dos alunos e às ações desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas. |



|   |   |
|---|---|
| <b>Professor de Educação Especial</b>                     | Planejar, implementar e adaptar atividades pedagógicas que atendam às necessidades educacionais de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação. Criar materiais e recursos pedagógicos inclusivos que promovam a acessibilidade e o desenvolvimento pleno dos alunos. Participe do planejamento escolar junto com a equipe pedagógica e oriente os professores regulares sobre práticas inclusivas. Avaliar continuamente o desempenho e a evolução dos alunos, registrando o progresso em relatórios específicos. Atuar como interlocutor entre a escola, a família e os profissionais de saúde e assistência social para garantir suporte integral ao aluno. Participar de reuniões pedagógicas, capacitações e eventos escolares, promovendo a inclusão. Garantir o cumprimento das políticas de inclusão educacional e executar outras tarefas correlatas. |
| <b>Técnico de Nível Superior em Assuntos Educacionais</b> | Planejar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos, promovendo a melhoria contínua da qualidade educacional. Assessorar a equipe gestora e os professores no planejamento e execução de ações educacionais. Elaborar relatórios, estudos e pareceres técnicos relacionados à área educacional. Realizar diagnósticos e propor estratégias para o desenvolvimento e implementação de políticas educacionais no âmbito da escola ou da rede de ensino. Organizar e ministrar capacitações e formações para profissionais da educação. Acompanhar o cumprimento das metas pedagógicas, orientando sobre práticas que melhorem os índices de aprendizagem. Participar de reuniões e eventos institucionais, representando a área educacional. Garantir o registro e a documentação das ações realizadas, preservando a integridade das informações. Executar outras tarefas correlatas.                                |
| <b>Psicopedagogo</b>                                      | Realizar diagnósticos psicopedagógicos, identificando dificuldades de aprendizagem e propondo intervenções adequadas. Planejar e executar estratégias que auxiliem alunos, professores e famílias a superar barreiras no processo educacional. Promover ações de orientação e apoio psicopedagógico, tanto individual quanto coletivo. Elaborar relatórios de acompanhamento e participar de reuniões pedagógicas. Colaborar com a equipe escolar na construção de um ambiente inclusivo e favorável ao aprendizado. Desenvolver e implementar projetos que incentivem o desenvolvimento cognitivo, emocional e social dos alunos. Executar outras tarefas correlatas.  |

**ANEXO VII  
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE         | ETAPA                               | CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO   | VALOR UNITÁRIO                              | PONTUAÇÃO MÁXIMA    |
|-------------------------------|-------------------------------------|--|---|---------------------|
| <b>FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b> | Análise de Experiência Profissional | Experiência profissional no setor privado  | 10 pontos por ano de experiência comprovada | No máximo 40 pontos |
| <b>FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b> | Análise de Experiência Profissional | Experiência profissional no setor público  | 20 pontos por ano de experiência comprovada | No máximo 60 pontos |
| <b>MÉDIO</b>                  | Análise de Títulos                  | Cursos de formação continuada ou atualização (carga horária mínima de 30 horas) em qualquer área     | 5 pontos por curso                          | No máximo 15 pontos |
| <b>MÉDIO</b>                  | Análise de Títulos                  | Cursos de formação continuada ou atualização (carga mínima de 30 horas) relacionados à área do cargo | 10 pontos por curso                         | No máximo 20 pontos |



|                 |                                     |   |   |                     |
|-----------------|-------------------------------------|---|---|---------------------|
| <b>MÉDIO</b>    | Análise de Experiência Profissional | Experiência profissional de 3(três) anos ou mais no setor privado                     | 10 pontos por ano de experiência comprovada                 | No máximo 20 pontos |
| <b>MÉDIO</b>    | Análise de Experiência Profissional | Experiência profissional de 3(três) anos ou mais no setor público                     | 15 pontos por ano de experiência comprovada                 | No máximo 45 pontos |
| <b>SUPERIOR</b> | Análise de Títulos                  | Cursos de formação continuada (carga mínima de 30 horas)                              | 3 pontos por curso  | No máximo 9 pontos  |
| <b>SUPERIOR</b> | Análise de Títulos                  | Cursos de formação continuada (carga mínima de 30 horas) relacionados à área do cargo | 5 pontos por curso  | No máximo 30 pontos |
| <b>SUPERIOR</b> | Análise de Currículo/Títulos        | Pós-Graduação lato sensu (especialização)   | 5 pontos por cada Pós-Graduação lato sensu (especialização) | No máximo 5 pontos  |
| <b>SUPERIOR</b> | Análise de Currículo/Títulos        | Mestrado ou Doutorado   | 3 pontos por Mestrado ou Doutorado                          | No máximo 6 pontos  |
| <b>SUPERIOR</b> | Análise de Experiência Profissional | Experiência profissional de 3 (três) anos ou mais no setor privado                    | 5 pontos por ano de experiência comprovada                  | No máximo 20 pontos |
| <b>SUPERIOR</b> | Análise de Experiência Profissional | Experiência profissional de 3 (três) anos ou mais no setor público                    | 10 pontos por ano de experiência comprovada                 | No máximo 30 pontos |

**ANEXO VIII  
CRONOGRAMA**

| ATIVIDADE  | DATA                    | LOCAL  |
|--|-------------------------|--|
| Publicação do Aviso do Edital                            | 16/01/2025 a 17/01/2025 | Diário Oficial do Estado e Diário Oficial dos Municípios/FAMEM   |
| Disponibilização do Edital                               | 16/01/2025              | <a href="https://www.bacurituba.ma.gov.br">https://www.bacurituba.ma.gov.br</a>  |
| Período de Inscrição                                     | 20/01/2025 a 21/01/2025 | Auditório da Escola Militar Prof. <sup>a</sup> Camélia Farias Dias - Bacurituba/MA                                       |
| Divulgação da Lista de Inscritos                         | 22/01/2025              | <a href="https://www.bacurituba.ma.gov.br">https://www.bacurituba.ma.gov.br</a>  |
| Análise de Currículo/Prova de Títulos                    | 23/01/2025 a 25/01/2025 | Interno/empresa  |
| Divulgação preliminar do Resultado da 1ª Etapa           | 26/01/2025              | <a href="https://www.bacurituba.ma.gov.br">https://www.bacurituba.ma.gov.br</a> e Diário Oficial dos Municípios/FAMEM    |
| Etapa de Recursos contra resultado preliminar            | 27/01/2025              | Deverão ser encaminhados ao e-mail: <a href="mailto:evolucaoconsultoria01@gmail.com">evolucaoconsultoria01@gmail.com</a> |
| Resultado Final da 1ª Etapa e Convocação para Entrevista | 28/01/2025              | <a href="https://www.bacurituba.ma.gov.br">https://www.bacurituba.ma.gov.br</a> e Diário Oficial dos Municípios/FAMEM    |
| Realização da Entrevista                                 | 29/01/2025 a 31/01/2025 | Local a ser divulgado no dia 28/01/2025  |





|   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
| Realização do procedimento de heteroidentificação de candidatos negros e pardos | 29/01/2025 a 31/01/2025 | Local a ser divulgado no dia 28/01/2025  |
| Divulgação preliminar do Resultado da Entrevista e da heteroidentificação       | 31/01/2025              | <a href="https://www.bacurituba.ma.gov.br">https://www.bacurituba.ma.gov.br</a> e Diário Oficial dos Municípios/FAMEM    |
| Etapa de Recursos contra resultado preliminar da Entrevista                     | 31/01/2025 a 01/02/2025 | Deverão ser encaminhados ao e-mail: <a href="mailto:evolucaoconsultoria01@gmail.com">evolucaoconsultoria01@gmail.com</a> |
| Divulgação do Resultado Final   | 02/02/2025              | <a href="https://www.bacurituba.ma.gov.br">https://www.bacurituba.ma.gov.br</a> e Diário Oficial dos Municípios/FAMEM    |

Publicado por: LINALDO COSTA  
Código identificador: d861bad908bad286538c15f226d50819

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

### ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ELEITOS EM 05/10/2024

Ata da Sessão Solene de Posse do Prefeito e Vice-Prefeito do Município de Balsas, eleitos em 05 de outubro de 2024, para o quadriênio 2025/2028, realizada no dia 1º de janeiro de 2025.

Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 14:30h, realizou-se na sede da Câmara Municipal de Balsas, localizada à Rua José Coelho Noieto, nº 2008, Bairro Potosi, a Sessão Solene de Posse do sr. Prefeito e do sr. Vice-Prefeito do Município de Balsas, eleitos em 05/10/2024, para o quadriênio 2025/2028, sob a presidência do sr. Vereador Paulo Eduardo Coelho Júnior com a presença dos seguintes vereadores: Alexandre Barbosa Montelo, Arnaldo Gomes de Sousa, Carmem Eletícia Oliveira Rodrigues, Dayanara Santana Miranda, Greysson da Silva Carvalho, Guilherme Dall'Agnol, Hélio Sousa Neto, Higino Lopes dos Santos Neto, Isaura Ferreira Oliveira, Jeone Duarte Pereira, Priscila Camargo Caraça Albuquerque, Rafael de Sousa Nunes, Raimundo Nonato Cardoso Nogueira, Salmi Luis Nicaretta, Tiago Rocha Barros e Valmir Santos Carvalho. Ao iniciar os trabalhos o sr. Presidente agradeceu a Deus pelo o início de uma nova Legislatura, aos presentes e ao Povo em geral. Convidou a tomarem parte à Mesa Andreia Martins Rezende, Deputada Estadual, Alan Douglas de Oliveira e Juarez Medeiros Sobrinho, Prefeito e Vice-Prefeito de Balsas. O sr. Presidente convidou o Pastor Cleiton e o Ministro Paulinho Miranda para fazerem um momento de reflexão, seguido da oração do Pai Nosso. A seguir, o sr. Presidente Paulo Eduardo Coelho Júnior, convidou o sr. Alan Douglas de Oliveira e o sr. Juarez Medeiros Sobrinho para apresentarem à 1ª secretaria da Mesa Diretora, os Diplomas de Prefeito e de Vice-Prefeito, respectivamente, documentos pessoais, comprovante de residência e a declaração de bens. Conferida a referida documentação, o Sr. Prefeito e o Vice-Prefeito pronunciaram o seguinte juramento: "Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as Leis, promover o Bem Comum e exercer o cargo sob inspiração da Democracia, da Legitimidade e da Igualdade, assim prometo". Conforme art. 68 parágrafo 2º da Lei Orgânica do Município de Balsas, após o juramento, o sr. Presidente declarou empossados para os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito do Município de Balsas, os srs. Alan Douglas de Oliveira, CPF: 670.320.603-15, RG: 1108631999 SEJUSP MA, e Juarez Medeiros Sobrinho CPF: 288.393.233-68, RG: 29775994-9 SSP/MA, eleitos em 05/10/2024 para o quadriênio 2025/2028. Na continuidade a Deputada Estadual Andreia Rezende enalteceu a vitória do Prefeito Alan Douglas de Oliveira, se colocou à disposição para ajudar no desenvolvimento e na melhoria do Município, para que essa seja a melhor Gestão do Município de Balsas. O sr. Juarez Medeiros Sobrinho, Vice-Prefeito do Município de Balsas, agradeceu à família, à parceria com o Prefeito Alan Douglas, demonstrou alegria ao tempo em que reconhece a responsabilidade que assume perante o Município. O sr. Alan Douglas de Oliveira, Prefeito Municipal de Balsas,

agradeceu a Deus, seus familiares, saudou aos Edis e aos presentes, afirmou o seu compromisso com a Comunidade Balsense, demonstrou alegria e reconheceu a responsabilidade de ser o Gestor deste Município e pediu sabedoria para que nestes quatro anos de Governo, possa trabalhar para uma transformação na cidade Balsas. O sr. Presidente Paulo Eduardo Coelho Júnior, desejou aos recém-empossados bom desempenho e que Deus lhes dê a sabedoria para trabalhar pelo desenvolvimento do Município de Balsas, falou sobre a importância da união dos Poderes Legislativo e Executivo para uma boa gestão. Nada mais havendo a tratar, o sr. Presidente convidou a todos para a solenidade de transmissão de faixa em frente à Prefeitura Municipal de Balsas e encerrou a sessão e para constar, eu, Eliene Vieira Castelo Branco Araújo, secretária da Câmara Municipal de Balsas, lavrei a presente ata, que depois de lida e aprovada, será assinada pela Diretoria.

Paulo Eduardo Coelho Júnior – Presidente  
CPF: 657.477.553-15 RG 678009961 / SESP-MA

Guilherme Dall'Agnol – Vice-Presidente  
CPF: 648.008.223-00 RG 0001167922996 / SESP-MA

Carmem Eletícia Oliveira Rodrigues – 2ª Vice-Presidente  
CPF: 435.794.423-68 RG 045266622012-8 / SESP-MA

Dayanara Santana Miranda - 1ª Secretária  
CPF: 641.062.253-87 RG 0000885813998-7 / SESP-MA

Rafael de Sousa Nunes – 2º Secretário  
CPF: 027.443.873-98 RG 018481272001-8 / SESP-MA

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA  
Código identificador: fcd6d05f53e23be485594bdf0c86745

## PORTARIA Nº 07/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

### PORTARIA Nº 07/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREGO DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de designar responsável para fiscalização de contratos no âmbito desta Secretaria,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar a servidora KASSIA KELLY DE SÁ DUARTE, Matrícula nº 13976-1, para exercer a função de Fiscal de Contratos referente a todas as contratações celebradas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

**Art. 2º** - O servidor designado será responsável por acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos contratos, zelando pelo cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos e da legislação

