

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA

CNPJ Nº 13.885.231/0001-71

Praça Monsenhor Zacarias Luz s/n – Centro – CEP 48.370-000

DECRETO Nº 017 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020

“Dispõe sobre a criação da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado para análise curricular no âmbito do Município de Esplanada e dá outras providências.”

OD 03

O Prefeito Municipal de Esplanada, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições e de acordo com o disposto na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, composta pelos servidores efetivos **JAIONARA COSTA DOS SANTOS FONSECA, RAFAELA FILGUEIRA DO NASCIMENTO, FERNANDO JOSÉ PASSOS VIVAS FILHO E MARIA ANUNCIADA LACERDA DE SOUZA** para, sob a presidência do primeiro, comporem a referida comissão, que terá por objetivo e finalidade a análise curricular dos candidatos ao preenchimento das vagas temporárias emergencialmente disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por força do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020.

Art. 2º - No referido processo seletivo simplificado, em se tratando tão somente de análise curricular, em observância às disposições da Súmula Vinculante nº 13 do STF, fica vedada a inscrição de parentes das pessoas acima nomeadas para a comissão, bem como do chefe do Poder Executivo local, em ambos os casos, até o terceiro grau, seja por consanguinidade ou por afinidade.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Esplanada

Esplanada - BA, 28 de Fevereiro de 2020.

FRANCISCO DA CRUZ

Prefeito Municipal

Licitações



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71



RESULTADO DO JULGAMENTO

Prefeitura Municipal de Esplanada
CNPJ nº 13.885.231/0001-71
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020

O Pregoeiro torna público o resultado do julgamento referente à Licitação: **Processo Administrativo nº 181/2020**. Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO GERENCIAMENTO, COORDENAÇÃO, PRODUÇÃO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DA JORNADA PEDAGÓGICA 2020 DA REDE MUNICIPAL DE ESPLANADA – BAHIA**. Após análise documental e o julgamento da proposta, declarou-se vencedoras do certame as empresas: **TATIANA PEREIRA MOREIRA - ME** com valor estimado para o **LOTE 01 de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, com valor estimado para o **LOTE 02 de R\$ 12.700,00 (doze mil e setecentos reais)**, com valor estimado para o **LOTE 03 de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**, com valor estimado para o **LOTE 04 de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)** e a empresa **SER E SABER ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA - ME** com valor estimado para o **LOTE 05 de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais)**, com valor global estimado de **R\$ 51.200,00 (cinquenta e um mil e duzentos reais)**. 28/02/2020. **ROGÉRIO AHMAD DE SOUZA** – Pregoeiro Municipal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71



RESULTADO DO JULGAMENTO

Prefeitura Municipal de Esplanada
CNPJ nº 13.885.231/0001-71
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020

O Pregoeiro torna público o resultado do julgamento referente à Licitação: **Processo Administrativo nº 191/2020**. Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO GERENCIAMENTO, COORDENAÇÃO, PRODUÇÃO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DA CONFRATERNIZAÇÃO DOS PROFESSORES 2020 DA REDE MUNICIPAL DE ESPLANADA – BAHIA**. Após análise documental e o julgamento da proposta, declarou-se vencedora do certame a empresa: **TATIANA PEREIRA MOREIRA - ME** com valor estimado para o **LOTE 01 de R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais)**, com valor estimado para o **LOTE 02 de R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais)**, com valor estimado para o **LOTE 03 de R\$ 3.000,00 (três mil reais)** e com valor global estimado de **R\$ 28.400,00 (vinte e oito mil e quatrocentos reais)**. 28/02/2020. **ROGÉRIO AHMAD DE SOUZA** – Pregoeiro Municipal.

Editais



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

EDITAL Nº 001/2020, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA-BA.

Edital de seleção pública simplificada para designação temporária no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Esplanada, para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público.

CONSIDERANDO a falta de profissionais na Administração, que torna ineficiente o acesso da população aos serviços de interesse público;

CONSIDERANDO que não há lista de classificação em concurso vigente com vagas para os cargos dispostos neste processo seletivo;

CONSIDERANDO que a seleção se dará excepcionalmente, de acordo com o inciso IV e V alínea a do art. 2º da Lei Municipal nº 625/2008, permitida a contratação pelo prazo de até 12 meses, face flagrante prejuízo ao interesse público, notadamente devido lapso temporal para procedimento seletivo de provas e títulos do Processo Seletivo Simplificado;

CONSIDERANDO que a remuneração deve dar-se em observância aos princípios da moralidade, oportunidade e necessidade, afastamento de enriquecimento ilícito de acordo com vencimento de início de carreira do respectivo cargo/função, respeitando o estabelecido no art. 8º da Lei Municipal nº 625/2008;

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: URW6K1VDC4EUG2MKTOKSJA

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO, através do presente Edital, o processo de seleção de profissionais habilitados, via seleção simplificada curricular, designação temporária para as funções que constam no item 2, a serem contratados/designados por tempo determinado, conforme a necessidade justificada, observando o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e legislação municipal, notadamente Lei Municipal nº 625/2008.

O presente Processo Seletivo Simplificado se dará pelas normas e instruções especiais seguintes, que fazem parte integrante deste Edital, sendo que a seleção dar-se-á através de Títulos e Comprovação de Experiência, sendo o presente destinado a selecionar candidatos para exercício das funções conforme item 2.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para as funções temporárias de psicólogo, assistente social e auxiliar administrativo, para atender à demanda de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social de Esplanada.

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus Anexos e eventuais retificações.

1.1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

1.2.1. Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se a ordem de classificação do cadastro de reserva.

1.2.1.2 O Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas.

1.2.2. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados em ordem decrescente da pontuação da avaliação de títulos até a posição determinada abaixo, além do número de vagas.

1.2.3. O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro reserva será **ELIMINADO**.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.4. Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade da seleção, poderão ser convocados os candidatos classificados, respeitando a ordem de classificação.

1.5. A Descrição das Atividades das funções, encontra - se no Anexo I deste Edital.

1.6. Os critérios de avaliação da Avaliação de Títulos encontram-se na Tabela de Avaliação de Títulos, constantes no Anexo II deste Edital.

2. FUNÇÕES, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.

2.1 Para inscrição serão exigidos os seguintes pré-requisitos:

Função	Pré-Requisitos / Escolaridade
Assistente Social	Curso de Graduação em Serviço Social- Bacharelado e registro no Conselho Regional.
Psicólogo	Graduação em Psicologia Clínica e registro no Conselho Regional
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo

2.1.1 Na data da inscrição, o candidato deverá ter 18 anos completos.

2.1 As vagas, funções, remuneração e carga horária estão estabelecidos no quadro a seguir:

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

Assistente Social	Vagas/AC	Remuneração	Carga Horária
	5	R\$2.400,00	30h
Psicólogo	Vagas/AC	Remuneração	Carga Horária
	2	R\$2.400,00	30h
Auxiliar Administrativo	Vagas/AC	Remuneração	Carga Horária
	2	R\$ 1.045,00	40h

Legenda:

AC = Ampla Concorrência

2.2 A Administração Municipal poderá conceder auxílio alimentação e transporte, conforme legislação municipal.

2.3 Às vagas serão preenchidas de acordo com o Quadro de Vagas, no item 2.2, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.4 O cronograma previsto das atividades do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo III deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.1.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3. As inscrições ficarão abertas, na Secretaria de Administração, no período das 09:00h do dia 02 de março de 2020 às 12:00h do dia 03 de março de 2020.

3.2 Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

3.2.1. Cada candidato só poderá concorrer a uma única Função.

3.3 Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

c) entregar pessoalmente, documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso, e/ou do registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal e experiência de 1 (um) ano exigida para a função concorrida.

3.3.1. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

3.3.2. Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

3.3.3. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Administração, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.

3.3.4. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição implicará no cancelamento da mesma.

4. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá entregar os documentos necessários à avaliação de títulos.

4.1.1. O primeiro documento a ser entregue, é:

Para nível superior: o diploma de Ensino Superior Completo e/ou o registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

Para nível médio: o certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio ou certificado de conclusão do curso técnico e/ou o registro no respectivo Conselho de Classe quando exigido em Legislação Federal.

4.1.2. A entrega dos documentos é obrigatória para comprovação do atendimento aos pré-requisitos necessários à inscrição, conforme quadro previsto no subitem 2.1.

4.1.3. Todos os documentos entregues são de responsabilidade do candidato.

4.1.4. Documentos ilegíveis, que tenham apenas frente ou apenas verso (quando contenham informações necessárias à avaliação dos dois lados), com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.

4.1.5. Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.

4.1.6. Após a confirmação da inscrição com entrega dos documentos relativos a Avaliação de Títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.

4.2. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.2.2. Encerradas as inscrições, a Comissão de Avaliação de Títulos procederá à análise dos documentos para comprovação de titulação e experiências profissionais apresentadas pelo candidato, na forma estabelecida neste Edital.

5. DA SELEÇÃO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

- a) Avaliação de títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe, constituída por servidores Municipais, designada para este fim;
- b) A Avaliação dos títulos será de caráter eliminatório e classificatório.

6. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1. A Avaliação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, visa aferir a experiência profissional do candidato.

6.2. Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias de Nível Superior – Assistente Social e Psicólogo: a) Especialização com carga horária maior ou igual a 360 horas b) Mestrado c) Doutorado d) Cursos, Congressos ou atualizações na área da Atenção Primária

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

à Saúde, com carga horária maior ou igual a 16 horas. e) Curso ou Treinamento em redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16h f) Atuação na área de Assistência Social.

6.2.1. Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias de Nível Médio – Auxiliar Administrativo: a) Atualização ou Aperfeiçoamento, com carga horária maior ou igual a 16h b) Curso ou Treinamento, com carga horária maior ou igual a 16 horas c) Participação em congressos e eventos da área de Assistência Social; d) Certificado de curso ou treinamento em temas relevantes com a população em situação de rua, com carga horária maior ou igual a 16h d) Experiência profissional na Área de Assistência Social; g) Experiência profissional com população em situação de rua acima de 01 (um) ano e h) Experiência profissional em saúde Mental.

6.2.2. A pontuação obtida na avaliação de títulos irá variar conforme critérios divulgados no Anexo II.

6.2.3. Serão classificados todos os candidatos além do número de vagas, conforme previsto nos itens 1.2.2 e 2.2.

6.2.4. Na publicação do resultado da Avaliação de Títulos, no Diário Oficial do Município, constará identificação apenas dos candidatos classificados.

6.2.5. O candidato não classificado, de acordo com a Avaliação de Títulos, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.6. Para efeito de contagem de experiência profissional, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

6.3. Somente serão aceitos e avaliados os documentos que comprovem:

- a) Doutorado – Diploma ou Certificado, emitido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura –MEC e registrado.
- b) Mestrado - Diploma ou Certificado, emitido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura –MEC e registrado.
- c) Especialização – Certificado emitido por instituição médico-hospitalar ou de ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Nacional de Residência Médica – CNRM, pelo MEC ou pelas Secretarias de Saúde ou de Educação, devendo o curso ter sido realizado de acordo com a Resolução do CNE/CES nº. 1, de 03 de abril de 2001, com carga horária mínima de 360 horas.
- d) Experiência profissional na Assistência Social, relacionada à função que concorre - Certificado ou Declaração emitido por instituição pública, descrevendo/informando o período de atuação e assinado pelo Diretor da Instituição;

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

e) Atualizações/aperfeiçoamentos/cursos/congressos – Declaração/Certificado da instituição organizadora, contendo o nome completo, local e duração da atividade. Carga horária mínima de 16 horas.

6.3.1. Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.3.2. Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados, conforme itens 4.1.9 e 4.1.10.

6.3.3. Não serão computados os documentos apresentados fora do prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com o disposto no Edital.

6.3.4. Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

6.3.5. Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.

6.3.6. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos (Especificação dos Títulos) não serão considerados.

6.3.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de igualdade de pontos originando empate na classificação final serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;
- b) Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Avaliação de Títulos.

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

8.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social publicará em Diário Oficial do Município o resultado da Avaliação de títulos dos habilitados.

8.3. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração do resultado provisório da Avaliação de Títulos.

9.2. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Administração, na Pça. Monsenhor Zacarias Luz, Centro, Centro Administrativo, das 09h às 12h.

9.2.1. Para interposição de recurso ao resultado da Avaliação de Títulos, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado provisório no Diário Oficial do Município.

9.3. Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou via correio eletrônico.

9.4. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito a data do ingresso no protocolo da Secretaria Municipal de Administração.

9.5. Serão preliminarmente indeferidos recursos não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.

9.6. As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município.

9.7. Os recursos não terão efeito suspensivo.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.

10.2. Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato munidos dos documentos listados no item 10.4, no prazo de 15 (quinze) corridos.

10.2.1. Os candidatos convocados deverão apresentar o **Atestado de Saúde Ocupacional** informando a aptidão para exercício da função.

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

10.2.2. Após a conferência da documentação enviada eletronicamente e validação por representantes da Comissão, os candidatos convocados deverão apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função e os documentos relacionados no subitem 10.4.

10.3. O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal e ou Federal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal.

10.3.1. O candidato será contratado por um período de até 02 (dois) anos, podendo ter o seu contrato prorrogado por até igual período, à critério da Administração.

10.3.2. Ao candidato é vedada a contratação da mesma pessoa, antes de decorrido metade do prazo total do contrato anterior, salvo quando não houver candidatos habilitados para suprir a demanda ou quando a contratação anterior tiver decorrido de processo seletivo simplificado de prova ou provas e títulos.

10.3.2.1. O Candidato, quando convocado, poderá uma única vez solicitar, por escrito, passar para o final da lista de habilitados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do ato de convocação, passando automaticamente para o último da lista, podendo em outra oportunidade ser convocado,

10.4. No ato da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar as cópias dos documentos listados abaixo acompanhados dos originais para autenticação:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF,
- c) PIS/PASEP,
- d) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social),
- e) Título de Eleitor,
- f) Comprovante de votação da última eleição (não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE),
- g) Comprovante de residência com CEP,
- h) Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- i) 01 Foto Recente 3x4,
- j) Comprovante de Situação Cadastral do CPF,
- k) Declaração de Bens,

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

- l) Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar,
- m) Certidões Negativas de antecedentes criminais,
- n) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- o) Documento de comprovação que está registrado e com a situação regularizada junto ao Conselho de Classe, quando em Legislação Federal;
- p) Declaração de duplo vínculo com escala prévia de trabalho.

10.5. Os Candidatos convocados, poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados no item 10.4;
- b) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- c) quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- d) quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;
- e) quando descumprirem as regras do Edital;
- f) quando não atender ao chamamento da convocação no prazo estabelecido no ato de convocação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

11.2. O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

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

11.4. O resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado em Diário Oficial do Município contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.5. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo aos prazos de republicação.

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

11.8 Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial - Diário Oficial do Município.

11.9. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por Lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, ouvida a Comissão do Processo Seletivo.

11.11. Os documentos relativos a dados cadastrais e documentais dos candidatos terão validade somente para este Processo Seletivo e, decorrido o prazo de 05 (cinco) anos após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, será realizado o descarte do arquivo.

EDNÓLIA JESUS DA CONCEIÇÃO CRUZ

Secretária Municipal de Assistência Social

FRANCISCO DA CRUZ

Prefeito do município de Esplanada

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Atribuições comuns a todas as funções temporárias:

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Para as unidades de assistência em fase de implantação ou atualização do território de atuação, participar do processo de territorialização e mapeamento da área de abrangência, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da população adscrita, prioritariamente, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando houver. Caso o usuário não seja da área adscrita, mas esteja incluído em dos critérios estabelecidos pela gestão municipal para atendimento nas unidades de assistência, independente da vinculação ao território, o cuidado deverá ser realizado e garantido apenas na unidade; Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais àquela população está exposta, acompanhando e avaliando sistematicamente as ações implementadas, com intuito de garantir a readequação do processo de trabalho; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de vulnerabilidade social e dos fatores que colocam em risco à saúde da população; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de assistência social, nas diferentes fases do ciclo de vida, através da busca ativa e notificação de situação de vulnerabilidade e situações de importância local; Participar do acolhimento aos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Valorizar a relação com o

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Realizar visitas domiciliares, de acordo com o planejamento da equipe de Assistência Social; Resolver os problemas de saúde no nível de Atenção Primária à Assistência Social; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada, responsabilizando-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado, mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos da rede de assistência social; Coordenar, participar e/ou organizar ações e grupos de educação em saúde à população adscrita, que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários; Realizar reuniões de equipe a fim de discutir em conjunto o planejamento, avaliação e monitoramento das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, bem como discussão de casos, organização da agenda compartilhada; Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; Incentivar a formação e a participação ativa da comunidade nos conselhos locais de assistência social e no Conselho Municipal de Assistência Social; Promover entre os membros da equipe e participar, quando convocado, das atividades de educação permanente; Realizar o registro das atividades nos sistemas de informação de uso pela Atenção Primária à Saúde e outros meios instituídos pela gestão municipal, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação disponíveis, a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e o Gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; Desenvolver o planejamento e programação das ações de saúde em consonância com as metas pactuadas pelos instrumentos de gestão municipais; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe, através da consulta médica, de enfermagem ou de profissionais do NASF, visita domiciliar e atendimento por outros profissionais qualificados da unidade de saúde; Garantir o atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

vigilância à saúde; Planejar, articular e executar atividades individuais/coletivas complementares e potencializadoras de cuidados à saúde no âmbito da Academia da Saúde, quando houver; Desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições específicas:

Função Temporária: Psicólogo

Descrição: Delimitação histórica do campo teórico da Psicopatologia: a visão da Psicopatologia Clínica, da Psiquiatria e da Psicanálise. O plano sintomatológico e o estudo das funções psíquicas: o exame psíquico para avaliação sintomatológica do estado mental. Psicopatologia médica: quadros clínicos e categorias diagnósticas. Psicopatologia médica: a questão do diagnóstico e do prognóstico. Critérios diagnósticos do DSM-IV e da CID-10: procedimentos, alcances e limites. A linhagem estrutural neurótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. A linhagem estrutural psicótica de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. As organizações limítrofes de personalidade: aspectos psicológicos e metapsicológicos. Psicopatologia e desenvolvimento emocional infantil. A família e a doença mental: diferentes leituras, principais discussões. A família e a doença mental: abordagens terapêuticas. A reforma psiquiátrica como um olhar para a saúde mental: movimentos, questões sociais e políticas da área. A Psicopatologia e o trabalho multidisciplinar. Avanços e tratamentos alternativos ao paciente com transtornos graves: hospital dia, moradia assistida, acompanhamento terapêutico, propostas inclusivas. Código de Ética Profissional. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990).

Função Temporária: Assistente Social

Descrição: Compor equipe de assistência social, participando das reuniões do serviço, tanto administrativa como técnicas; realizar atendimento individual para avaliação e orientação de usuários e familiares; realizar atendimento à família; realizar atendimento em grupos (grupos de família, grupo operativo, atividades de suporte social, entre outras); realizar atendimento em

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

oficinas terapêuticas executadas por profissional de nível superior ou nível médio; fazer visitas domiciliares, com objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social; promover atividades comunitárias enfocando a integração do usuário na comunidade; promover atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social; desenvolver ações intersetoriais, em áreas como assistência social, educação e justiça; participar de atividades de apoio matricial..

Função Temporária: Auxiliar Administrativo

Descrição: Auxiliar na análise das solicitações e processos, conferindo a exatidão da documentação a partir das normas e regulamentos vigentes e disponibilizando e diligenciando a solução junto à chefia credenciada; Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote; Apoiar os sistemas de controle da sua unidade, consolidando informações diversas sobre as atividades desenvolvidas, gerando os respectivos relatórios; Apoiar o pleno funcionamento da unidade, providenciando a manutenção física, reparo de móveis, máquinas e equipamentos, assim como o suprimento dos materiais de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades da sua função; Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, dinamizando as rotinas da sua unidade; Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho; Garantir a precisão das informações e a eficácia dos serviços prestados, de acordo com os padrões e grau de detalhamento requerido pelo usuário; Manter-se atualizado sobre normas e estrutura organizacional da Prefeitura do Salvador e em especial do órgão em que está lotado, objetivando a orientação correta ao usuário; Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Respalda os processos de trabalho, arquivando e disponibilizando todos os documentos relativos a sua área de atuação, visando à otimização do atendimento aos órgãos executores e controladores; Efetuar contatos internos e externos para fornecer ou levantar informações relativas às atividades da sua área de atuação. Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando, analisando e compilando dados; Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

de sua área de atuação, preparando pareceres e informações e efetuando levantamento de dados; Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto as áreas de protocolo, serviço de postagem e malote; Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho, operando microcomputadores, utilizando aplicativos e atuando na alimentação dos sistemas, garantindo a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho; Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, dinamizando as rotinas da sua unidade.

ANEXO II

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

Funções Temporárias: Psicólogo e Assistente social

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Especialização	01	1,5	1,5
Diploma de Mestre devidamente	01	2,5	2,5
Diploma de Doutor devidamente registrado.	01	3,0	3,0
TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de cursos, congressos ou Atualizações, com carga horária maior ou igual a 16h.	05	0,2	1,0
Experiência Profissional na Área de Assistência Social.	05	1,0 a cada 02 anos de experiência – Máximo de 10 anos.	5,0

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

Pontuação máxima			21,00
------------------	--	--	-------

Funções Temporárias: Auxiliar Administrativo

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de atualizações ou aperfeiçoamentos na área da atenção Primária à Saúde, com carga horária maior ou igual a 16h.	05	0,4	2,0
Certificado de cursos ou treinamento na área da Assistência Social, com carga horária maior ou igual a 16h.	01	0,5	0,5
Certificado de cursos ou treinamento na área de redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16h.	01	1,0	1,0
Participação em Congressos e Eventos da área de Saúde Pública/Saúde Coletiva/Saúde Mental/ Consultório na rua	05	0,2	1,0
Certificado de cursos ou treinamento em temas relevantes com a população em situação de rua, com carga horária maior ou igual a 16h.	01	0,5	0,5
Experiência Profissional na Atenção Primária à Saúde, Unidade Básica de Saúde em Estratégia de Saúde da Família.	05	1,0 a cada ano de experiência – Máximo de 05 anos	5,0

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

Experiência Profissional com população em situação de rua acima de 01 (um) ano.	02	1,5 para cada 02 anos completos – Máximo de 04 anos	3,0
Experiência Profissional em Saúde Mental	02	1,0 para cada 02 anos completos – Máximo de 04 anos	2,0
Pontuação máxima			15,00

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS*
Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo.	28/02/2020
Período de Inscrições	02/03/2020 a 03/03/2020
Análise de Títulos.	04/03/2020 a 06/03/2020
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	09/03/2020
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.	10/03/2020
Publicação do resultado dos recursos da Avaliação de Títulos	13/03/2020
Publicação do Resultado final / Edital de Homologação	16/03/2020

* 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.

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

ANEXO IV

CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

EDITAL N.º 01/2020

Contrato n.º ____/2020

O MUNICÍPIO DE ESPLANADA, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, sediada na Praça Monsenhor Zacarias Luz, centro, Centro Administrativo, CNPJ/MF n.º 13.885.231/0001-71, neste ato representado pelo Exm^a Sr.^a Secretária Municipal de Assistência, _____, **por delegação do Exm.º Sr. Prefeito, conforme Decreto de ____/____/201_, publicado no DOM de ____/____/____**, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado _____, filho(a) de _____ e _____, identidade n.º _____ -SSP/____, CPF n.º _____, residente à rua _____ /Salvador/BA, CEP _____, doravante denominado CONTRATADO, ajustam entre si o presente contrato que se regerá pela Lei Complementar Municipal n.º 625/2008 e alterações posteriores de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objetivo a contratação de profissional para exercer a função de _____, na prestação de serviço temporário de excepcional interesse público, de acordo com o que determina a Lei Municipal n.º 625/2008 e alterações posteriores.

1.2 A remuneração da função indicada no item 1.1 dependerá dos dias efetivamente trabalhados.

1.3 A presente contratação se encontra justificada na Lei Municipal n.º 625/2008 e alterações posteriores.

1.4 O contratado prestará os serviços discriminados para a função mencionada no item 1.1., de forma diretamente subordinada à _____, que designará

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

os locais que deverão ser atendidos, sendo responsável pela fiscalização da execução do presente contrato.

1.5 O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo de 01 (um) dia útil da assinatura do contrato, conforme Lei Municipal nº 625/2008 e alterações posteriores.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. Este contrato terá a vigência de até 02 (dois) anos a partir da assinatura do presente Termo, podendo, a critério da Administração, ser renovado por até igual período.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

3.1 DO CONTRATADO

3.1.1 O CONTRATADO, sob as penas da lei, declara não ser ocupante de cargo em comissão, função ou emprego público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal.

3.1.2 O CONTRATADO se encontra sujeito aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes para os demais servidores públicos municipais, nos termos do Art. 39, § 3º da LC nº 02/1991.

3.2 DA CONTRATANTE

3.2.1 A CONTRATANTE se obriga a remunerar o CONTRATADO de acordo com a Tabela Salarial constante no item 2, subitem 2.2 do Edital nº 01/202020 publicado no DOM nº _____ de _____ e em conformidade com a Lei Municipal nº 625/2008 e alterações posteriores.

3.1.2 A CONTRATANTE não poderá utilizar os serviços do CONTRATADO fora da função ora avençada.

4 CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO

4.1. Cabe à _____ o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pelo contratado.

5 CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

5.1 A rescisão do presente contrato ocorrerá, de acordo com a Lei Municipal nº 625/2008 e alterações posteriores:

5.1.1 a pedido do contratado;

5.1.2 por conveniência da CONTRATANTE;

5.1.3 por cometimento de falta disciplinar, apurado em processo sumário, garantida a ampla defesa.

6 CLÁUSULA SEXTA: DAS DESPESAS

6.1. As despesas do presente contrato correrão por conta de Dotação Orçamentária específica da

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. As partes contratantes, após terem tido prévio conhecimento do texto deste instrumento e compreendido o seu sentido e alcance, têm justo e acordado o presente contrato de trabalho, descrito e caracterizado neste instrumento, assinado abaixo e rubricando as folhas deste, que é composto de 04 (quatro) vias, de igual teor, para um só efeito.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica eleito o foro desta capital para dirimir quaisquer dúvidas, que porventura surjam da execução da presente avença.

Esplanada, ____ de ____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPLANADA
CNPJ – 13.885.231/0001-71 CEP. 48.370-000

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2020

INSCRIÇÃO Nº _____/2020

Nome do Candidato: _____

Endereço:

Rua: _____ Nº _____

Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

CPF: _____

EMAIL: _____

Assinale (X) em apenas uma opção de cargo.

CARGO DE INSCRIÇÃO (NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU INCOMPLETO):

- () Auxiliar Administrativo
() Psicólogo
() Assistente Social

INDICAR O LOCAL DE ESCOLHA PARA CONCORRER A VAGA:

Documentos Anexos

- () RG () CPF () TÍTULO DE ELEITOR () COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
() QUITAÇÃO ELEITORAL () OUTROS DOCUMENTOS CURRICULARES

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº ____/2020, na Prefeitura Municipal de Esplanada, bem como a legislação pertinente ao Processo Seletivo Simplificado.

Esplanada - BA, ____ de Março de 2020.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n – Centro
FONE: (75) 3427-1313 - e-mail: pmesplanada@gd.com.br

Editais



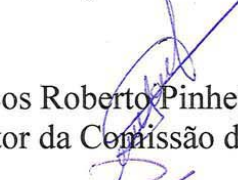
ESTADODABAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPLANADA

Av. Ministro Mário Andreazza, 195 - CEP: 48370-000
CNPJ: 13.255.625/0001-46 Telefax: (75) 3427-1363
E-mail: cm.esplanada@ig.Com.br

Ata da Audiência Pública da Comissão de Finanças, Orçamentos e Contas da Câmara Municipal, para a avaliação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal do terceiro quadrimestre de 2019 da Prefeitura Municipal de Esplanada.

Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte, no salão da Câmara Municipal de Esplanada, o Vereador Marcos Roberto Pinheiro dos Santos - Relator da Comissão de Finanças, Orçamentos e Contas, abriu a Audiência Pública para a discussão do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal do Terceiro Quadrimestre de 2019 da Prefeitura Municipal de Esplanada. Estavam presentes, os Edis: Marcos Roberto Pinheiro dos Santos – Relator, Ronan Tito Rocha Grisi – Membro da Comissão, Joselito da Silva Pimenta – Vereador, Marcos Cesar Moura Alves – Assessor de Gabinete, Vinicius de Oliveira Cabral – Controlador, bem como o Sr. Gean Leal da Silva – Secretário de Finanças e Rafael Multyary Angelo – Assessor Especial de Planejamento. Com a palavra, o Sr Rafael Multyary Angelo executou a leitura do 9º Artigo da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos pontos a serem apresentados: Execução Orçamentária, Metas Fiscais, Gastos com pessoal e Cumprimento dos Limites Constitucionais. Apresentou as Receitas e Despesas em geral, expondo que para o período a previsão orçamentária atualizada 2019 foi de R\$ 115.125.496,00, sendo arrecadado no período de janeiro a dezembro R\$ 154.543.057,64. Com relação aos índices constitucionais o Sr Rafael Multyary Angelo comentou sobre a aplicação no pertinente a Educação explicando que esta foi de 26,02% onde o mínimo exigido é 25%. Mostrou a aplicação com o FUNDEB que foi de 80,05% onde o mínimo exigido é 60%, relatando que o total da receita do FUNDEB 2019 foi de R\$ 25.137.283,02, onde a aplicação mínima equivalente a 60% deveria ser R\$ 15.082.369,81 onde foi aplicado o valor de R\$ 20.122.103,90 referente aos 80,05%,

ressaltando ainda o valor a maior aplicado de R\$ 5.039.734,09. A parcela restante referente aos 40% do FUNDEB é complementada com recursos ordinários. Relatou sobre a aplicação com a Saúde que foi de 18,31% onde o mínimo exigido é de 15%, por último discorreu sobre a aplicação com pessoal que foi de 39,10% expondo que o máximo permitido é de 54%. Finda a apresentação, e não havendo mais nada a tratar, o Sr. Presidente encerrou a presentes Audiência Pública e Eu, Vinicius de Oliveira Cabral, secretariando a reunião subscrevi e juntamente com os demais assinei a presente Ata.

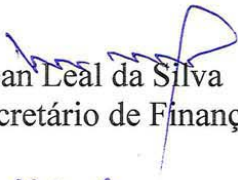

Marcos Roberto Pinheiro do Santos
Relator da Comissão de Finanças, Orçamentos e Contas


Ronan Tito Rocha Grisi
Membro da Comissão de Finanças, Orçamentos e Contas


Joselito da Silva Pimenta
Vereador


Marcos Cesar Moura Alves
Assessor de Gabinete da Câmara Municipal de Esplanada


Rafael Mulyary Angelo
Assessor Especial de Planejamento


Gean Leal da Silva
Secretário de Finanças


Vinicius de Oliveira Cabral
Controlador da Câmara Municipal de Esplanada