

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, no uso de suas atribuições legais, e com o objetivo de atender necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, conforme disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, com vistas a **contratação temporária de Mediador para atuação Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania – Cejuscs de Itabuna e formação de Cadastro de Reserva**, nos termos da Lei Municipal nº. 2.708/2025, de acordo com previsões contidas no art. 3º, incisos XI e XV, quais sejam:

- a. atender a serviços cuja natureza ou transitoriedade justifiquem a predeterminação do prazo;
- b. a seleção de pessoal para atuar em projetos, programas, convênios ou ações governamentais financiados com recursos estaduais, federais e/ou de organismos internacionais, que, por seu caráter transitório e não continuado, não justifiquem a criação de cargos ou empregos públicos nos quadros de pessoal da Administração Pública municipal, desfazendo-se os contratos de trabalho temporários automaticamente com o término da vigência do programa que ensejou a contratação;

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, observadas as disposições constitucionais, a Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI e a Lei de Contratação Temporária nº 2.708/25.

1.2 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de Mediador para o CEJUSC, e formação de cadastro de reserva, de acordo com especificações, quantitativos e requisitos de formação exigidos no Item 2.0.

1.3 - O contrato de trabalho será celebrado pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, admitindo-se uma única prorrogação por igual período, podendo ser subdivididas em etapas compatíveis com a necessidade do serviço e duração do Termo de Cooperação Técnica firmado.

1.4 - O Processo Seletivo será acompanhado por uma Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal, designada por Portaria da Secretaria de Gestão e Inovação (SECGI) nº 10.773, de 13 de março de 2025.

1.5 - O Edital de Abertura e os demais atos da seleção dos candidatos e convocações serão publicados no jornal oficial desta Municipalidade, por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos, inclusive de convocação.

1.6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: os recursos para pagamento dos profissionais correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 0707 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - 2016 - GESTAO DE PESSOAL E ENCARGOS - 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

1.7 – – Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – cronograma de atividades previsto;

Anexo II – Planilha de pontuação da avaliação de títulos;

2 - ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

2.1 – Função temporária: Mediador Judicial.

FUNÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS RACIAIS	PCD	ATUAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS	JORNADA SEMANAL
MEDIADOR JUDICIAL	2	0	0	CEJUSC	Graduação em qualquer nível superior há pelo menos 02 (dois) anos e curso de Mediação Judicial finalizado (inscrito e ativo no Sistema de Controle de Ações de Capacitação em Mediação e Conciliação do CNJ – CONCILIAJUD)	R\$ 3.562,50	30 HORAS SEMANAIS

2.2 – Requisito: Graduação em qualquer nível superior há pelo menos 02 (dois) anos e curso de Mediação Judicial finalizado (inscrito e ativo no Sistema de Controle de Ações de Capacitação em Mediação e Conciliação do CNJ – CONCILIAJUD).

2.3 – São atribuições do Mediador Judicial:

I-Conduzir as audiências/sessões de conciliação e mediação tanto processuais, quanto pré-processuais;

II-Elaborar termos contendo os resultados da audiência;

III- Elaborar os termos de acordo a serem submetidos à apreciação do Juiz de Direito Coordenador do CEJUSC no qual exerça suas funções, para homologação por sentença;

São deveres do Mediador Judicial, além daqueles previstos no Código de Ética dos Mediadores Judiciais – Anexo III da Emenda 2 da Resolução nº 125/2010 do Conselho Nacional de Justiça:

I- Assegurar às partes igualdade de tratamento; II- Submeter imediatamente ao juiz de direito, após as sessões e audiências, os termos de acordo para homologação; III- Comparecer, pontualmente, no horário de início das audiências e não se ausentar, injustificadamente, antes

de seu término; IV-Tratar com urbanidade, cordialidade e respeito os magistrados, partes, membros do Ministério Público e Defensoria Pública, advogados, funcionários e auxiliares da justiça; V -Manter conduta irrepreensível na vida pública e particular; VI - Utilizar trajes sociais, evitando o uso de vestuário atentatório à imagem da Justiça; VII -Apresentar índice satisfatório de produtividade, conforme aferição realizada pelo NUR de sua designação; Estendem-se aos Mediadores Judiciais os motivos de impedimento e suspeição aplicáveis aos magistrados.

2.4 - As funções descritas refletem as principais atividades a serem desempenhadas pelo contratado, podendo ser acrescidas outras atividades correlatas, conforme necessidade do setor responsável.

2.5 - Havendo necessidade do serviço e interesse da Administração, a carga horária poderá ser excepcionalmente ampliada para até 40 (quarenta) horas semanais, com o respectivo acréscimo proporcional na remuneração, calculado com base no valor do salário-hora estabelecido.

2.6 – Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos com deficiência, conforme item 5; e 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos), conforme item 4.

2.7 - O candidato deve garantir disponibilidade para cumprir a carga horária exigida, sem conflito com eventuais outros vínculos empregatícios ou acadêmicos.

3 – DA INSCRIÇÃO

3.1 – A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 - É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

3.3 - As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente pela Internet, no período das 09h00min do dia 12/08/2025 até às 23h59min do dia 17/08/2025, por meio do site oficial da Prefeitura de Itabuna, no endereço eletrônico abaixo.

LINK INSCRIÇÃO - <https://processoseletivo.itabuna.ba.gov.br/>

3.4 - **No ato da inscrição**, o (a) candidato (a) deverá obrigatoriamente anexar os seguintes documentos:

- a) Número de CPF e Documento Oficial de Identificação com foto (frente e verso);
- b) Comprovante de residência;
- c) Currículo vitae, devidamente comprovado, através das cópias dos títulos, certificados, certidões, cursos de especialização, pós-graduação e demais documentos comprobatórios, conforme ANEXO II desde edital;
- d) Diploma ou Certificado de Graduação - Nível Superior – frente e verso;

- e) Certificado do curso de mediação;
- f) Laudo médico (CID 10), emitido nos últimos 12 (doze) meses, em caso de pessoa com deficiência.

3.5 - Não serão aceitas inscrições de candidatos (as) com documentação incompleta ou rasurada.

3.6 - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo ou inclusão de documentos.

3.7 – São requisitos e condições para contratação na função temporária:

- a) Ser aprovado e classificado nessa Seleção Pública Simplificada;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art.12 da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos, na data da contratação;
- d) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- g) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado laboral emitido por médico do trabalho da Administração Direta;
- h) Não acumular ilegalmente carga horária, cargo ou função pública ou privada, com garantia de disponibilidade de cumprimento da carga horária exigida;
- i) Declaração de acúmulo de cargos/função. Neste caso, a acumulação de cargos/função, lícita prevista no art. 37, XVI da Constituição Federal, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de carga horária no qual a aceitação dependerá/observará a necessidade da Administração Pública, de acordo com os horários de funcionamento de seus órgãos, bem como o estabelecido neste Edital;
- j) certidão negativa de antecedentes criminais (1ª e 2ª instâncias) do Poder Judiciário do Estado do Estado da Bahia, da Justiça Federal e da Polícia Federal, referentes aos locais de residências nos últimos 05 (cinco) anos (emitidas nos sites das respectivas instituições);
- k) Declaração de que não exerce a advocacia nos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania das comarcas em que desempenharam ou desempenharão suas funções, nos termos do § 5º do art. 167 do Código de Processo Civil;**
- l) Apresentar os originais de todos dos documentos anexados no ato da inscrição;

4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1 – Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº. 2.477/2019 ficam reservadas aos candidatos(as) negros(as) 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado.

4.1.1 – A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no certame for igual ou superior a 3 (três) e na formação de cadastro de reserva.

4.1.2 – O sistema será aplicado levando-se em conta o total de vagas correspondentes a cada função prevista no edital de abertura ou abertas durante todo o período de validade do certame.

4.1.3 – Quando o número de vagas reservadas resultar em fração, aplicar-se-á esta regra:

I - se a fração for igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; e

II - se a fração for menor do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

4.2 – Os(as) candidatos(as) negros(as) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

4.2.1 – O (a) candidato(a) negro(a) que também seja deficiente poderá concorrer concomitantemente as vagas reservadas para negros(as) e deficiente (s).

4.3 – Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos (as) negros (as) aqueles(as) que se autodeclararem pretos ou pardos no **ATO DA INSCRIÇÃO**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.

4.4 – No ato da inscrição, o candidato deverá declarar, em campo específico, ser negro (preto/pardo) e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas.

4.5 – Em caso de desistência e/ou impedimento de candidato(a) negro(a) aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) negro(a) posteriormente classificado(a).

4.6 – Na hipótese de não haver número de candidatos(as) negros(as) aprovados(as) suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.7 - Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no(a) candidato(a) que tornem razoável presumir a identificação externa do(a) candidato(a) como negro(a).

4.8 – A autodeclaração do candidato será aferida por comissão de pertencimento racial, que garantirá contraditório e ampla defesa em caso de indeferimento.

I –No caso de indeferimento o candidato concorrerá apenas pela ampla concorrência;

II - o(a) candidato(a) que não comparecer à entrevista concorrerá pela ampla concorrência;

4.9 – Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame e, se houver sido convocado(a), ficará sujeito(a) à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

5 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência - PCD é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentado pelo Decreto Federal nº. 3.298/99 e nº. 9.508, de 24/09/2018, suas alterações, e demais legislações municipais, estaduais e federais atinentes a matéria.

5.1.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº. 3.298/1999, alterado pela Decreto Federal nº. 5.296/2004, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei Federal nº 12.764/2012 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.

5.2 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição **NO ATO DA INSCRIÇÃO**, caso em que deverá comprová-la nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

5.2.1. O candidato portador de deficiência anexará **NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO**, obrigatoriamente, o laudo médico autenticado expedido dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses, contados do dia de início das inscrições constante neste Edital, atestando-a, documento que deverá conter a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa e hipótese de evolução da mesma.

5.2.1.1. O laudo médico deverá conter de forma legível o nome completo, número do documento de identificação do candidato, assinatura, nome e a especialidade do profissional responsável pela sua emissão, bem como telefone e número do CRM, sob pena de ser considerado inválido e nulo. O (s) laudo (s) não será (ao) recebido (s) via correio ou qualquer outro meio diferente do especificado no subitem 5.2.1.

5.3 O candidato com deficiência que não apresentar o laudo médico, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

5.4 A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função.

5.5. As atribuições da função não serão modificadas, ressalvadas as adaptações razoáveis compatíveis com as atribuições essenciais do cargo, nos termos da legislação vigente.

5.6 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

5.7 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

5.8 O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado(a) e classificado(a) neste certame, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

5.9 Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, ao exame médico a ser realizado pelo Médico do Trabalho da Administração Direta, por sua ordem ou por outro credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

5.9.1 O candidato deverá comparecer ao exame médico munido de documento de identificação pessoal oficial com foto, dentro do prazo de validade no território nacional e de laudo médico original, ou de cópia autenticada em cartório, nos termos estabelecidos nos subitens 5.2.1 e 5.2.1.1, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física, sob pena de perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.9.1.1 O candidato perderá o direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência caso não compareça ao exame médico.

5.9.2 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação da ampla concorrência, neste caso estará sujeito as regras dispostas aos candidatos da ampla concorrência.

5.10 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará na perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.11 Não havendo candidatos(as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos(as) aprovados(as), respeitada a ordem de classificação.

6 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO - DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, baseada na Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 - A etapa de avaliação curricular visa avaliar a documentação apresentada, validando as informações declaradas no ato da inscrição;

6.2.1 - A não apresentação dos documentos originais das informações prestadas pelo candidato na inscrição implicará automaticamente na desclassificação no processo seletivo.

6.3 - A pontuação relativa à experiência profissional e aos títulos se limitará ao valor máximo de acordo com os quadros de pontuação, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste Edital.

6.4 – É vedado o fracionamento ou a soma da carga horária de um outro título para o mesmo item. Os títulos apresentados somente serão computados uma única vez, vedado um mesmo título pontuar em itens diferentes.

6.5 - Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

6.6 - Somente serão avaliados os títulos de cursos de qualificação, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, que deverão obedecer às seguintes especificações e carga horária dispostas no Anexo II.

6.7 - Os documentos consistentes em declarações ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado, redigidos de forma legível, emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente e com todos os dados necessários, tanto a identificação das respectivas instituições ou órgãos expedidores como dos responsáveis por elas, sob pena de não reconhecimento dos mesmos.

Parágrafo único. Não será contabilizado tempo de contrato de estágio.

6.8 - Todos os documentos deverão ser comprovados com informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

6.9 - O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, compreendendo a parte da identificação, dados e anotações de contratos de trabalho;
- b) Comprovação de tempo de serviço público, emitida pela Unidade de Recursos Humanos da instituição em que o candidato trabalha ou trabalhou, no caso de servidor ou empregado público, e/ou mediante apresentação do último contracheque ou holerite, neste caso é obrigatório constar no documento a matrícula, a função desempenhada e a data de ingresso;
- c) Declaração de quantidade de sessões de mediação e/ou conciliações judiciais por ano (voluntárias ou remuneradas) mediante certidão emitida pelo CEJUSC;
- d) Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pelo respectivo regime próprio de previdência, que ateste o tempo de serviço/contribuição na função pleiteada;
- e) Contrato de Prestação de Serviços – Para profissionais autônomos ou terceirizados, desde que o documento comprove a relação profissional com a empresa ou órgão, contendo a descrição da atividade desempenhada e o período de atuação;
- f) Inscrição como Microempreendedor Individual (MEI) – Documento que comprove a atuação profissional na área correlata à função pleiteada, podendo ser solicitado, se necessário, o extrato de contribuições ou notas fiscais emitidas;
- g) Em caso de experiência profissional no exterior, certidão ou Declaração da instituição pública acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado.

6.9.1 Não será admitida a contabilização de tempo de serviço sobreposto, sendo considerada, para fins de pontuação, apenas uma das experiências coincidentes, adotando-se aquela que resultar na maior pontuação. O tempo de serviço computado em duplicidade será desconsiderado.

6.10 - A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Avaliação Curricular é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos ser retirados, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

6.11 - Na análise de currículo, a pontuação para a seleção dos (as) candidatos (as), será atribuída conforme o **Anexo II**.

6.12 - Ocorrendo empate, considerar-se-á, como primeiro critério de desempate o candidato que tiver maior pontuação no somatório dos itens A e B do Anexo II. Mantendo-se o empate, será obedecido o disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003, qual seja, a maior idade civil dos participantes empatados. Permanecendo-se o empate será realizado sorteio.

7 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

7.1 - Serão admitidos recursos das seguintes fases:

I – do Edital;

II – do resultado das inscrições homologadas;

III – do resultado da análise curricular – exclusivamente para incorreção de atribuição de pontuação;

IV – do Resultado Preliminar de Heteroidentificação

V – da Classificação Preliminar Final

7.2 – Os recursos decorrentes do subitem I deverão apresentar o nome completo do Recorrente, endereço eletrônico e telefone para contato, e deverão ser dirigidos ao e-mail processoseletivopmi25@gmail.com.

7.3 – Os recursos decorrentes dos subitens II a V serão anexados no **PORTAL DO CANDIDATO**, disponível no sítio da Prefeitura de Itabuna.

7.4 – Os prazos para interposição dos recursos estão descritos no ANEXO I, e somente serão apreciados se apresentados tempestivamente, conforme subitens 7.2 e 7.3 deste edital. A apresentação extemporânea acarretará no não conhecimento do recurso.

7.5 – A resposta dos recursos, bem como todo o acompanhamento, será realizada no Portal do Candidato.

7.6. Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

b) que for apresentado relacionado a evento diverso;

c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo e/ou que esteja em desacordo com as regras contidas neste Edital;

7.7 - Findo o prazo para o recurso, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

8 – DA CONTRATAÇÃO E DO REGIME DISCIPLINAR

8.1 A contratação dar-se-á pelo Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, com remuneração de cada cargo constante no Item 2.1.

8.2 É vedada, no que se refere aos admitidos em contratação temporária destinada a atender situações de excepcional interesse público, a prática de atos que impliquem desempenho de atribuições diversas das inerentes à função para a qual foram admitidos, caracterizando o desvio.

8.3 Configurando-se também como desvio de função a nomeação ou designação do contratado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ainda que para responder pelo expediente respectivo.

8.4 – A investidura do candidato na função está condicionada à aprovação no processo seletivo simplificado, bem como atendimento das condições estabelecidas no presente Edital.

8.5 - A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade do Município, que convocará de forma planejada e fracionada.

8.6 - O prazo de apresentação do candidato aprovado para contratação será definido no Edital de Convocação. Sua inobservância acarretará a perda do direito ao ingresso na referida função temporária.

8.7 – O candidato aprovado somente será convocado uma única vez. O não comparecimento para assinatura do contrato, dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, ensejará a sua desclassificação, independentemente, do que motivou o seu não comparecimento.

8.8 - **No ato da contratação** os candidatos selecionados deverão apresentar, sob pena de desclassificação, fotocópia dos documentos listados abaixo, acompanhados dos originais para autenticação:

- a. Documento de Identificação Civil: Carteira de Identidade Civil (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE) ou Identificação Militar ou Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social. No caso de estrangeiro deverão ser apresentados o visto permanente, o registro nacional de estrangeiro (RNE) e o passaporte;
- b. CPF (em caso de mudança de nome em relação ao nome informado na inscrição ao concurso público, entregar cópia de certidão de casamento ou documento que comprove a alteração; providenciar a alteração de nome junto à Receita Federal);
- c. Certificado de Reservista /Dispensa Militar (para o sexo masculino);
- d. Certidão de nascimento (se solteiro) ou casamento (se casado / divorciado / viúvo). No caso de estrangeiro, a certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada juntamente com a tradução juramentada;
- e. Título de eleitor;
- f. Comprovante de quitação eleitoral (certidão eletrônica – não é necessário autenticar);
- g. Comprovante de residência;
- h. Certidão do INSS (consta/nada consta);
- i. Certidão Negativa ou Positiva de Benefício Previdenciário do Estado da Bahia;
- j. Documento de inscrição no PIS ou PASEP (cópia da carteira de trabalho frente/verso)

- ou providenciar documento que conste o número de inscrição junto aos bancos responsáveis);
- k. Comprovante dos requisitos referentes ao cargo, especificados no Edital;
(Em caso de título obtido no exterior, deverá ser apresentada a devida tradução juramentada, bem como a revalidação e/ou reconhecimento realizados por Instituição Federal de Ensino Superior competente com o devido apostilamento, conforme disposto no art. 1º do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016 e art. 1º e 4º (Convenção da Apostila de Haia);
 - l. Registro no Conselho Regional de Classe (quando for o caso) ou outros documentos específicos relativos à função;

8.9 – O candidato convocado deverá se submeter a exame médico admissional e ser considerado apto no atestado de saúde expedido por médico do trabalho do Município de Itabuna, por sua ordem ou por outro credenciado pelo Município, quando da contratação.

8.10 - Não será admitido o candidato aprovado/convocado que não esteja em pleno gozo de seus direitos civis.

8.11 – O candidato que, até o final da data da contratação, não reunir os requisitos enumerados neste Edital, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

8.12 – O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - pela extinção ou conclusão da situação fática que motivou a necessidade da contratação temporária;

IV - com o retorno do titular, na hipótese prevista substituições de servidores efetivos decorrentes de licenças transitórias;

V - pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo, que poderá resultar na proibição do contratado de participar de novo processo seletivo ou de concurso público, ou ainda de ser investido em cargo, emprego ou função públicos, pelo período de até 05 (cinco) anos, contados da data de encerramento do contrato, conforme a gravidade da infração, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

VI - por conveniência ou iniciativa da Administração;

8.13 – Os profissionais contratados serão submetidos a avaliações semestrais de desempenho, com base em critérios objetivos relacionados à produtividade, qualidade do serviço prestado, assiduidade e cumprimento das obrigações funcionais.

§1º O descumprimento injustificado das metas mínimas estabelecidas poderá ensejar a rescisão contratual, observado o contraditório e a ampla defesa.

9 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 02 anos, prorrogável uma vez por igual período, a critério exclusivo da administração.

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

9.2 – A aprovação no Processo Seletivo não garante a admissão automática. A convocação dos candidatos será realizada conforme a necessidade do Ente Municipal, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do certame. Serão consideradas as vagas disponíveis na data da publicação do Edital, aquelas que surgirem por vacância e as que forem eventualmente criadas.

9.3 – Todas as despesas relacionadas à inscrição e participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive despesas médicas relacionadas à exames médicos admissionais, serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos. A inscrição implica na aceitação integral das normas deste Edital, sem possibilidade de alegação de desconhecimento de suas regras, condições e exigências.

9.4 – O candidato é inteiramente responsável pela veracidade das informações prestadas e pela regularidade dos documentos apresentados. Caso sejam constatadas inexatidões, irregularidades ou o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, mesmo após a homologação do certame ou no momento da contratação, a inscrição será anulada e o candidato eliminado, sem prejuízo de eventuais sanções legais.

9.5 Será excluído do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que:

- a) promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas pelas fases do certame;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) faltar a qualquer uma das fases do certame;
- d) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital, no momento da contratação; e

9.6 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos, valendo, para tal fim, o resultado final publicado no Diário Oficial do Município.

9.7 O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados publicados é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.7.1 Não serão prestadas informações relativas à Seleção por quaisquer outros meios fora os estipulados neste Edital, em especial, deve o candidato acompanhar as publicações oficiais através do Diário Oficial do Município de Itabuna.

9.7.2 Todas as publicações referentes a presente seleção ficarão acessíveis em aba própria por até 90 (noventa) dias após a homologação do certame.

9.8 Fica eleito o Foro da Comarca de Itabuna – Bahia, para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

9.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção e Contratação de Pessoal.

9.10. Este Edital entre em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, 05 de agosto de 2025.

AUGUSTO NARCISO CASTRO
Prefeito

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

ANEXO I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO* (PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2025)

ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do edital	05/08/25
Recurso do Edital – vide item 7.2	06 a 08/08/25
Inscrições – vide item 3	12/08/25 a 17/08/25
Divulgação das inscrições homologadas e abertura de prazo de recurso	19/08/25
Recurso das inscrições homologadas	20 e 21/08/2025
Divulgação definitiva das inscrições homologadas	25/08/25
Resultado da Análise Curricular	29/08/25
Recurso da Análise Curricular	30 e 31/08/25
Resultado do Recurso da Análise Curricular	03/09/25
Convocação para a heteroidentificação	A ser informado posteriormente
Resultado provisório da heteroidentificação e abertura de prazo para recurso	A ser informado posteriormente
Resultado definitivo da heteroidentificação	A ser informado posteriormente
Divulgação do resultado final	17/09/25
Homologação	A ser informado posteriormente

* Datas prováveis, sujeitas a alterações. As datas acima, constantes do cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

ANEXO II

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	LIMITE DE PONTUAÇÃO	DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO
A	Exercício da função de mediador e/ou conciliador judicial.	3,0 (três) pontos para cada ano completo de efetivo exercício.	limitado ao total de 18 (dezoito) pontos.	Certidão expedida pelo Cejusc.
B	Quantidade de sessões de mediação e/ou conciliações judiciais por ano (voluntárias ou remuneradas)	Igual ou superior a 25 sessões por ano: 3,0 (três) ponto.	limitado ao total de 18 (dezoito) pontos.	Certidão expedida pelo Cejusc.
C	Cursos, treinamentos ou capacitações afins aos Métodos Adequados de Solução de Conflitos, em instituição reconhecida pelo MEC, Emes ou Nupemec, com carga horária mínima de 04 horas.	1,0 (um) ponto por curso, treinamento ou capacitação.	limitado ao total de 05 (cinco) pontos.	Certificado de conclusão do curso / treinamento / capacitação emitido pela instituição promotora.
D	Cursos, treinamentos ou capacitações afins aos Métodos Adequados de Solução de Conflitos, em instituição reconhecida pela Emes ou MEC, com carga horária	5,0 (cinco) pontos por curso, treinamento ou capacitação.	limitado ao total de 10 (dez) pontos.	Certificado de conclusão do curso / treinamento / capacitação emitido pela instituição promotora.

	superior a 120 horas.			
E	Curso de capacitação para atuar como mediador e/ou conciliador na modalidade online.	1,0 (um) ponto por curso.	limitado ao total de 05 (cinco) pontos.	Certificado de conclusão do curso emitido pela instituição promotora.
F	Doutorado reconhecido ou revalidado afins aos Métodos Adequados de Solução de Conflitos	19,0 (dezenove) pontos.	Limitado a 19 (dezenove) pontos.	Cópia do diploma ou da ata de defesa de tese.
G	Mestrado reconhecido ou revalidado afins aos Métodos Adequados de Solução de Conflitos	15,0 (quinze) pontos.	Limitado a 15 (quinze) pontos	Cópia do diploma ou da ata de defesa de tese.
H	Especialização em Métodos Adequados de Solução de Conflitos, na forma da legislação educacional em vigor, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula	10,0 (dez) pontos.	Limitado a 10 (dez) pontos.	Cópia autenticada do diploma ou certificado do curso ou declaração da instituição responsável pela organização e realização do curso acompanhada do respectivo histórico escolar na qual conste a carga horária cumprida.
Limite máximo de Pontuação			100(cem) pontos	

- I. Serão reconhecidos como afins aos métodos adequados de solução de conflitos – MASC, os cursos nas áreas de conciliação, mediação, práticas colaborativas, arbitragem, justiça restaurativa, negociação, comunicação não violenta, oficina de divórcio e parentalidade (pais e filhos), direito tributário, transação tributária, arbitragem em matéria tributária, mediação em conflitos fazendários e práticas restaurativas aplicadas à administração pública.

- II. Para atender ao disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do Anexo II o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a. Comprovação do exercício da função de mediador ou conciliador judicial e mínimo de sessões realizadas (alíneas “a” e “b”): por meio da apresentação de certidão expedida pelo Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania – Cejusc, discriminando os anos de atuação e a quantidade de horas de sessões realizadas por ano;
 - b. Comprovação de participação em cursos, treinamentos e capacitações em instituições reconhecidas pela Emes/Nupemec ou MEC e em curso de capacitação para atuar em sessões online (alíneas “c”, “d” e “e”): por meio da apresentação de cópia simples do certificado contendo (i) o nome do mediador ou conciliador judicial, (ii) o tema ou objeto do curso/treinamento/capacitação, (iii) a carga horária, (iv) conteúdo programático e (v) nome com a respectiva assinatura do representante da instituição promotora do evento.
- III. As comprovações de títulos e experiência profissional deverão ser anexadas em PDF único, de acordo com o item respectivo, e devem ser de até 50 MB. Ex. Caso o candidato no item “e” (Curso de capacitação para atuar como mediador e/ou conciliador na modalidade online) possua mais de um certificado, todos devem ser reunidos em arquivo único para posterior envio.
- IV. Conforme item 6.9.1: Não será admitida a contabilização de tempo de serviço sobreposto, sendo considerada, para fins de pontuação, apenas uma das experiências coincidentes, adotando-se aquela que resultar na maior pontuação. O tempo de serviço computado em duplicidade será desconsiderado.