

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 002/2024

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 tanto, o presente edital visa selecionar: **05 (cinco) Auxiliares de pista + CR; 03 (três) Operadores de máquinas pesadas (Categoria “D”) + CR; 03 (três) Operadores de máquinas leves (Categoria “D”) + CR; 02 (dois) Motoristas de carro pequeno + CR; 01 (um) Encarregado de Usina + CR; 01 (um) Engenheiro Civil + CR; 02 (dois) Coordenadores de Contratos e Convênios + CR; 01 (um) Coordenador Geral de Educação Ambiental + CR; 02 (dois) Encarregados de Campo + CR; 04 (quatro) Suporte Interno Administrativo + 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

ATOS OFICIAIS



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 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-CONSÍD, 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.

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.

ATOS OFICIAIS



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 inexactidão 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 12/04/2024 às 16h do dia 16/04/2024**, 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

ATOS OFICIAIS



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 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 Reservista) 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	09/04/2024
Período de Inscrições	De 08h do dia 12/04/2024 às 16h00m do dia 16/04/2024
Homologação de Inscrições	16/04/2024 (após às 16h00m)
Resultado	17/04/2024
Interposição de Recursos	18/04/2024 e 19/04/2024
Resultado Final 1ª Etapa e Convocação para a 2ª Etapa	22/04/2024
Segunda Etapa (entrevista)	23/04/2024
Resultado 2ª Etapa	23/04/2024 (após às 16h00m)
Interposição de Recursos	24/04/2024 e 25/04/2024
Resultado final 2ª Etapa e resultado Definitivo	26/04/2024
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.	

ATOS OFICIAIS



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:

- 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);
- g) Para os cargos em que não haja exigência de escolaridade a pontuação de 25 pontos relacionada ao item 01 será desconsiderada para fins de apuração da pontuação total atingida pelo candidato;

Quadro I - Análise de Currículo

Item	Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
01	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	

ATOS OFICIAIS



02	De 03(três) meses a 01(um) ano:	10	
		20	
	De 01(um) ano e 01(um) dia a 02 (dois) anos:	30	
	De 02(dois) anos e 01(um) dia a 03(três) anos:	50	
	Acima de 03(três) anos e 01(um) dia:		
03	Participação em cursos, treinamentos, capacitações etc, na área de inscrição, comprovada por meio de certificados.	De 05 a 25	
	Até 30(trinta) horas:	05	
	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 DA 1ª ETAPA

7.1- O Resultado final da Análise de Currículo será divulgado no **dia 22/04/2024** 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.

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



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 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 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.

ATOS OFICIAIS



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:

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 **26/04/2024**, 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.

ATOS OFICIAIS



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 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 compõem 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.

ATOS OFICIAIS



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.

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.

ATOS OFICIAIS



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

**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: 701.

**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: 880.

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

Barreiras (BA), 05 de abril de 2024.

José Benedito Rocha Aragão
Presidente
Consórcio Intermunicipal do Oeste da Bahia

ATOS OFICIAIS



ANEXO I

I- MOTORISTA – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Número de vagas: 03 (Três) + Cadastro Reserva;

Valor mensal: R\$ 3.410,00 (três mil, quatrocentos e dez 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

ATOS OFICIAIS



II- MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

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

Valor mensal: R\$ 2.862,00 (dois mil oitocentos e sessenta e dois 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 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;
- Desenvolver outras atividades relacionadas à função.

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



III- AUXILIAR DE PISTA:

Número de vagas: 05 (cinco) + Cadastro de Reserva;

Valor mensal: R\$ 1.583,00 (um mil, quinhentos e oitenta e três 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:

- 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.
- 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.

ATOS OFICIAIS



IV – SUPORTE INTERNO ADMINISTRATIVO

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

Valor mensal: R\$ 2.232,00 (dois mil, duzentos e trinta e dois reais);

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

Carga horária semanal: 44 horas.

Requisitos:

- Ensino médio completo
- Experiência com serviço público;
- Experiência com organização de arquivos;
- Experiência com setor financeiro e administrativo;

Atribuições:

- Prestar auxílio nas atividades básicas do departamento financeiro do Consórcio.
- Coletar e processar dados correspondentes às ações desenvolvidas nos convênios/Projetos do CONSÍD;
- Auxiliar as equipes de Convênios/Projetos nas ações pertinentes à execução dos planos correspondentes;
- Prestar auxílio às atividades básicas de qualquer área do CONSÍD.
- Proceder com o atendimento telefônico e presencial;
- 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.

V- ENGENHEIRO CIVIL

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

Valor mensal: R\$ 4.385,00 (quatro mil, trezentos e oitenta e cinco reais);

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

Carga horária semanal: 44 horas.

Requisitos:

- Ensino superior completo na área de engenharia civil;

ATOS OFICIAIS



- Registro regular junto ao CREA;
- Experiência elaboração e execução de Projetos de recuperação e manutenção de estradas e rodovias;
- Ter disponibilidade para executar as atribuições do cargo dentro e/ou fora da Sede do CONSID;

Atribuições:

- Planejar, elaborar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir a metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar Projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
- Executar a obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
- Executar obra de recuperação de estradas e rodovias;
- Prestar consultoria técnica, perícia projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da instituição, projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Ter disponibilidade para viajar;
- Aptidão para dirigir automóvel conforme categoria de sua CNH;
- Executar as atividades dentro e/ou fora da sede do CONSID.

ATOS OFICIAIS



VI- ENCARREGADO DE CAMPO

Numero de vagas: 02 (duas) vagas + cadastro reserva;

Valor mensal: R\$ 3.654,00 (três mil seiscentos e cinquenta e quatro 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:

- 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.

VII- MOTORISTA: CARRO PEQUENO

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

Valor mensal: R\$ 2.020,00 (dois mil e vinte 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:

- Escolaridade: 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;

ATOS OFICIAIS



- 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.

VIII - COORDENADOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:

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

Valor mensal: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos 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 superior completo.

Atribuições:

- Conduzir a execução dos trabalhos relacionados 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;

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



- 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;
- Ter disponibilidade para viajar;
- Aptidão para dirigir automóvel conforme categoria de sua CNH.

IX- COORDENADOR GERAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

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

Valor mensal: R\$ 4.385,00 (quatro mil, trezentos e oitenta e cinco reais);

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

Carga horária semanal: 44 horas.

Requisitos:

- Nível Superior completo em qualquer área de conhecimento;
- Especialização em Gestão Ambiental, Gestão de Pessoas e/ou mestrado em qualquer Área Ambiental (pode ser em andamento);
- Possuir capacidade e experiência em gestão de pessoas e projetos;
- Possuir Capacidade de elaboração de Projetos Sócio Ambientais;
- Comprovar participação ativa em projetos de desenvolvimento de políticas públicas;
- Possuir elevada capacidade redacional e de comunicação interpessoal;
- Possuir Carteira de Nacional de Habilitação "Categoria B".

Atribuições:

- Coordenar ações para garantir a gestão e monitoramento da qualidade ambiental e do andamento da implantação da política pública de educação ambiental nos municípios do consórcio;
- Supervisionar a elaboração de relatórios e pareceres técnicos das atividades executadas em ações de gestão e educação ambiental;
- Coordenar a elaboração de material pedagógico e o desenvolvimento dos planejamentos das formações a serem ministradas junto aos coletivos municipais;
- Ministrar cursos e formações com coletivos municipais, atendendo demandas que surgirem;
- Representar o CONSID nos instancias coletivas de gestão de águas, meio ambiente e educação Ambiental;

ATOS OFICIAIS



- Coordenar com o marketing e diretoria de comunicação do CONSID a realização de postagens do andamento do Projeto nas Redes Sociais;
- Coordenar o trabalho dos técnicos e estagiários e colaboradores vinculados ao projeto;
- Colaborar com os outros departamentos do CONSID;
- Supervisionar os Planejamentos Semanais, bimestrais, prestação de contas e planos de Viagens;
- Supervisionar a elaboração do Cadastro de Pessoas e Contatos Interinstitucionais;
- Coordenar a postagem e BACK UP dos arquivos do Projeto Vozes nas nuvens e redes sociais;
- Coordenar o registro das ações do Projeto;
- Atuar Inter institucionalmente para a definição de parcerias que viabilizem o bom andamento das ações propostas a nível do consórcio e do projeto;
- Representar os projetos do CONSID em reuniões internas ou externas ao CONSÓRCIO.

X- ENCARREGADO DE USINA

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

Valor mensal: R\$ 3.410 (Três mil, quatrocentos e dez 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:

Capacitação Específica ou Experiência Comprovada.

Atribuições:

- Atuar em atividades relativas à área de operação de usinas asfalto.
- Operar as Usinas de Asfalto, observando-se a obtenção de alto grau de pureza dos materiais;
- controlar a qualidade no processo de britagem e utilização da tecnologia;
- garantir a produção de materiais estabilizados granulometricamente;
- produzir bases e sub bases de solo;
- realizar ensaios que garantam o atendimento das faixas granulométricas e parâmetros desejados;
- garantir a superioridade de desempenho do asfalto produzido;
- controlar e garantir a qualidade da produção;
- limpar, lubrificar e ajustar a Usina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;

ATOS OFICIAIS



- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das Usinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- atuar no manuseio de Caldeira durante o dia;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- observar as medidas de segurança ao operar a usina;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- 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;
- Ter disponibilidade para viajar.

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° 002/2024		
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: ()

ATOS OFICIAIS



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 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 CONSID.

Local e data: _____, _____ de
_____ de 2024

Assinatura do Candidato

Anexo III

ATOS OFICIAIS



CONTRATO ___ - ____/____/2024

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 002/2024.

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, 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 002/2024 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 002/2024, 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 002/2024.

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. 002/2024, no âmbito dos contratos e convênios firmados pelo Contratante, cujas exigências dos mesmos não o obriguem a realização de processo seletivo de pessoal próprio.

ATOS OFICIAIS



CLÁUSULA QUARTA: O presente contrato terá o prazo de 06(seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da administração pública ou até que conclua o objeto dos contratos que ensejaram o processo 002/2024.

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 - 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	15.451.1.2.003 – GESTÃO DAS AÇÕES DE INFRA- ESTRUTURA E SERVIÇOS	3.1.9.0.04.00 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	880 - Transferência de Recursos
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.	701 - Transferência de Recursos

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 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 2024.

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

XXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1: _____

CPF: _____

2: _____

CPF: _____

ATOS OFICIAIS
