

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.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO CONSID ORIUNDAS DOS CONTRATOS FIRMADOS JUNTO AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

EDITAL N.º 002/2023

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE DA BAHIA-CONSID, José Benedito Rocha Aragão, 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 relacionadas aos **contratos firmados entre o CONSID e os municípios Consorciados para atender às demandas atuais e futuras. Para tanto, o presente edital visa selecionar: 01 (um) Técnico de Nível Médio Campo + CR; 02 (dois) Operadores de máquinas pesadas (Categoria “D”) + CR; 02 (dois) Operadores de máquinas leves (Categoria “D”) + CR; 04 (quatro) Auxiliares de pista + CR; 02 (dois) técnicos de nível superior qualquer área + CR; 01 (um) Auxiliar administrativo + CR; 01 (um) auxiliar de mecânico + CR e 01 (um) Encarregado de Campo + CR.**

JUSTIFICATIVA: O Consórcio Intermunicipal do Oeste da Bahia-CONSID, 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 sede na Rua Professor Seabra Lemos, nº 420, Recanto dos Pássaros, Barreiras/BA, compõe-se de 22 municípios consorciados, a saber, Angical, Baianópolis, Barra, Brejolândia, Barreiras, Buritirama, Catolândia, Correntina, Cotegipe, Ibotirama, 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, Luis Eduardo Magalhães e Wanderley, 9 através de Leis municipais autorizativas que ratificaram o protocolo de Intenções.

O Consórcio Intermunicipal do Oeste da Bahia-CONSID 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.

O CONSID não detém receita suficiente capaz de manter quadro de pessoal permanente para atendimento de demandas temporárias, razão pela qual necessita de proceder com contratações específicas para atender aos Contratos firmados junto a outros entes. Ou seja, os contratos 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

ATOS OFICIAIS



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 à administração pública.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

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 UNEB, 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 Entrevista** e servirá para executar as atividades dos contratos firmados com o Estado da Bahia e demandas outras do Consórcio, respeitado o item 1.1.1 acima, a serem executados no decorrer dos próximos 12 (doze) meses, 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

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



- 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 inexatidão 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 site www.jornalgazetadooeste.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 22/05/2023 às 16h do dia 29/05/2023**, através do e-mail: considterralivre@hotmail.com ou na sede do CONSÍD.

Pedido de esclarecimento: Quaisquer dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail: considterralivre@hotmail.com ou na própria sede do CONSÍD

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

- 4.3 - O candidato 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: considterralivre@hotmail.com ou apresentar na sede do CONSÍD
- 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.

ATOS OFICIAIS



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 considterralivre@hotmail.com OU apresentar na sede do CONSÍD, 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.

5 – ESPECIFICAÇÕES DAS DATAS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ETAPAS PREVISTAS:

Publicação do Edital	16/05/2023
Período de Inscrições	De 08h do dia 22/05/2023 às 16h00m do dia 29/05/2023
Homologação de Inscrições	29/05/2023 (após às 16h00m)
Resultado 1ª Etapa (Análise de Currículo)	30/05/2023
Interposição de Recursos	31/05/2023 e 01/06/2023
Resultado Final 1ª Etapa e Convocação para a 2ª Etapa	02/06/2023
Segunda Etapa (entrevista)	05/06/2023
Resultado 2ª Etapa	06/06/2023 (após às 16h00m)
Interposição de Recursos	07/06/2023 e 08/06/2023
Resultado final 2ª Etapa e resultado definitivo	09/06/2023
Recursos serão apresentados através do e-mail considterralivre@hotmail.com ou na sede do CONSÍD.	
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

6.1. Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, sendo a 1ª (análise de currículo) e a 2ª (entrevista). As duas etapas serão de caráter classificatório e eliminatório.

6.2. - Da Análise de Currículo:

ATOS OFICIAIS



- a) Para a análise de Currículo, o candidato terá, obrigatoriamente, que apresentar os documentos solicitados no ato da inscrição, conforme item 4.7 deste Edital;
- b) A análise de Curriculum compreende a verificação das informações descritas nos documentos encaminhados pelo candidato no ato da inscrição;
- c) Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, porém não será permitida adoção cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência;
- d) O candidato inscrito que não obtiver a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos na 1ª Etapa será automaticamente eliminado, salvo no caso do Item 7.3. Neste caso classificará até que preencha o quantitativo exigido, salvo se não pontuado.
- e) 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;
- f) 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 Máxi
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	

ATOS OFICIAIS



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. Até 30(trinta) horas: De 30(trinta) a 59(cinquenta e nove) horas: De 60(sessenta) a 89(oitenta e nove) horas: A partir 90(noventa) horas:	De 05 a 25	
	05	
	10	
	15	
	25	
TOTAL		100

7 - DO RESULTADO DA 1ª ETAPA

7.1- O Resultado final da Análise de Currículo será divulgado no dia **02/06/2023** no site www.jornalgazetadooeste.com.br e <http://consid.ba.gov.br> por meio de atos oficiais, quando também será divulgada a data e horário de comparecimento para a 2ª etapa. O não comparecimento do candidato na data e horário designado para a 2ª etapa importará em sua desistência do processo seletivo.

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

7.3- Somente serão convocados para a 2ª Etapa os classificados até 03(três) vezes o número de vagas e, em caso de empate em alguma colocação, todos serão convocados como sendo uma única vez.

7.4- A listagem com as notas e classificação do candidato ficará à sua disposição na sede do Consórcio para consulta.

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 considterralivre@hotmail.com ou diretamente na sede do CONSÍD.

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

ATOS OFICIAIS



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:

9.2 – For mais idoso.

10. DA ENTREVISTA (2ª ETAPA)

10.1- Serão considerados aprovados para a 2ª Etapa somente os candidatos classificados até (três) vezes o número de vagas previstas, respeitado o Item 6.2, alínea “d” e 7.3.

10.2- Os candidatos classificados para a fase de entrevista deverão apresentar-se na sede do Consórcio, nos dias e horários estipulados neste Edital quando da divulgação do resultado final da primeira etapa, em atendimento à disposição constante do mesmo resultado.

10.3- Os candidatos devem comparecer à sede do Consórcio (local de realização de entrevista), portando o documento de identificação e o comprovante de inscrição. Não será admitido atraso na apresentação para a entrevista.

10.4- Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista. O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática.

10.5- Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes nos quadros abaixo:

ATOS OFICIAIS



QUADRO DE ASSUNTOS COM PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA	
ASSUNTO	PONTUAÇÃO
Perfil do candidato em relação ao trabalho objeto deste Processo Seletivo.	0 a 4
Criatividade, dinamismo, domínio demonstrado em relação ao objeto do programa e equipamentos a serem operados, quando for o caso.	0 a 4
Conhecimentos demonstrando sobre a experiência profissional na área objeto do programa.	0 a 20
TOTAL	28

11 – DO RESULTADO FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

11.1- O resultado final será divulgado no dia 09/06/2023, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na análise de currículo, prova prática (quando for o caso) e na entrevista, até às 18horas, com lista afixada nos quadros de avisos do Consórcio. O resultado também será divulgado no site www.jornalgazetadooeste.com.br e <http://consid.ba.gov.br>, por meio de atos oficiais, e não haverá informação individual aos candidatos.

11.2- A listagem com as notas e classificação do candidato ficará à disposição na sede do Consórcio, para consulta, sendo proibida a retirada de documentos.

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

11.3.1- Obter maior pontuação na análise de Currículo;

11.3.2- Obter maior pontuação na fase da entrevista;

11.3.3- For mais idoso.

12 - CONTRATAÇÃO

12.1 - A convocação para contratação dos candidatos aprovados para as vagas oferecidas será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação final dos candidatos, conforme

ATOS OFICIAIS



a necessidade do Consórcio ao longo da execução dos contratos, respeitando sempre o Item 1.2;

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

- 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

12.3 - 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.

12.4 – 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.

12.5 – 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.

13 - NORMAS DISCIPLINARES

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

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

13.3 - 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.

13.4 - 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.

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

ATOS OFICIAIS



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

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

14.4 - 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.

14.5 - De acordo com as peculiaridades das ações desenvolvidas em cada 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.

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

14.7 - 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.

14.8 - 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.

14.9 - 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.

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

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

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

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

UNIDADE: 10.00.00 – CONSÓRCIO PÚBLICO

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



**PROJETO/ATIVIDADE: 4.122.1.2.001- GESTÃO DAS AÇÕES DE PROGRAMAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.9.0.04.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO.
FONTE DE RECURSO: 21.**

**INFRAESTRUTURA: 15.451.1.2.003 – GESTÃO DAS AÇÕES DE INFRA-
ESTRUTURA E SERVIÇOS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.9.0.04.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO.
FONTE DE RECURSO: 20.**

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

Barreiras (BA), 16 de maio de 2023.

José Benedito Rocha Aragão
Presidente
Consórcio Intermunicipal do Oeste da Bahia

ATOS OFICIAIS



ANEXO I

I- TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – SUPORTE CAMPO

Número de vagas: 01 (um); + Cadastro Reserva

Valor mensal: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais);

Período de contratação: 12 meses, prorrogável por igual período, ou até que esgote o objeto do Programa;

Carga horária semanal: 44 horas.

Requisitos:

- Escolaridade: Nível médio completo com experiência em levantamento topográfico.

Atribuições:

- Realizar trabalhos de campo para execução de demandas oriundas de Projetos em execução no CONSÍD.
- Realizar levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos desta natureza;
- Realizar cadastramentos e levantamento de dados de beneficiários de Projetos executados pelo CONSÍD nos municípios Consorciados;
- Realizar vistorias;
- Cumprir, rigorosamente os prazos estabelecidos para alcance de cada etapa determinada no cronograma do Projeto;
- Ter disponibilidade para viajar.
- Aptidão para dirigir automóvel conforme categoria de sua CNH.

ATOS OFICIAIS



II- MOTORISTA – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Número de vagas: 02 (duas) + Cadastro Reserva;

Valor mensal: R\$ 3.208,24 (três mil, duzentos e oito reais e vinte e quatro centavos);

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

ATOS OFICIAIS



III- MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Número de vagas: 02 (duas) + Cadastro Reserva;

Valor mensal: R\$ 2.692,63 (dois mil seiscentos e noventa e dois reais e sessenta e três centos);

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 Nacional de Habilitação “Categoria D”;
- Curso específico.

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 consorcio; 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;

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



- Desenvolver outras atividades relacionadas à função.

IV- AUXILIAR DE PISTA:

Número de vagas: 04 (quatro) + Cadastro de Reserva;

Valor mensal: R\$ 1.489,54 (um mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos);

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:

- Escolaridade: 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. .
- Auxiliar na remoção de equipamentos.
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais) .
- 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.

V- TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR QUALQUER ÁREA

Número de vagas: 02 (duas) vaga + Cadastro Reserva;

ATOS OFICIAIS



Valor mensal: R\$ 4.124,88 (quatro mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta e oito centavos);

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:

- Ensino superior completo em qualquer área; e
- Experiência na área pública.

Atribuições:

- Conduzir a execução dos trabalhos relacionado ao projeto, prestar assistência no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, responsabilizar se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional, tudo em conformidade com o Plano de Trabalho objeto do Contrato.
- Coordenar todos os aspectos do Contrato para que ele se efetive conforme o Plano de Trabalho estabelecido.
- Planejar minuciosamente todas as etapas/fases, de modo a prever dificuldades e agir preventivamente, assegurando a boa execução de todas as atividades previstas.
- Monitorar e avaliar constantemente o desenvolvimento do projeto, de acordo com o pactuado na forma do contrato, mantendo o nível de qualidade dos serviços prestados.
- Manter diálogo claro com a sociedade civil, poder público e demais parcerias, visando o melhor desempenho das ações e agregação de valores e benefícios para a população.
- Cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos, para alcance de cada meta determinada no cronograma do projeto.

VI – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

Valor mensal: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais);

Período de contratação: 12 meses, prorrogável por igual período, ou até que esgote o objeto do Programa;

Carga horária semanal: 44 horas.

Requisitos:

- Escolaridade: Ensino médio completo.

Atribuições:

- Proceder com o atendimento telefônico e presencial;

ATOS OFICIAIS



- Proceder com a organização de arquivos;
- Proceder com a recepção e envio de documentos;
- Criar planilhas;
- Verificar a entrada e saída de correspondências;
- Auxiliar a equipe do RH e Financeiro do Consórcio;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

VII- AUXILIAR DE MECANICO:

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

Valor mensal: R\$ 1.489,54 (um mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos);

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:

- Escolaridade: 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;
- Auxiliar o mecânico em todas as atividades realizadas.
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
- Auxiliar na remoção de equipamentos.
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais) .
- 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

ATOS OFICIAIS



sua presença for indispensável, como no caso de fluxo intenso de veículo, deve portar lanterna ou bastão sinalizador.

- Desenvolver outras atividades relacionadas à função.

VIII- ENCARREGADO DE CAMPO

Número de vagas: 01 (uma) vaga + cadastro reserva;

Valor mensal: R\$ 3.437,40 (três mil quatrocentos e trinta e sete reais e quarenta centavos);

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:

- Ensino fundamental completo;
- Experiência em obras de Terraplanagem, drenagem, construção, manutenção e recuperação de estradas e rodovias;
- Possuir habilitação para dirigir

Atribuições:

- Eventualmente substituir o encarregado geral;
- Leitura e execução de projetos;
- Acompanhar cronograma e medições de obras;
- Controlar equipamentos e matéria-prima;
- Supervisionar e programar atividades dos trabalhadores, distribuindo atividades e acompanhando e monitorando a sua execução;
- Monitorar a obra; responsabilizar pela divulgação e aplicação das instruções, normas e medidas de segurança e pelo bem-estar dos trabalhadores;
- Supervisionar a segurança para desenvolvimento das atividades; e
- Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação.

ATOS OFICIAIS



ANEXO II

ATOS OFICIAIS



DECLARAÇÃO

CONSÓRCIO INTERMUNIIPAL DO OESTE DA BAHIA – CONSÍD		N.º de Inscrição Campo reservado à Comissão!
INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 002/2023		
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: ()

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 inexistência 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: considterralivre@hotmail.com ou apresentada na sede do CONSÍD.

Local e data: _____ - _____, _____ de _____ de 2023

ATOS OFICIAIS



Assinatura do Candidato

Anexo III

CONTRATO ___ - ____/____/2023

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 002/2023.

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. José Benedito Rocha Aragão, brasileiro, casada, Prefeito, portador do RG nº**

ATOS OFICIAIS



_____, 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 002/2023 do processo seletivo simplificado **de contratação temporária para atender as demandas dos contratos firmados entre o Consórcio e os municípios Consorciados**, 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 002/2023, 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 002/2023.

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. 002/2023, 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 002/2023.

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 conseqüente 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.

ATOS OFICIAIS



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 - CONSID, e desenvolvendo atividades nos 22 (Vinte e dois) municípios consorciados na medida do desdobramento de cada convênio/contrato, sendo o endereço mencionado no preâmbulo, como o ponto para assinatura diária de frequência, 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	4.122.1.2.001- Gestão das ações de programas	3.1.9.0.04.00 – Contratação por Tempo Determinado	21 - Transferência de Recursos
01.01.10.00.00 - Consórcio Público	15.451.1.2.003 – Gestão das ações de infra-estrutura e serviços	3.1.9.0.04.00 – Contratação por Tempo Determinado	20 - 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.

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



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 2023.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE DA BAHIA-COSNID
José Benedito Rocha Aragão - Presidente
CONTRATANTE

XXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1: _____

CPF: _____

2: _____

CPF: _____

ATOS OFICIAIS
