

ATOS OFICIAIS

Em cumprimento ao princípio constitucional e a Lei Nº 101/2000, estão publicados abaixo Atos Oficiais Administrativos de Prefeituras, Câmaras Municipais e outros Órgãos Oficiais, que zelando pela transparência das contas públicas municipais, coloca à disposição da população documentos diversos para a devida prestação de contas.

A publicação impressa e eletrônica de anexos dos relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal-LRF é uma exigência da Constituição Federal que estabelece que o Poder Executivo os publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre. O objetivo dessa periodicidade é permitir que, cada vez mais, os órgãos de controle externo e a sociedade, conheçam, acompanhem e analisem o desempenho da administração municipal.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER A EXECUÇÃO DE CONTRATOS E PROJETOS DE PROGRAMAS VIGENTES

EDITAL N.º 004/2021

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE DA BAHIA-CONSÍD, João Barbosa de Souza Sobrinho, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, observando o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, na forma prevista nos Artigos 252 a 255 da Lei estadual nº 6.677 de 26 de setembro de 1994, regulamentada pelo Decreto estadual nº 11.571, de 03 de junho de 2009, pela Lei estadual nº 12.209, de 20 de abril de 2011, regulamentadas pelo Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, e em conformidade com as normas deste edital, a fim de atender necessidades presentes e eventualmente futuras durante as suas execuções dos contratos nº 006-ct075/2017 e 008-ct115/2018 firmados com o governo do estado da Bahia – por meio da SEINFRA, bem como para atender os projetos ATER, regularização fundiária e outras demandas decorrentes de contratos firmados com os municípios consorciados, dentro das possibilidades orçamentária e financeira deste Consórcio.. Para tanto, o presente edital visa selecionar: **(I) 01 (um) Motorista (Operador de máquinas pesadas) + CR; (II) 01 (um) Motorista carro pequeno + CR; (III) 01 (um) Auxiliar de Pista; (IV) 01 (um) Auxiliar Administrativo; e (V) 03 (um) Técnicos Nível Superior (Educador Ambiental).**

JUSTIFICATIVA: O Consórcio Intermunicipal do Oeste da Bahia-CONSÍD, fundado com base na Lei Federal 11.107/2005 e Decreto 6.017/2007, é Autarquia Intermunicipal de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 18.954.809/0001-18, com Rua Professor Seabra Lemos, nº 420, Recanto dos Pássaros, Barreiras/BA, compõe-se de 18 municípios consorciados, a saber, Angical, Baianópolis, Barra, Barreiras, Brejolândia, Buritirama, Catolândia, Correntina, Cotequipe, Cristópolis, Formosa do Rio Preto, Mansidão, Muquém do São Francisco, Riachão das Neves, Santa Rita de Cássia, Santana, São Desidério, Serra Dourada, Tabocas do Brejo Velho, e Wanderley, através de Leis municipais autorizativas que ratificaram o protocolo de Intenções.

O Consórcio Intermunicipal do Oeste da Bahia-CONSÍD é multifinalitário, sendo que, dentre outros objetivos encontram-se as diversas demandas regionais de interesse público. Nesse sentido é que o Consórcio executa diversos projetos de políticas públicas em múltiplas áreas da atuação pública, visando o desenvolvimento econômico e social nos municípios consorciados e, conseqüentemente, da região Oeste da Bahia.

A exemplo do que se refere acima, o Consórcio adquiriu uma pequena frota de máquinas pesadas que opera na recuperação e manutenção de estradas vicinais e rodovias baianas, porém não detém quadro de pessoal próprio capaz de atender as demandas esporádicas que surgem. Por outro lado, o CONSÍD não detém receita suficiente capaz de manter quadro de pessoal permanente para atendimento de demandas temporárias.

Assim também ocorre no âmbito dos convênios firmados junto a outros entes. Ou seja, os convênios têm suas execuções essencialmente temporárias e exigem profissionais, em maior ou menor número, também transitórios. É o caso, por exemplo, dos Contratos firmados entre o Consórcio e o Governo do Estado da Bahia para recuperação de Estradas e Rodovias Regionais, onde o Consórcio tem contado, por vezes, com parcerias dos Municípios Consorciados para fornecimento de mão de obra.

Diante disso, o Consórcio consolida-se uma alternativa estratégica a fim de agrupar soluções simultâneas para diversos municípios. Esse aspecto confere ao Consórcio uma responsabilidade ainda maior no zelo dos princípios basilares que norteiam a administração pública.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DO OESTE DA BAHIA

Rua Professor José Seabra de Lemos, 420 – Recanto dos Pássaros - Barreiras – BA - CEP: 47.808-021
77 3613-3858 - financeiro@consid.ba.gov.br

ATOS OFICIAIS



1.1 - Este Processo Seletivo Simplificado, que se realizará na cidade de Barreiras/BA, será executado pela Comissão Organizadora e Julgadora, nomeada pelo Presidente do Consórcio Intermunicipal do Oeste da Bahia-CONSID, que poderá ser auxiliada pelos docentes da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) tendo como instrumento jurídico que agasalha a presente parceria um termo de cooperação técnica firmado.

1.1.1 - As vagas a serem preenchidas através deste Processo Seletivo não abrangem as necessidades dos convênios e contratos que exigem/exigiram/exigirão processo seletivo próprio para seleção de pessoal para execução do seu objeto.

1.1.2 - Os selecionados e eventualmente contratados não possuirão nenhum vínculo jurídico-estatutário ou celetista com o Consórcio e seguirão os termos do art. 37, IX, da Constituição Federal/1988 e Lei nº 6.677/1994.

1.2 - O processo de seleção dos candidatos se dará por meio da realização de **Análise de Currículo** e servirá para executar as atividades dos contratos firmados com o Estado da Bahia e Projeto VOZES, além de demandas outras do Consórcio, respeitado o item 1.1.1 acima, a serem executados no decorrer dos próximos dos próximos 24 (vinte e quatro) meses, conforme anexo I, com possibilidade de prorrogação por igual período ou até a conclusão do objeto dos respectivos contratos.

1.3 - A especificação sobre os profissionais a serem contratados, o tipo de provimento, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a jornada de trabalho e os vencimentos, além da síntese das atribuições para cada cargo constam no Anexo I deste Edital.

1.4 - A aprovação no presente processo seletivo não ensejará a obrigatoriedade da contratação, visto que isso se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas, de acordo com as demandas dos Contratos ou Programa executado pelo Consórcio.

1.5 - A contratação será mediante **Contrato Administrativo – REDA** e poderá ser prorrogado, nos termos do inciso II do Artigo 140 da Lei Estadual n. 9.433/05;

1.6 - O salário atribuído a cada cargo estar sujeito aos descontos dos encargos legais.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1 - Ser brasileiro ou português (nos termos da Lei), conforme disposto na Constituição Federal Brasileira de 1988.

2.2 - Estar em gozo dos direitos políticos.

2.3 - Estar em dia com as obrigações militares, caso seja do sexo masculino.

2.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

2.6 - Ter a escolaridade e a titulação exigida para o cargo.

3 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 - No momento da assinatura do Contrato Administrativo, não satisfazendo as condições exigidas neste edital, o candidato, ainda que selecionado, perderá o direito à contratação.

3.2 - O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

3.3 - Um mesmo candidato não poderá se responsabilizar pela inscrição de outro candidato ou um procurador por mais de uma inscrição.

3.4 - Não será permitido ao candidato concorrer a mais de um cargo simultaneamente.

3.5 - Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

3.6 - O Formulário de Inscrição é pessoal e intransferível.

3.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

3.8 - Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste edital.

3.9 - Na ficha de inscrição ou em documento apartado, constará declaração de que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição, conforme o item 2 deste edital.

3.10 - Qualquer falsidade ou inexistência nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

3.11 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a responsabilização e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas na sede do Consórcio, no

ATOS OFICIAIS



site www.jornalgazetadoeste.com.br, bem como no site oficial deste Consórcio <http://consid.ba.gov.br>, por meio de atos oficiais.

4 – DO LOCAL – DOS PROCEDIMENTOS E PERÍODO DE INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições poderão ser realizadas das **08h do dia 03 /12/2021 às 9h do dia 06/12/2021**, através do e-mail: financeiro@consid.ba.gov.br ou presencialmente.

Pedido de esclarecimento: Quaisquer dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail: financeiro@consid.ba.gov.br

4.2 – AS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SERÃO GRATUITAS (VIA E-MAIL OU PRESENCIAL).

4.3 - O candidato que optar pela inscrição via e-mail deverá imprimir a **FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO II deste edital)**, preenchê-la, assiná-la e enviar cópia da mesma, acompanhada dos documentos previstos no ITEM 4.7, para o endereço de e-mail: financeiro@consid.ba.gov.br

4.4 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, verificadas a qualquer tempo determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.6 - São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

4.7 - No ato da inscrição o candidato deverá enviar para o financeiro@consid.ba.gov.br, as seguintes fotocópias dos documentos abaixo:

- 1- Documento de identidade;
- 2-Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- 3-Comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone, contrato de locação etc);
- 4-CURRÍCULO com telefone de contato e endereço eletrônico, acompanhado dos documentos comprobatórios das informações contidas (comprovantes que demonstram a experiência).
- 5 - 01 Foto 3/4 – Recente;
- 6 – Comprovante de Escolaridade;
- 7 – Certificado (ou Resevista) de alistamento militar, se homem.
- 8 – CNH ou Carteira de registro no Conselho da Classe profissional, quando for o caso;

4.8 – A autenticidade de cada cópia de documento encaminhada via e-mail fica condicionada à conferência com os originais antes da eventual contratação.

4.9 – No caso da inscrição presencial, nenhum candidato ou procurador poderá efetuar mais de uma inscrição.

4.10 – A inscrição por procurador obriga este a apresentar procuração simples e os seus documentos originais ou equivalentes

5 – ESPECIFICAÇÕES DAS DATAS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ETAPAS PREVISTAS:

Publicação do Edital	29/11/2021
Período de Inscrições	De 08h do dia 03/12/2021 às 9h do 09/12/2021
Homologação de Inscrições	09/12/2021 (após as 9h)
Resultado	10/12/2021
Interposição de Recursos	13 e 14/12/2021
Resultado Final	15/12/2021
Recursos serão apresentados também através do e-mail financeiro@consid.ba.gov.br ou PRESENCIALMENTE, na forma do dos Itens 4.9 e 4.10.	
Obs.: Data provável para convocação e possível contratação: A partir do 2º dia útil após o resultado final do processo seletivo.	

6 - DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATOS OFICIAIS



6.1. Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única mediante Análise de Currículo, a qual será de caráter classificatório e eliminatório.

6.2. - Da Análise de Currículo:

- Para a análise de Currículo, o candidato terá, obrigatoriamente, que apresentar os documentos solicitados no ato da inscrição, conforme item 4.7 deste Edital;
- A análise de Currículo compreende a verificação das informações descritas nos documentos encaminhados pelo candidato no ato da inscrição;
- Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, porém não será permitida adoção cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência;
- O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovados mediante apresentação de quaisquer dos seguintes documentos: contrato de trabalho, Carteira de Trabalho (CTPS), atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pela chefia imediata do candidato. Na ausência desta, a declaração deverá ser prestada pelo dirigente máximo do órgão; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstrem a experiência profissional informada;
- Os critérios a serem avaliados na análise de títulos constam do quadro logo abaixo, cujos Diplomas ou Certificados deverão ser fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Quadro I - Análise de Currículo

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma, devidamente registrado, de conclusão do nível/grau de escolaridade exigido. Também será aceito certificado/declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.	25	
Experiência profissional em Órgãos Públicos ou empresas privadas no cargo de inscrição.	De 10 a 50	
De 03(três) meses a 01(um) ano:	10	
De 01(um) ano e 01(um) dia a 02 (dois) anos:	20	
De 02(dois) anos e 01(um) dia a 03(três) anos:	30	
Acima de 03(três) anos e 01(um) dia:	50	
Participação em cursos, treinamentos, capacitações etc, na área de inscrição, comprovada por meio de certificados.	De 05 a 25	
Até 30(trinta) horas:	05	

ATOS OFICIAIS



De 30(trinta) a 59(cinquenta e nove) horas:	10	
De 60(sessenta) a 89(oitenta e nove) horas:	15	
A partir 90(noventa) horas:	25	
TOTAL		100

7 - DO RESULTADO FINAL

7.1- O Resultado final da Análise de Currículo será divulgado no **dia 15/12/2021** no site www.jornalgazetadooeste.com.br e <http://consid.ba.gov.br> por meio de atos oficiais.

7.2- O resultado será divulgado em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na Análise de Currículo.

8 - DOS RECURSOS

8.1- O Candidato poderá interpor recurso.

8.1.1- Somente será admitido recurso para efeito da recontagem de pontos ou eventual erro material. Os recursos devem ser interpostos nos prazos e horários descritos no item 5;

8.2- O recurso deverá ser interposto na forma em que foi feita a inscrição, ou seja, através de e-mail financeiro@consid.ba.gov.br ou presencialmente.

8.3- Um mesmo candidato deverá interpor recurso uma única vez, apresentando toda sua fundamentação para cada item impugnado. Se um mesmo candidato enviar mais de um recurso ou mais de um e-mail tratando do mesmo ponto na mesma fase impugnada, apenas o primeiro recurso ou e-mail será apreciado, sendo os demais desconsiderados, automaticamente.

8.4- Não serão respondidos os recursos que forem enviados através de fax, correios ou outro meio que não aquele citado no item 8.2.

8.5- Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do recorrente, o cargo pleiteado e o endereço completo.

8.6- Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, bem como àqueles que forem interpostos fora do prazo ou que não for possível identificar com exatidão o recorrente.

8.7 - A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

8.8 – O recorrente poderá apresentar seu recurso no texto do e-mail ou em forma de anexo do e-mail e, em qualquer caso, devidamente identificado.

8.9 - Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, pois, assim, terá concordado com todas as disposições nele contidas.

9. DO DESEMPATE

9.1- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

9.3 – For mais idoso.

10 - CONTRATAÇÃO

10.1 - A convocação para contratação dos candidatos aprovados para as vagas oferecidas será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação final dos candidatos, conforme a necessidade do Consórcio ao longo da execução dos contratos, respeitando sempre o Item 1.2;

10.2- Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e Xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

ATOS OFICIAIS



- a) Carteira de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;
- c) Título Eleitoral e comprovante da última votação;
- d) Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- f) Número de PIS/PASEP (se já inscrito) ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, se for o caso;
- h) Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções, conforme for solicitado pela autoridade competente;
- i) Diploma ou Certificado, conforme exigência da função;
- j) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo;
- k) Foto 3x4, recente;
- l) Declaração de bens

10.3 - Os candidatos classificados além do limite de vagas comporão a reserva técnica. Assim, caso venha a surgir alguma vaga, poderão, por interesse e necessidade do Consórcio a qualquer momento, ser convocados para contratação candidatos classificados além do limite de vagas, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.4 - Após a contratação pode ser o caso do Consórcio oferecer curso de capacitação e todas as despesas para participação no curso serão de responsabilidade dos contratados.

10.5 - Os contratados exercerão as funções na cidade de Barreiras e Região abrangida pelo Consórcio, mas a depender da necessidade dos serviços, esporadicamente, as funções poderão ser exercidas em cidade diversa.

11 - NORMAS DISCIPLINARES

11.1 - A comissão organizadora e julgadora terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos de todo o Processo Seletivo Simplificado.

11.2 - Todas as informações referentes a este processo de seleção serão prestadas pela comissão.

11.3 - O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ele concorrer, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído dessa seleção e estará sujeito a outras penalidades legais.

11.4 - As informações prestadas pelo candidato bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo o Consórcio o direito de excluir desse processo de seleção, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

11.5 Caso seja verificado, após seleção e contratação, que o candidato omitiu ou falsificou alguma informação essencial, este terá o seu contrato rescindido.

11.6 A Comissão Especial será responsável pela análise de Currículo e pela classificação final dos candidatos bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes a este processo de seleção.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Todas as publicações referentes ao processo de seleção, objeto deste edital no Consórcio e no site www.jornalgazetadooeste.com.br e <http://consid.ba.gov.br>, por meio de atos oficiais.

12.2 - Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados nesse edital.

12.3 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 30 (trinta) meses, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

12.4 - A aprovação neste processo de seleção não gerará a contratação automática, a qual dar-se-á a exclusivo critério da Administração, conforme a necessidade do Consórcio, se forem atendidas as disposições deste edital e outras disposições legais pertinentes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo. Será obedecida rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

12.5 - De acordo com as peculiaridades das ações desenvolvidas em cada convênio/contrato firmado pelo Consórcio, o candidato deverá estar ciente de que, se contratado, poderá ter o seu contrato rescindido, a qualquer tempo, sem qualquer indenização, conforme o seu desempenho, a necessidade dos Serviços, Projetos e dos Programas ofertados ou por significativo atraso na transferência de parcelas dos referidos contratos e convênios.

12.6 - Do resultado final divulgado deste Processo Seletivo Simplificado, não caberá recurso de qualquer natureza, salvo os casos previstos neste edital.

12.7 - São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, inclusive telefone, celular, e-mail, que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o processo de seleção. Não caberá ao candidato aprovado qualquer reclamação, caso não seja possível ao Consórcio Público convocá-lo por falta de atualização do endereço residencial.

CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DO OESTE DA BAHIA

Rua Professor José Seabra de Lemos, 420 – Recanto dos Pássaros - Barreiras – BA - CEP: 47.808-021
77 3613-3858 - financeiro@consid.ba.gov.br

ATOS OFICIAIS



12.8 - Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro caso previsível que impeça a realização do Processo Seletivo Simplificado, à Comissão Especial será reservado o direito de cancelar ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o processo de seleção.

12.9 - Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como os editais complementares, retificações do edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser publicados pelo Consórcio.

12.10 - O Consórcio Público e a Comissão Organizadora e Julgadora não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste processo de seleção.

12.11 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial.

12.12 - Caberá ao Presidente do Consórcio a homologação final do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

12.13 - As despesas oriundas de contratações decorrentes do presente processo correrão às expensas da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE: 10.00.00 – CONSÓRCIO PÚBLICO
ATIVIDADE: 04.122.1.2003 - GESTÃO DAS AÇÕES DE INFRAESTRUTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.1.2.002- GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.9.0.04.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.
FONTE DE RECURSO: 21.

13.14 - Será parte integrante deste Edital os anexos I, II e III.

Barreiras (BA), 29 de novembro de 2021.

João Barbosa de Souza Sobrinho
Presidente
Consórcio Intermunicipal do Oeste da Bahia

ATOS OFICIAIS



ANEXO I

I – MOTORISTA: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Numero de vagas: 01 (uma) + Cadastro Reserva;

Valor mensal: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);

Período de contratação: 12 (doze) meses, prorrogável por igual período ou até que esgote o objeto dos contratos junto à SEINFRA;

Carga horária semanal: 44 horas.

Requisitos:

- Experiência;
- Possuir Carteira de Nacional de Habilitação “Categoria D”;
- Curso específico em máquinas pesadas.

Atribuições:

- operar máquina para escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, incluindo a limpeza da incrustações em laminas, conchas e demais partes do equipamento onde há possibilidade de incrustações de produtos;
- cumprir e fazer cumprir, as normas e procedimentos da empresa;
- utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço da Empresa;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- responder por todos os danos materiais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros em decorrência da sua atuação;
- Desenvolver outras atividades correlacionadas à função

II - MOTORISTA: CARRO PEQUENO

Numero de vagas: 01 (uma) + Cadastro Reserva;

Valor mensal: R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais);

CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DO OESTE DA BAHIA

Rua Professor José Seabra de Lemos, 420 – Recanto dos Pássaros - Barreiras – BA - CEP: 47.808-021
77 3613-3858 - financeiro@consid.ba.gov.br

ATOS OFICIAIS



Período de contratação: 12 (seis) meses, podendo ser prorrogado ou até que esgote o objeto dos contratos junto à SEINFRA;

Carga horária semanal: 40 horas.

Requisitos:

- Diploma de ensino fundamental completo;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação “Categoria B”.

Atribuições:

- Dirigir veículos de médio e grande porte;
- transportar pessoas, materiais, equipamentos e documentos;
- verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo;
- zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- efetuar limpeza do veículo utilizado;
- estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço da Empresa;
- cumprir e fazer cumprir, as normas e procedimentos do consórcio; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Responsabilizar-se pelas infrações de trânsito que, por ventura sejam cometidas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
- Desenvolver outras atividades relacionadas à função.

III - AUXILIAR DE PISTA:

Numero de vagas: 01 (uma) + Cadastro de Reserva;

Valor mensal: R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais);

Período de contratação: 12 (doze) meses, prorrogável por igual período ou até que esgote o objeto dos contratos junto à SEINFRA;

Carga horária semanal: 44 horas.

Requisitos:

ATOS OFICIAIS



Ensino fundamental incompleto.

Atribuições:

- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas;
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- Executar atividades de copa;
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior, tais como, orientar, disciplinar e alertar o tráfego e, em caso de trabalho noturno, comumente substituído por placa de sinalização iluminada, mas quando sua presença for indispensável, como no caso de fluxo intenso de veículo, deve portar lanterna ou bastão sinalizador;
- Desenvolver outras atividades relacionadas à função.

IV – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Numero de vaga: 01 (uma);

Valor mensal: R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais);

Período de contratação: 24(vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período ou até que cesse a demanda.

Carga horária semanal: 40 horas.

Requisitos:

Diploma ou Certificado Nível médio Completo e Experiência Comprovada.

- preenchimento de formulários;
- trâmite de correspondências e documentos;
- recepção de usuários dos serviços da organização;
- realização de atividades de registros;
- elaboração de mapas, desenhos etc;
- elaboração de ofícios e memorandos;
- serviços auxiliares de controle de estoque (registros em sistemas);
- elaboração da minuta de relatórios;
- atualização de arquivos e cadastros de informações;
- atuação no apoio ao setor de projetos e programas;

CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DO OESTE DA BAHIA

Rua Professor José Seabra de Lemos, 420 – Recanto dos Pássaros - Barreiras – BA - CEP: 47.808-021
77 3613-3858 - financeiro@consid.ba.gov.br

ATOS OFICIAIS



- assessoramento de gestores com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público etc.
- bons conhecimentos em informática (pacote Office, trabalho em nuvem, desenvoltura com os sistemas da empresa);
- bons conhecimentos de gramática e escrita formal (você vai redigir ofícios e memorandos frequentemente);
- Outras demandas de assessoramento dos projetos e programas em execução.

V – EDUCADOR AMBIENTAL:

Numero de vagas: 03 (três) + Cadastro de Reserva;

Valor mensal: R\$ 3.000,00 (três mil reais);

Período de contratação: 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período ou até que esgote o objeto do respectivo programa;

Carga horária semanal: 40 horas.

Requisitos:

Nível superior qualquer área e experiência.

Atribuições:

- Promover a educação ambiental junto à comunidade e equipes técnicas envolvidas no projeto no território do Consórcio ou eventualmente fora dele;
- Promover a elaboração de projetos de conscientização quanto a necessidade de engajamento geral no sentido da preservação da vida e dos elementos físicos da natureza, integrando-a, através de treinamentos e palestras, em um esforço comum de preocupação com a proteção do homem, da fauna, da flora, contra a poluição e a catástrofe ecológica, com os recursos naturais, sua proteção e reconstituição;
- Organizar e executar projetos de caráter educativo, elaborar materiais e recursos didáticos, como cartilhas, folders, cartazes, materiais audiovisuais, e recursos diversos, para esclarecer sobre as questões ambientais e suas implicações;
- Elaborar/traçar campanhas de conscientização e promoções de esclarecimento visando a educação ecológica;
- Auxiliar os municípios consorciados na elaboração de política e projetos que visem a melhoria da qualidade de vida sustentável da população;
- Promover/sugerir projetos que tenha sempre o escopo da multidisciplinariedade, sempre que necessário;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

ATOS OFICIAIS



- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as equipes e comunidades dos municípios Consorciados ou de quem for indicado pelo Consórcio, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos Municípios e região;
- Representar o Consórcio, quando designado;
- Preparar informes e documentos em assuntos ambientais, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros, ou sempre que solicitado;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Desenvolver outras atividades relacionadas à função.

ATOS OFICIAIS



ANEXO II

CONSÓRCIO INTERMUNIIPAL DO OESTE DA BAHIA – CONSID		N.º de Inscrição Campo reservado à Comissão!
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 004/2021		
Cargo:		
Nome do/a Candidato/a:		
Identidade/RG:	Data de Nascimento:	Sexo: M: () F: () Outro ()
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	e-mail:	
Endereço:	Bairro:	
Município:	Estado:	Fone: ()

DECLARAÇÃO

Eu, _____, **DECLARO**, para os devidos fins que a presente se destina, que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com as regulamentações nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

DECLARO, ainda, que tenho conhecimento que a minha aprovação no Processo Seletivo não ensejará a obrigatoriedade da admissão para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas.

OBS: Esta Ficha de Inscrição deve ser devidamente preenchida e encaminhada (com dos demais anexos previstos no ITEM 4.7 do Edital) para o endereço de e-mail: financeiro@consid.ba.gov.br.

Local e data: _____ - _____, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato

ATOS OFICIAIS



Anexo III

CONTRATO ____ - ____ / ____ /2021

Contrato de trabalho de pessoal por tempo determinado em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, para atender as necessidades temporárias, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal c/c art. 252 seguintes da lei 6.677/94 e nos termos do edital 004/2021.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE DA BAHIA-CONSÍD, pessoa jurídica de direito público com natureza autárquica, inscrito no CNPJ sob o nº 18.954.809/0001-18, com sede à Rua Professor Seabra Lemos, nº 420, Recanto dos Pássaros, Barreiras/BA, representado pelo o seu **Presidente, Sr. João Barbosa de Souza Sobrinho**, brasileiro, casado, Prefeito, portador do RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____ (CONTRATADO), brasileiro, ____ (Estado Civil), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ UF/____, emitida em _____, inscrito no CPF sob nº _____, PIS/PASEP nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, neste ato denominado simplesmente CONTRATADO, como _____ (CARGO), celebram entre si o presente contrato administrativo por tempo certo e determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, IX, da Constituição Federal/1988, bem como na Lei Estadual nº 6.677/1994 e em conformidade com o estabelecido no Edital nº 002/2021 do processo seletivo simplificado **de contratação temporária para atender as demandas dos contratos firmados pelo Consórcio juntos à SEINFRA**, de acordo com as condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o **CONTRATADO** admitido a partir da assinatura deste contrato para exercer as funções de _____, selecionado pelo processo seletivo simplificado nº 004/2021, com resultado final, homologação e convocação divulgados através do Jornal Gazeta do Oeste no site www.jornalgazetadooeste.com.br e site oficial deste Consórcio <http://consid.ba.gov.br>, por meio de atos oficiais, percebendo a remuneração mensal bruta de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente contrato reger-se-á pelas disposições do inciso IX do art.37 da Constituição Federal, do Título VI da Lei 6.677/94 e normas estabelecidas no edital nº 004/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - O objeto do presente contrato é a prestação de serviço pelo **CONTRATADO** na função acima especificada, para atendimentos dos serviços descritos no Anexo II do Edital n. 004/2021, no âmbito dos contratos e convênios firmados pelo Contratante, cujas exigências dos mesmos não o obriguem a realização de processo seletivo de pessoal próprio.

CLÁUSULA QUARTA: O presente contrato terá o prazo de 06(seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, conforme indicado no edital ou de acordo com o disposto no §1º do art. 253 da lei 6.677/94, com a redação dada pelo art.4º da lei nº. 7.992 de 28/12/2001, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do Artigo 140 da Lei Estadual n. 9.433/05, a critério da administração pública ou até que conclua o objeto dos contratos que ensejaram o processo 003/2020.

CLÁUSULA QUINTA: O horário de trabalho a ser seguido pelo **CONTRATADO** será o mesmo obedecido por servidor público, obedecida a jornada de trabalho de XX (XXX) horas diárias e XX (XXX) horas semanais.

CLÁUSULA SEXTA: Obriga-se o **CONTRATADO (A)** a prestar serviços em horas extraordinárias sempre que lhe for determinado pela **CONTRATANTE** de acordo com a Lei e da mesma forma que os servidores públicos permanentes na mesma situação, poderá haver compensação das horas trabalhadas em regime extraordinário com a consequente redução do horário de trabalho em outro dia.

CLÁUSULA SÉTIMA: Durante o período de vigência do presente contrato fica vedado ao **CONTRATADO** acumular cargo público remunerado, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos termos da CF/88, art. 37, inciso XVI, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do artigo citado.

CLÁUSULA OITAVA: A administração pública poderá, a qualquer tempo no curso do presente contrato, modificar a jornada de trabalho pactuada, podendo, inclusive, estabelecer turnos de revezamento, de modo que melhor sejam atendidas as necessidades do serviço público.

CLÁUSULA NONA: O **CONTRATADO (A)** prestará serviços no Consórcio Intermunicipal do Oeste da Bahia - CONSÍD, e desenvolvendo atividades nos dezanove (19) municípios consorciados na medida do desdobramento de cada convênio/contrato, sendo o endereço mencionado no preâmbulo, como o ponto para assinatura diária de frequência,

ATOS OFICIAIS



ressalvada a possibilidade de prestação de serviços em outro município consorciado ou, excepcionalmente, em município diverso desses.

CLÁUSULA DÉCIMA: É vedado o desvio de função, consoante o disposto no art. 254 da lei 6.677/94.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Poderá a administração pública, desde que assim justifique o serviço público e cessada a necessidade do serviço ora contratado, rescindir, a qualquer tempo, o presente contrato, sem que isso importe em direito a indenização a qualquer título ao CONTRATADO(A), ou ainda, conforme o seu desempenho, a necessidade dos serviços ou por significativo atraso na transferência de parcelas de convênios e contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As despesas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária específica descrita abaixo:

01.01.10.00.00 - Consórcio Público	04.122.1.2003 - Gestão das Ações de Infraestrutura 04.122.1.2.002- Gestão das Ações Administrativas	3.1.9.0.04.00 – Contratação por Tempo Determinado	21 - Transferência de Recursos
------------------------------------	--	---	--------------------------------

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Em caso de dano causado pelo **CONTRATADO** a terceiros ou a própria **CONTRATANTE**, dolosamente ou por simples culpa devidamente comprovada, fica este último expressamente autorizado a efetivar o desconto da importância correspondente ao prejuízo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O **CONTRATADO** obriga-se a todos os deveres funcionais aplicáveis aos servidores públicos, submetendo-se, inclusive, no que couberem às sanções disciplinares.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O **CONTRATADO** deverá apresentar relatório das atividades sempre que for exigido e no prazo fixado pelo Coordenador Geral, Secretário Executivo ou Presidente do Consórcio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O **CONTRATADO** é obrigado a usar os equipamentos de proteção individual, sob pena de rescisão do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: É dever do **CONTRATANTE** proporcionar ao **CONTRATADO** todos os meios necessários à execução das atividades para as quais estar este último sendo contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos na legislação, e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - As partes elegem o foro da Comarca de Barreiras como único competente para dirimir conflitos decorrentes do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem para que produza os efeitos legais.

Barreiras-BA, ____ de _____ de 2021.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE DA BAHIA-COSNID

João Barbosa de Souza Sobrinho - Presidente
CONTRATANTE

XXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1: _____ CPF: _____
2: _____ CPF: _____

CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DO OESTE DA BAHIA

Rua Professor José Seabra de Lemos, 420 – Recanto dos Pássaros - Barreiras – BA - CEP: 47.808-021
77 3613-3858 - financeiro@consid.ba.gov.br

ATOS OFICIAIS
