



**9ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº001/2025**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

**9ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025-SEDUC**

O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado autorizado pelo Decreto Nº 6.314/2025, de 28 de março de 2025, homologado pelo Decreto Nº 6.351/2025, de 09 de maio de 2025 e em conformidade com o Decreto Nº 6.364/2025, de 15 de maio de 2025, que homologa o Resultado Final Unificado do PSS 001/2025-SEDUC, abaixo listado, deverá comparecer **impreterivelmente, às 07h30min, na data estabelecida nessa convocação, com a documentação exigida para a sua admissão**, na Coordenação de Concursos e Seleções, localizada no Centro Administrativo Municipal – Av. Manoel Romão, 23 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas/BA.

Conforme o Edital do PSS 001/2025, item 13.1, os candidatos classificados deverão apresentar-se na data estabelecida no ato da convocação. A não apresentação do candidato no prazo definido no ato de convocação implicará na sua exclusão sumária do Processo Seletivo Simplificado. A contratação está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter a Declaração Negativa de Antecedentes Criminais;
- c) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- d) Comprovar ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (nos dois turnos, quando for o caso);
- e) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- f) Declarar, sob as penas da Lei, não possuir cargo, emprego ou função pública, exceto aqueles previstos na Constituição Federal de 1988;
- g) Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo pleiteado.
- h) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, conforme estabelece a Constituição Federal de 1988.

13.2. Os candidatos classificados serão convocados para apresentar documentação original juntamente com a Avaliação Médica Admissional, em local e horário que serão informados quando de sua apresentação, de acordo com a necessidade do serviço e de acordo com a classificação obtida, munidos de original e cópias da seguinte documentação:

- a) RG e CPF;
- b) Apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto e dados pessoais);
- c) Registro no PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a justiça eleitoral (nos dois turnos quando for o caso);
- e) Comprovante de residência atual;
- f) Carteira de reservista (para sexo masculino);
- g) Diploma de Graduação;
- h) Declaração assinada por Instituição, comprovando tempo de experiência no cargo pleiteado;
- i) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, conforme estabelece a Constituição Federal de 1988;
- j) Laudo Médico ou Declaração Médica para pessoas com deficiência, conforme o Edital;
- l) Termo de Auto declaração para pessoas negras optantes pela cota;
- m) Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido por Médico do Trabalho;
- n) Entregar duas fotos recentes 3X4;
- o) Certidão de casamento ou comprovação de união estável;
- p) Dos dependentes: Certidão de nascimento ou RG, CPF obrigatório, cartão de vacina, atestado de escolaridade;

13.3. No ato da contratação temporária anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições exigidas nos itens 13.1 e 13.2

14.1. Todos os documentos deverão ser apresentados em papel timbrado das instituições correspondentes e/ou em documento equivalente.

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado no portal eletrônico: <https://alagoinhas.ba.gov.br/psseducacao/> e no diário oficial do município no portal eletrônico: <https://doem.org.br/ba/alagoinhas>

14.7. O candidato aprovado e classificado será convocado para a assinatura do contrato através de publicação no Diário Oficial do Município pelo portal eletrônico: <https://doem.org.br/ba/alagoinhas>.

14.8. O candidato que não comparecer na data estabelecida será excluído/desclassificado e convocado outro imediatamente, obedecida a ordem de classificação.

14.10. Os candidatos serão contratados por meio de contrato temporário, regido pela Lei Municipal nº 2110/2011, que instituiu o prazo máximo para contratação temporária de servidores, já considerado eventual prorrogação de contrato, para o máximo de 12 (doze) meses.

Apresentar os documentos exigidos pela Lei nº 2.461/2019 (Lei da Ficha Limpa) e Instrução Normativa Nº 03, de 19 de fevereiro de 2019.

Para ter acesso à Lei da Ficha Limpa e à Instrução Normativa, o candidato deverá acessar o link <https://www.alagoinhas.ba.gov.br/index.php/espaco-do-servidor-3/>. Nesse mesmo link, encontra-se a **Declaração de Idoneidade**, cuja entrega, preenchida e assinada, é obrigatória.

Para ter acesso à documentação necessária para a sua admissão, o candidato deverá acessar o link <https://www.alagoinhas.ba.gov.br/index.php/documentos-para-nomeacao/>. É obrigatória a apresentação das certidões e das declarações já preenchidas e assinadas pelo candidato no dia determinado para o seu comparecimento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Caso não compareça no prazo mencionado, o candidato será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

Observações importantes

1. O atendimento iniciar-se-á às oito horas da manhã, por ordem de chegada. O candidato, ao chegar, receberá uma senha.
2. As declarações deverão estar preenchidas pelo próprio candidato.
3. Visando agilizar o atendimento, a documentação deverá estar organizada na mesma ordem do site oficial da Prefeitura.
4. É de responsabilidade do candidato verificar, antes da entrega para conferência, se toda a documentação está de acordo com o solicitado em sua convocação.
5. Para a conferência, deverão ser apresentados original e cópia da documentação.
6. A apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional é obrigatória. Ele deverá ser emitido por um médico do trabalho.
7. Quando da apresentação da documentação, o candidato receberá uma declaração para abertura de conta no Bradesco. Após a entrega da conta, o candidato será encaminhado para a finalização dos procedimentos administrativos na Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Documentos específicos: Diploma em Pedagogia e Histórico Escolar Acadêmico.

AC - AMPLA CONCORRÊNCIA - CADASTRO RESERVA				
Nº	CLAS.	INSC.	NOME	ATENDIMENTO
1	90º	548	ANTÔNIO SILVA DIAS	17 de julho, quinta-feira

Alagoas, 15 de julho de 2025

Bruno Nascimento Silva
Secretário Municipal de Administração e Inovação Tecnológica