



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Esplanada

1

Quarta-feira • 4 de Março de 2020 • Ano X • Nº 2227

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Esplanada publica:

- **Edital Nº 001/2020, de 04 de março de 2020** - Dispõe sobre a abertura de inscrições do processo seletivo simplificado para contratação da Prefeitura Municipal de Esplanada-Ba.



**Esse município tem
Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara. A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.

Gestor - Francisco Da Cruz / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação
Pça. Monsenhor Zacarias Luz, s/n - Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: JQQPDAKZ1NCXEEV1CO1WA

Editais



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

EDITAL Nº 001/2020, DE 04 DE MARÇO 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 das Secretarias Municipais 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



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
	5	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, nos dias 05/03/2020 e 06/03/2020, das 09:00h às 12:00h.

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

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

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 de Assistência Social, com carga horária maior ou igual a 16 horas. e) 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.

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 organização ou instituição da área de Assistência Social e afins, devidamente reconhecida por Secretaria de Assistência Social ou Conselho Regional de Serviço Social e Psicologia, 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;
- 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.

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

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.

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

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

8.3. 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.

10.2.2. Após a conferência da documentação 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.

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

10.3. 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,
- 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

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

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

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

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 específicas:

Função Temporária: Psicólogo

Descrição: Psicologia e ação social; Psicologia do desenvolvimento: infância, juventude, idade adulta e velhice; Psicologia, Políticas Públicas, Direitos Humanos; Desigualdade Social; Sociedade e processos de exclusão, segregação e invisibilidade social; Relações raciais e racismo. Sexualidade e identidades de gênero; Psicologia Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; orientação familiar. Trabalho com famílias: sistema familiar, funções sociais; convivência familiar; família, vulnerabilidade social, redes assistenciais e políticas públicas. Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. Estratégias de intervenção psicológica com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, pessoas com deficiência, povos e comunidades tradicionais e população LGBT. Atuação em situações de trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Desenvolvimento comunitário e protagonismo social. Psicologia em interface com a Justiça. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Violência sexual. Rede de enfrentamento à violência contra a mulher. Assistência e cidadania. Nota técnica do CFP (2016) com parâmetros para a atuação do Psicólogo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Trabalho Social com Famílias. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas sobre o PAIF e o PAEFI. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos.

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

Função Temporária: Assistente Social

Descrição: Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe multiprofissional (relacionamento e competências) e visitas domiciliares. Uso de recursos institucionais e comunitários. Ações profissionais: socialização das informações, fortalecimento do coletivo. Instrumentos técnicos: pesquisa social, parecer social, recursos materiais; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Regulamentação do exercício profissional; Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais, programas e projetos sociais/movimentos sociais, vulnerabilidade e risco social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Plano Decenal de Assistência Social. Controle Social. Participação Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Trabalho Social com Famílias. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas sobre o PAIF e o PAEFL. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos.

Função Temporária: Auxiliar Administrativo

Descrição: 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; 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

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 Esplanada e em especial do órgão em que está lotado, objetivando a orientação correta ao usuário; Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, levantando, analisando e compilando 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; 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
Pontuação máxima			13,00

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

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
Experiência Profissional com população em situação de rua acima de 01 (um) ano.	02	1,5 para cada 02 anos completos –	3,0

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

		Máximo de 04 anos	
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.	
Período de Inscrições	
Análise de Títulos.	
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.	
Publicação do resultado dos recursos da Avaliação de Títulos	
Publicação do Resultado final / Edital de Homologação	

* 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. 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 625/208 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 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 n.º 625/2008 e alterações posteriores.

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

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

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;

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

5.1.3 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