



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

O MUNICÍPIO DE POJUCA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas demais normas jurídicas municipais, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado, por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias de Excepcional Interesse Público, para o provimento de vagas temporárias nos cargos do quadro de servidores municipais, mediante as condições estabelecidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento dos cargos temporários relacionados no Capítulo II deste Edital.

1.1.1. As vagas que surgirem dentro do prazo de validade, previsto neste edital, serão preenchidas pelo cadastro reserva. Por cadastro reserva entende-se o conjunto de candidatos habilitados e relacionados na listagem do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação.

1.1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por até mais 01 (um) ano, a critério da Administração Municipal de Pojuca/BA.

1.2. A execução do Processo Seletivo será de responsabilidade da Comissão de Avaliação, designada para este fim.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital compreenderá duas etapas, a saber:

1.3.1. 1ª Etapa – Exame de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional (prova de títulos) - de caráter classificatório e eliminatório.

1.3.2. 2ª Etapa - Exame Médico Admissional, a ser realizado pelo Município de Pojuca/BA após a homologação do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, para os candidatos habilitados e convocados para contratação.

CAPÍTULO II – DAS FUNÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E VAGAS.

2.1. A função, os requisitos exigidos, a jornada de trabalho semanal e a remuneração são os estabelecidos no quadro abaixo:

Código	Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remune - ração Base R\$	Vagas	
					Total	PcDef
100	Operador (a) de Máquinas Pesadas	Nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação Categoria “C” ou superior válida.	40h	2.277,00	4+CR	-

Código	Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remune - ração Base R\$	Vagas	
					Total	PcDef
200	Agente de Limpeza Pública	Nível Fundamental, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	1.518,00	6 + CR	-
201	Ajudante Geral de Obras e Serviços Públicos	Nível Fundamental, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	1.518,00	CR	-
202	Calceteiro	Nível Fundamental, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	1.518,00	1 + CR	-



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

203	Coveiro	Nível Fundamental, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	1.518,00	CR	-
204	Encanador	Nível Fundamental, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	1.518,00	1 + CR	-
205	Pedreiro	Nível Fundamental, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	40h	1.518,00	4 + CR	-

2.2. Atribuições das Funções.

100	Operador (a) de Máquinas Pesadas	Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; Efetuar carregamento e descarregamento de materiais; Limpar e lubrificar a máquina de seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento de máquina; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; Executar outras tarefas afins.
200	Agente de Limpeza Pública	Carregar e descarregar caminhão; fazer a limpeza de ruas, varrer, levar e remover o lixo de detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos; cuidar dos sanitários públicos; executar outras tarefas correlatas.
201	Ajudante Geral de Obras e Serviços Públicos	Efetuar serviços de capina em geral, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder à abertura de valas e limpeza de fossas; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; recolher lixo dos mercados, feiras e cemitérios; executar serviços de limpeza em geral; carregar e descarregar veículos; incinerar lixo; executar serviços de podagem, jardinagem e de conservação de parques e jardins; executar a demolição de construções e remover o material; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado e executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pelo chefe imediato.
202	Calceteiro (a)	Pavimentar leitos de estradas, ruas e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrimo-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos e pedestres; Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; recobrir o solo, utilizando areia ou pó-de-pedra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia ou pedra e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar; recobre juntas, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à superfície; Executar pavimentação de pedras portuguesas, ou material similar, reproduzindo desenhos no pavimento, segundo gabaritos de madeira; Executar outras tarefas afins.
203	Coveiro (a)	Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério. Outras atividades correlatas.
204	Encanador (a)	Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas ST, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bomba d'água, união de registros, caixas d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando: pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando roscas em tubos galvanizados e/ou plásticos e utilizando uniões, triples, cotovelos, registros, estopas, etc; instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; executar outras tarefas afins ou correlatas.



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

205	Pedreiro (a)	Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar a manutenção em bueiros e galerias de águas pluviais; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas de obras; moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; realizar a construção, manutenção e reformas de obras de construção civil; executar outras atribuições afins.
-----	--------------	---

2.2.1. As atribuições dos cargos divulgadas nesse edital expressam de forma resumida as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor. Resguarda-se, portanto, a administração do Município de Pojuca/BA, o direito de solicitar o desenvolvimento de outras atividades inerentes à função, além das constantes neste edital.

2.3. A lotação da vaga dar-se-á de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.3.1. A lotação ou a designação do candidato contratado para um determinado local, onde deverá exercer as atividades do cargo, não significa garantia permanente de lotação, podendo esta vir a ser alterada, caso as necessidades do órgão ou o interesse e conveniência da Administração o exija, por ato expresse, sem necessidade de justificativa por parte da administração.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados, no ato da convocação para contratação:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado.
- b) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- c) Possuir e comprovar os requisitos para o cargo.
- d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- f) Possuir escolaridade correspondente, exigida, para o cargo.
- g) Possuir aptidão física e mental (exame médico admissional).
- h) Cumprir as exigências contidas neste edital.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

3.3. As inscrições serão realizadas presencialmente no período de 24/09 a 26/09/2025 das 08h. às 12h. e das 13h. às 16h. exclusivamente na sede da Superintendência de Recursos Humanos situada à Praça Antônio Carlos Magalhães, S/N, Centro, Pojuca-BA.

3.4. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

3.5. Para inscrever-se o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição.



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

a) É da responsabilidade do candidato o correto preenchimento da Ficha de Inscrição.

3.6. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Pojuca o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

3.6.1. Cada candidato poderá realizar apenas uma inscrição. Em caso de inscrições repetidas para a mesma função ou funções distintas, será válida apenas a última.

3.7. A qualquer tempo, o Município de Pojuca/BA poderá determinar a anulação da inscrição, da contratação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados.

3.8. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Artigo 5º, § 2º da Lei nº 8.112/90 e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas as pessoas com deficiência, fazendo sua opção no campo apropriado da Ficha de Inscrição.

3.8.1. Antes de realizar sua inscrição, o candidato/Pessoa com deficiência deverá observar a síntese das atribuições do cargo pretendido, conforme disposto no Capítulo II deste Edital, verificando a compatibilidade da deficiência para com o exercício da função.

3.8.2. Serão consideradas pessoas com deficiência àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99.

3.8.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 9508/18, particularmente em seu art. 7º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de entrega dos documentos e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8.4. Nos termos estabelecidos pelo Decreto de nº 3.298 de 20/12/1999, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá registrá-la na Ficha de Inscrição, e entregar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

3.8.5. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- I. à avaliação e aos critérios de aprovação; e
- II. à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8.6. A publicação do resultado final da Seleção será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a classificação destes últimos.

3.8.7. Após a publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como pessoa com deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no Capítulo II item 2.1, quando houver, para submeter-se à Perícia Médica para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

3.8.7.1. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se não eliminados na seleção, serão convocados para se submeter à perícia médica, a ser realizada pelo Município, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do art. 5º, parágrafo único, do Decreto Federal 9.508/18 e suas alterações.

3.8.7.2. A não observância do disposto no item acima, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.8.8. Não havendo candidatos aprovados para às vagas reservadas as pessoas com deficiência, quando ofertadas, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes, com estrita observância da ordem de classificação final, por cargo.

3.8.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.9. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

CAPÍTULO IV- DA DESCLASSIFICAÇÃO DE EX-SERVIDORES MUNICIPAIS DESLIGADOS POR INTERESSE PÚBLICO

4.1. Os candidatos que, anteriormente, foram servidores municipais de Pojuca-Ba e foram desligados do Município, por interesse público, serão automaticamente desclassificados do presente Processo Seletivo Simplificado, independentemente da instauração ou conclusão de sindicância, referente ao fato gerador motivador da rescisão.

4.1.1. A desclassificação de que trata o item 4.1 ocorrerá independentemente da análise dos documentos elencados no Capítulo V, deste Edital.

4.2. Entende-se como desligamento por interesse público aquele que ocorrer com base nas necessidades ou conveniência da Administração Pública Municipal, sem a necessidade de formalização de Processo Administrativo, em razão da precariedade do vínculo.

4.3. A desclassificação mencionada nesta cláusula visa preservar a integridade e a eficácia do processo seletivo, resguardando a autonomia do Município na escolha dos profissionais mais alinhados às suas necessidades e objetivos atuais.

4.4. Caberá à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo efetivar a verificação da condição de ex-servidor municipal e, em caso positivo, aplicar a desclassificação conforme o disposto neste capítulo.

4.5. Os candidatos desclassificados, com base neste capítulo serão notificados formalmente, por e-mail, e tal desclassificação restará fundamentada com base no histórico do exercício profissional do servidor o qual tivera o seu contrato rescindido outrora, por motivo de conveniência e oportunidade da administração pública tal qual previsto nos critérios estabelecidos deste edital.

4.6. A desclassificação prevista neste capítulo não impede que ex-servidores desligados por interesse público participem de futuros processos seletivos, desde que atendam aos requisitos estabelecidos em editais subsequentes.



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

CAPÍTULO V – DO EXAME DE MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. O Exame de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional consistirá da avaliação dos documentos apresentados, de caráter classificatório e eliminatório, e terá pontuação total de até 25,0 (vinte e cinco) pontos.

5.2. Os documentos comprobatórios relativos à Qualificação e Experiência são IMPRESCINDÍVEIS para a pontuação do candidato. Informações NÃO comprovadas serão descartadas e não pontuadas na análise curricular.

5.3. Os documentos deverão ser entregues em original ou fotocópias autenticadas, ao agente receptor, nas datas previstas no cronograma, juntamente com a Ficha de Inscrição, disponível no Anexo II, devidamente preenchida.

5.3.1. Para o exame de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar 01 (uma) cópia do Curriculum Vitae devidamente atualizado, com os respectivos documentos comprobatórios autenticados, na ordem apresentada pelo barema, bem como cópias autenticadas dos seguintes documentos: Carteira de Identidade Oficial, CPF e Certificado de Escolaridade.

5.3.2. Os documentos deverão ser entregues em um único envelope lacrado e identificado com o nome completo do candidato, CPF e a função a que concorre.

CAPÍTULO VI – DO JULGAMENTO DO EXAME DE MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. Serão considerados os documentos especificados nas tabelas a seguir, expedidos até a data limite para entrega da respectiva documentação, devidamente comprovados, desde que relacionados à formação específica do cargo/função:

Qualificação / Experiência Profissional/ Níveis Médio e Fundamental	Pontuação / Comprovação		
	Pontuação por documento e/ou semestre trabalhado	Quantidade máxima de documentos	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão de curso de 40h até 79h, nos últimos 5 anos, na área do cargo/função a que concorre.	0,5	4	2
Certificado de conclusão de curso de 80h até 119h, nos últimos 5 anos, na área do cargo/função a que concorre.	1,5	2	3
Certificado de conclusão de curso de 120h até 299h, nos últimos 5 anos, na área do cargo/função a que concorre.	2	1	2
Certificado de conclusão de curso igual ou acima de 300h, nos últimos 5 anos, na área do cargo/função a que concorre.	3	2	6
Experiência comprovada por semestre trabalhado na função e área a que concorre.	0,5	24	12

6.2. Os documentos para julgamento do exame de melhor qualificação e maior experiência profissional devem ser entregues presencialmente de acordo com o cronograma estabelecido no anexo I.



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

6.3. Na contagem geral dos documentos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de pontos de cada área.

6.4. Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.

6.5. Na comprovação da qualificação, cada certificado só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. Um certificado de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor.

6.6. A comprovação da experiência profissional será feita, em fotocópias autenticadas, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/ Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a compatibilidade com o cargo ao qual o candidato concorre. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. A Declaração, sendo no original, dispensa autenticação. Todos os documentos devem conter data de início e término da atividade, especificar a função/atividade desempenhada pelo candidato, constar a identificação do candidato, estar em papel timbrado; devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras.

6.7. Serão desconsiderados os documentos apresentados em fotocópia que não forem autenticados, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste edital, não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

6.8. Após a entrega dos documentos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

6.9. Os documentos apresentados ficarão sob guarda da Comissão de Avaliação até a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

6.10. Os documentos obrigatórios exigidos no Edital não serão devolvidos aos candidatos.

6.11. Os candidatos são responsáveis pela apresentação e comprovação dos documentos postos em julgamento.

CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A nota final dos candidatos habilitados será o somatório da pontuação obtida no Exame de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional.

7.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2.1. Será considerado candidato habilitado aquele que obtiver nota mínima de 0,5 (meio) ponto no Exame de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional.

7.3. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os critérios de desempate a seguir discriminados

- a) Obter maior pontuação na análise da experiência profissional;
- b) Tiver maior idade.



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

7.4. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de pontos.

7.5. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site: www.pojuca.ba.gov.br

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

8.1. A data para interposição de recursos está prevista no Anexo I.

8.2. O recurso deverá ser interposto na Sede da Superintendência de Recursos Humanos, situada à Praça Antônio Carlos Magalhães, S/N, centro, Pojuca/Ba das 8h às 12h e das 13h às 16h.

8.3. O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo. Será indeferido preliminarmente o recurso que:

- a) Estiver incompleto;
- b) Não apresentar argumentação lógica;
- c) For encaminhado via fax, via e-mail, via postal ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital;
- d) Cujo teor despreze a Comissão de Avaliação ou qualquer colaborador do Município de Pojuca.

8.4. Todos os recursos serão analisados.

8.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, comprovando as alegações e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

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

8.6. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, CPF e função. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, e-mail, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

8.7. A decisão da Comissão de Avaliação será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

8.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recursos de recursos.

CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO PARA EXAME MÉDICO

9.1. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Município de POJUCA/BA.

9.1.1. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, o Município de Pojuca/BA convocará, através de edital específico, no site oficial do Município, por e-mail e pelo whatsapp, os candidatos habilitados, por ordem de classificação final, para preenchimento das vagas existentes, a fim de apresentarem documentação comprobatória na forma do capítulo IX deste edital e para submeter-se à perícia médica.

9.2. As convocações de que trata o subitem 9.1.1 serão publicadas, no Diário Oficial do Município de Pojuca/BA, no site www.pojuca.ba.gov.br, enviadas ao e-mail cadastrado



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

pelo candidato e através do aplicativo de mensagens instantâneas (whatsapp) do candidato, caso tenha sido fornecido no Formulário de Inscrição, não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

9.3. Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pelo Município de Pojuca/BA.

9.3.1. O candidato convocado deverá apresentar-se ao Município de Pojuca/BA, no prazo determinado no Edital de Convocação, a fim de submeter-se a Avaliação Médica realizada pelo Município de Pojuca/BA, com o objetivo de averiguar, face à exigência das atividades inerentes ao cargo, suas condições somáticas e de higiene. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

9.3.2. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições estabelecidas pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município de Pojuca/BA.

9.3.2.1. O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no edital de convocação, será considerado desistente e NÃO SERÁ CONTRATADO, ficando excluído do Processo Seletivo.

9.4. O não pronunciamento do candidato permitirá ao Município de Pojuca/BA excluí-lo do Processo Seletivo.

CAPÍTULO X – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato convocado que não comparecer à Superintendência de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado no Edital de Convocação, site, e-mail do candidato e whatsapp, devendo ser convocado o candidato que imediatamente o suceder na ordem da classificação.

10.1.1. O candidato, que não apresentar, no prazo estipulado no Edital de Convocação, cópia autenticada da documentação comprobatória dos requisitos básicos para contratação, descritos no item 10.2, será considerado desistente e NÃO SERÁ CONTRATADO.

10.2. Requisitos básicos para posse:

- a) Ter sido HABILITADO no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste edital.
- b) Ter sido considerado APTO na avaliação médica.
- c) Ser brasileiro nato, ou naturalizado.
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- e) Possuir e comprovar, através de cópia autenticada, o pré-requisito para a função.
- f) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar, apresentando os devidos comprovantes.
- g) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- h) Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa ou a bem do serviço por quaisquer dos órgãos da administração pública.
- i) Possuir aptidão física e mental.
- j) Cumprir as exigências contidas neste edital e ser habilitado em todas as etapas nele previstas.



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

k) Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Comum dos Estados nos quais tenha o candidato residido nos últimos cinco anos, sendo que as indigitadas certidões não podem contar mais de seis meses, sob pena de recusa das mesmas.

l) Apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS/PASEP (se possuir); comprovante de residência; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos(as) filhos(as) com idade até 21 anos, cartão de vacinação dos(as) filhos(as) com idade até de 07 anos, comprovante de matrícula e frequência escolar dos(as) filhos(as) com idade entre 06 e 14 anos.

m) Apresentar Declaração de não acúmulo de cargos públicos.

n) Apresentar declaração de bens.

o) Apresentar 01(uma) foto 3x4 atual.

p) Apresentar certidão de tempo de contribuição.

q) Apresentar a documentação necessária para admissão, na forma do edital de convocação.

10.3. As convocações serão publicadas no Diário Oficial do Município, no site: www.pojuca.ba.gov.br, no e-mail do candidato e através do aplicativo de mensagens instantâneas (whatsapp) do candidato, caso tenha sido fornecido no Formulário de Inscrição. Caso o candidato não tenha preenchido os dados do e-mail e/ou do número do whatsapp, o mesmo deverá acompanhar as convocações exclusivamente através do Diário Oficial do Município e do site da Prefeitura Municipal de Pojuca, não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste edital, devendo comprová-los no momento da contratação.

11.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

11.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente ao Município de Pojuca/BA, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de habilitados.

11.4. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.4.1. As datas prováveis do cronograma indicam apenas uma previsão da ocorrência, entretanto o candidato deverá acompanhar os editais divulgados.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

11.5. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de entrega de documentos ou sobre o resultado do processo.

11.6. As convocações e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Pojuca, site e e-mail do candidato.

11.7. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município de Pojuca, site e e-mail do candidato.

Pojuca/BA, 23 de setembro de 2025.

Luiz Carlos Costa Trinchão
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

FASE / ATIVIDADE	DATA PROVÁVEL
Inscrição e Entrega dos Documentos para Exame	De 24/09 a 26/09/2025
Resultado	06/10/2025
Recurso	07/10/2025
Homologação do Resultado Final	13/10/2025



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Processo Seletivo Simplificado Edital – 004/2025 – 23/09/2025

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO:		Pessoa com deficiência: Qual:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
DADOS PESSOAIS			
FUNÇÃO:			
Nome:			
E-MAIL:			
Data de Nascimento:		Sexo: Masculino () Feminino ()	
Tel.:		Tel. Celular (whatsapp) :	
CPF:		RG:	
Nome do Pai:		Nome da Mãe:	
Endereço:			
Cidade:		Estado:	CEP:
Entrega de envelope lacrado e identificado			<input type="radio"/> Não
			<input type="radio"/> Sim
Pojuca/Ba, ____ de setembro de 2025		_____	
		Assinatura do candidato	

		Assinatura do servidor	
 Prefeitura Municipal de Pojuca			
Nº DE INSCRIÇÃO		Nome:	
Função:			CPF:
Entrega de envelope lacrado e identificado			<input type="radio"/> Não
			<input type="radio"/> Sim
Pojuca/Ba, ____ de setembro de 2025		_____	
		Assinatura do candidato	

		Assinatura do servidor	

RECORTE A PARTE TRACEJADA. COLE A PARTE DE CIMA NO ENVELOPE E SOLICITE A ASSINATURA DO SERVIDOR NA PARTE DE BAIXO PARA CONFIRMAR A INSCRIÇÃO.