



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Itambé

Ano: 3

Edição: 296

Páginas: 52

6 de julho de 2015

Índice do diário

Contratações

Processo Seletivo - EDITAL N° 01/2015

Processo Seletivo - EDITAL N° 02/2015



Contratações

Processo Seletivo

EDITAL Nº 01/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



Processo Seletivo Simplificado

EDITAL Nº 01/2015, de 06 Julho de 2015

O Município de Itambé/Ba, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, com base no disposto na Lei Municipal nº 183, de 31 de março de 2014, torna pública a abertura do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, visando à Contratação Temporária de Servidores para a referida secretaria, com vistas a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Este processo seletivo reger-se-á observadas as seguintes condições:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- O Processo Seletivo Público Simplificado será executado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, (Decreto nº 51 de 30 de junho de 2015).
- 1.2- O Processo Seletivo Público Simplificado será composto das etapas descritas no Anexo I;
- 1.3- A realização da inscrição implica a concordância do candidato com todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.4- O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.
- 1.5- O presente Edital é composto dos seguintes anexos:
 - Anexo I – Cronograma;
 - Anexo II – Descrição Sintética das Funções;
 - Anexo III – Quadro de Vagas, Carga Horária e Salários;
 - Anexo IV – Critérios Objetivos de Pontuação;
 - Anexo V – Formulário para Impugnação do Edital
 - Anexo VI – Formulário para Recurso
 - Anexo VII – Minuta de Contrato.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



1.6- Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes ao presente processo seletivo, que serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.

1.7- O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado regulado pelo presente edital será de 10 (dez) meses, prorrogáveis por igual período, contado a partir da publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.

1.8- Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão contratados de acordo com o quantitativo estabelecido neste Edital e conforme a ordem de classificação.

1.9- A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado constitui requisito para a contratação. Contudo, tal fato não gera direito à contratação àqueles classificados além do número de vagas divulgadas; os candidatos aprovados fora do número de vagas formarão cadastro de reserva e poderão ser futuramente convocados, durante o prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.

1.10- As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Público Simplificado serão regidas pela Lei Municipal nº 183/14.

1.11- As inscrições serão feitas na sede da Secretaria Municipal de Administração de Itambé-Ba.

1.12- O número de vagas para cada função, os requisitos para a contratação e as atribuições, carga horária e remuneração das funções encontram-se nos Anexos II e III deste Edital.

1.13- É vedado ao candidato inscrever-se no presente Processo Seletivo Público Simplificado para concorrer a mais de uma função.

1.14- Os termos do presente Edital poderão ser impugnados por qualquer interessado no prazo de (01) um dia a contar do dia seguinte à data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



mural do Paço Municipal, o qual deverá ser protocolado junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, das 09h às 13h.

1.15- A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 3 dias úteis, a contar do prazo final disposto no item 1.14, para manifestar-se sobre eventuais impugnações apresentadas. As respostas às impugnações serão divulgadas no mural do Paço Municipal, para conhecimento de todos os interessados.

1.16- Havendo alteração substancial no Edital que possa afetar a participação dos candidatos em igualdade de condições, deverá haver a republicação do Edital na íntegra, com a reabertura de prazo para as inscrições.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições serão realizadas das 09h até às 16:00h dos dias 07/07/2015 e 08/07/2015, horário de Brasília, exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Administração de Itambé-Ba.

2.2- Após o término do prazo fixado para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

2.3 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

2.4- Não haverá pagamento de taxa de inscrição para o processo seletivo disciplinado pelo presente Edital.

2.5- São requisitos para a inscrição:

- a) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) ser brasileiro (a) ou gozar das prerrogativas constitucionais e legais correspondentes;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções atinentes à vaga a que concorre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



2.6- As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas de forma fundamentada por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

2.7 - O candidato é responsável pelo preenchimento correto e completo da Ficha de Inscrição. Estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos cujos formulários apresentem incorreções, dados incompletos, informações inverídicas ou que não possam ser comprovadas através da documentação que será posteriormente apresentada.

2.8- Os servidores efetivos da Administração Pública poderão concorrer às vagas previstas neste processo seletivo, desde que obedecidos os requisitos para a acumulação de cargos, funções e empregos públicos, elencados no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, sendo de integral responsabilidade do candidato as consequências de eventual acumulação indevida.

2.9- O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato de sua inscrição no processo seletivo.

3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, para funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na proporção de 10% (dez por cento) do total das vagas disponibilizadas para a função a que concorrem.

3.2- São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999.

3.3- O candidato que se declarar portador de deficiência participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos prazos de inscrição e impugnação/recurso e aos critérios de pontuação e a todas as demais disposições editalícias que não sejam contrárias a sua condição.

3.4- Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, na Ficha de Inscrição, o tipo de deficiência que possui, ficando

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ciente de que a deficiência deve ser compatível com as atribuições da função pretendida.

3.5- O candidato com deficiência deverá apresentar, pessoalmente ou através de terceiro munido de procuração para este fim específico com firma reconhecida, portando, laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID-10.

3.6- O candidato com deficiência que, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, não declarar essa condição ou deixar de atender ao disposto no item 3.4, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado, para fins do presente processo seletivo, como pessoa com deficiência, concorrendo, assim, nas vagas de ampla concorrência.

3.7- O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados para a função de sua opção.

3.8- Os candidatos com deficiência poderão ser submetidos a exame multidisciplinar, através de Comissão especialmente designada para tal fim, para fins de avaliação da compatibilidade da deficiência com a função pretendida.

3.9- Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem como pessoas com deficiência ou se os que se inscreverem em tais condições não forem aprovados, as vagas a eles destinadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

4.1- A pontuação referente à experiência profissional e à titulação/certificação acadêmica será atribuída de acordo com os critérios objetivos constantes no Anexo IV deste Edital.

4.2- Para o cômputo da pontuação alcançada pelo candidato serão consideradas as informações prestadas no ato de inscrição, as quais serão posteriormente averiguadas, nos moldes do subitem 6.1 do Edital.

4.3- Para cada categoria de Titulação/Certificação Acadêmica será admitido apenas 1 (um) título/certificado.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



4.4- Para fins de contagem do tempo de experiência, será considerado apenas cada período de 1 (um) ano completo, desprezando-se qualquer fração.

4.5- A experiência profissional específica para a função pretendida pelo candidato poderá ser comprovada por declaração emitida pelo órgão ou entidade em benefício do (a) qual houve a prestação de serviços em papel timbrado e deverá conter obrigatoriamente:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Número da carteira de identidade do candidato ou outro documento de identificação equivalente, tal como CTPS, CNH;
- c) Data de início e fim das atividades;
- d) Função exercida pelo candidato;
- e) Local e data de emissão;
- f) Assinatura do responsável pelo setor emissor da declaração, com carimbo e/ou identificação.

4.6- A experiência profissional poderá ser comprovada, ainda, pela apresentação dos seguintes documentos:

4.6.1- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e o registro do contrato de trabalho, com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, quando for o caso, e assinaturas.

4.6.2- Contrato de Trabalho, com a assinatura e identificação do contratante, que detalhe claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso).

4.7- Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor juramentado, com firma reconhecida em cartório.

4.8- Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados, for diferente do que consta na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



4.9- O comprovante de formação ou aperfeiçoamento profissional exigido para cada função deve ser emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos Órgãos de Educação competentes.

4.10- Caso o diploma ou certificado do candidato ainda esteja em fase de confecção pela instituição de ensino, poderá ser apresentado comprovante de conclusão do curso.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL E DAS IMPUGNAÇÕES

5.1- A pontuação obtida a partir das informações prestadas pelos candidatos servirá para definir, em caráter preliminar, a ordem de classificação dos candidatos. Apenas os candidatos classificados dentro do número de vagas serão convocados para apresentar a documentação comprobatória das informações prestadas no ato da inscrição, conforme cronograma definido no Anexo I do Edital.

5.2- Caso o número de candidatos classificados preliminarmente ultrapasse o número máximo de vagas para a função prevista no Edital, em decorrência de empate de notas, serão todos convocados para apresentação da documentação comprobatória das informações prestadas na Ficha de Inscrição. Apenas para fins de classificação final, havendo mais candidatos que vagas com nota igual, serão utilizados os critérios de desempate previstos no subitem 6.4 do presente Edital. A convocação para a contratação respeitará rigorosamente a ordem de classificação final e o número máximo de vagas previsto no Edital.

5.3- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

5.4- A publicação da classificação parcial será realizada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal, em 1(uma) lista, por ordem decrescente de pontos, contendo o nome, o número de inscrição e a pontuação de todos os candidatos.

5.5- Será de um dia útil, a contar do dia seguinte à data da publicação da classificação parcial e das inscrições indeferidas, o prazo para apresentação dos recursos. Os candidatos poderão apresentar recursos referentes às seguintes

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



matérias: ordem classificatória, indeferimento da inscrição ou avaliação da condição de pessoa com deficiência. Os candidatos poderão apresentar apenas 1 (um) recurso por matéria. Havendo mais de um recurso por matéria por candidato, somente será considerado aquele que houver sido protocolado em primeiro lugar.

5.6- O candidato deverá apresentar recurso, a ser protocolado junto à Comissão Especial de Processo Seletivo, localizada na Sede da Secretaria de Administração de Itambé-Ba, das 09h às 15h.

5.7- A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 3 (três) dias úteis para julgar os eventuais recursos interpostos, a contar do dia seguinte ao prazo final disposto no item 5.5.

5.8- O resultado dos recursos será divulgado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.

6- DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1- Após a publicação do resultado dos recursos ou caso não haja a sua interposição, na data constante no Anexo I deste Edital, os candidatos classificados dentro do número de vagas deverão apresentar a documentação necessária à análise da veracidade das informações prestadas no ato da inscrição referentes à sua identificação, formação, titulação/certificação, habilitação e experiência profissionais, a saber:

- a) documento de identidade;
- b) CPF;
- c) documentação que comprove o tempo de experiência, a formação e/ou o aperfeiçoamento profissional na função pretendida;
- d) documentação comprobatória da regular inscrição no Conselho Profissional respectivo, se for o caso;
- e) documentação de que trata o item 3.4 deste Edital, caso pretenda concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6.2- A documentação comprobatória de que trata o item anterior deverá ser apresentada em cópias autenticadas e a Comissão Organizadora do Processo

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



Público Seletivo Simplificado que emitirá recibo comprobatório da entrega dos documentos pelo candidato.

6.3- A análise dos dados informados pelo candidato na Ficha de Inscrição será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, que avaliará a pontuação atingida na classificação parcial em conformidade com os documentos apresentados.

6.4- Havendo igualdade de pontuação entre candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate sucessivamente:

- a) maior idade;
- b) maior pontuação no item "Experiência Profissional";
- c) maior pontuação no item "Titulação/Certificação Acadêmica";
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados em Sessão Pública, cuja data e horário serão previamente divulgados Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.

6.5- A apresentação de declaração ou documento falso pelo candidato implicará a sua imediata exclusão do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de eventual responsabilização por prejuízo causado à Administração Pública.

6.6- Após a análise da documentação comprobatória das informações contidas na Ficha de Inscrição será divulgado o resultado da classificação final, contendo a lista com nome, número de inscrição e pontuação dos candidatos aprovados em ordem crescente de colocação, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal, sendo de responsabilidade do candidato verificar tais informações, conforme o item 1.6 deste Edital.

6.7 - Será de 1 (um) dia, a contar do dia seguinte à data da publicação da classificação final, o prazo para apresentação dos recursos. Havendo mais de um recurso por candidato, somente será considerado aquele que houver sido protocolado em primeiro lugar.

6.8 - O candidato deverá apresentar recurso, a ser protocolado junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, localizada na Sede da Secretaria Municipal de Administração – Itambé, das 09h às 13h.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



6.9 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de três dias úteis para julgar os eventuais recursos interpostos, a contar do dia seguinte ao prazo final previsto no item 6.7.

6.10 - O resultado dos recursos será divulgado Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.

6.11- Encerrado o Processo Seletivo Público Simplificado, deverá haver a publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal da relação nominal final dos candidatos aprovados, e posterior homologação do concurso.

7- DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1-O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Público Simplificado deverá atender as seguintes exigências para que seja concretizada a sua contratação:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas constitucionais e legais correspondentes;
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) apresentar aptidão física e mental para o desempenho das atividades relacionadas à função pretendida, cuja comprovação se dará através de atestado médico;
- f) não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- g) possuir escolaridade ou habilitação profissional específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme o caso;

7.2- Os servidores efetivos que forem aprovados no presente Processo Seletivo Público Simplificado deverão, no ato da convocação, declarar que não acumulam outros cargos, funções ou empregos públicos, salvo as acumulações constitucionalmente permitidas, na forma do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, ficando cientes de que a omissão de informações quanto à

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



eventual acumulação indevida poderá ensejar a sua exclusão do Processo Seletivo Público Simplificado, além da rescisão do contrato, sem qualquer direito à indenização.

7.3- A convocação dos candidatos aprovados nas vagas de ampla concorrência e naquelas reservadas a pessoas com deficiência far-se-á da seguinte maneira:

a) a convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação;

7.4- A contratação dependerá da apresentação pelo candidato de cópias, autenticadas, dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atual;
- d) Diploma ou Certificado de conclusão da escolaridade exigida;
- e) Documento comprobatório da regularidade do exercício da profissão junto ao Conselho Profissional respectivo, emitido até, no máximo, 30 (trinta) dias antes da convocação para a contratação, quando for o caso;
- f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral;
- h) Atestado Médico, declarando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à sua convocação para a contratação;
- i) no caso de o candidato ser pessoa com deficiência, deverá apresentar laudo médico, comprovando tal condição física e atestando a sua aptidão e compatibilidade com as atribuições da função, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à sua convocação para a contratação;
- j) Declaração, em formulário específico fornecido pela Secretaria de Administração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual, distrital ou municipal.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



7.5- O candidato que não apresentar a documentação necessária a comprovar os requisitos estabelecidos para a sua contratação, nos prazos previstos neste Edital, será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.6- As contratações de que trata este Edital deverão ser precedidas de publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, do extrato do contrato, o qual deverá conter no mínimo:

I - o nome do contratado;

II - o órgão de lotação;

III - o prazo de duração do contrato, com especificação das datas de início e término da prestação dos serviços;

IV - a função e remuneração mensal;

V - a previsão total da despesa com o contrato;

VI - de forma circunstanciada, os motivos que determinaram a contratação.

7.7- As contratações de que trata este Edital terão prazo de 10 (dez) meses, prorrogáveis por igual período, de acordo com a necessidade do serviço no âmbito da Secretaria Municipal de Administração de Itambé, na forma da Lei Municipal nº 183/2014.

7.8- O candidato convocado para realizar a contratação poderá requerer a sua re colocação no final da lista dos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado. Caso seja reclassificado fora do número de vagas disponibilizadas no Edital, o candidato fica ciente de que não terá direito à nomeação.

7.9- O não atendimento, pelo candidato, à convocação efetuada implicará a sua imediata desistência do Processo Seletivo Público Simplificado.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1- O não atendimento a quaisquer das condições e prazos estabelecidos neste Edital em quaisquer das etapas do certame resultará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.2- Não serão aceitos impugnações ou recursos fora das datas e condições estabelecidas neste Edital.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



8.3- A validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 10 (dez) meses, prorrogáveis por igual período, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Administração.

8.4- Caberá ao candidato inscrito o acompanhamento de todos os atos do Processo Seletivo Público Simplificado, bem como a atualização do seu telefone e endereço junto à Secretaria Municipal de Administração, por meio de requerimento protocolado junto a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, localizada na Sede da Secretaria Municipal de Administração- Itambé - Ba, das 09h às 13h, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não seja possível contatá-lo.

8.5- Todas as datas referentes a este certame estão disponíveis no Anexo I - Cronograma. Os prazos previstos no referido anexo poderão ser alterados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, mediante prévio aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba.

8.6- Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo.

Itambé/Ba, 06 de Julho de 2015.


Ivan Fernandes Couto Moreira
Prefeito Municipal

Gerdal Santos Silva
Secretário de Administração

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO I – CRONOGRAMA

FASES	PRAZOS
Publicação do Edital	06/07/2015
Impugnação do Edital	07/07/2015
Julgamento das impugnações e publicação dos resultados	10/07/2015
Período de Inscrições	Início: 07/07/2015 Final: 08/07/2015
Análise das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição	De 09/07/2015 a 13/07/2015
Publicação da classificação parcial e das inscrições indeferidas	14/07/2015
Apresentação de Recursos	15/07/2015
Resultado do Julgamento dos Recursos	20/07/2015
Publicação Definitiva dos Inscritos com classificação parcial e divulgação do local de entrega da documentação	21/07/2015
Prazo para Apresentação da Documentação declarada no ato da inscrição	22/07/2015
Divulgação da Classificação final	27/07/2015
Apresentação de Recursos	28/07/2015
Publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos	31/07/2015
Publicação de Classificação Final e Homologação	03/08/2015

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO II – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

CARGO / FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
GUARDA MUNICIPAL	Executar policiamento administrativo ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, através das seguintes tarefas típicas: tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; estar atento durante a execução de qualquer serviço; tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa; atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se; elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade; proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito; zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades; zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentado-se decentemente uniformizado; reportar imediatamente ao Centro de Operações, toda ocorrência que tenha atendimento; operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades pública

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



	<p>participando das ações de defesa civil; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; apoiar e orientar no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário; colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário; efetuar a segurança de dignitários, quando necessário; zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção. Sendo solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Municipais deverão dar atendimento imediato; caso o fato caracterize infração penal, os Guardas Municipais encaminharão os envolvidos, diretamente, à autoridade policial competente; nos casos de remoção médica emergencial deverão acionar os órgãos competentes, havendo indisponibilidade das mesmas, deverá ser realizado o pronto-atendimento pela guarnição que se encontrar no local;</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

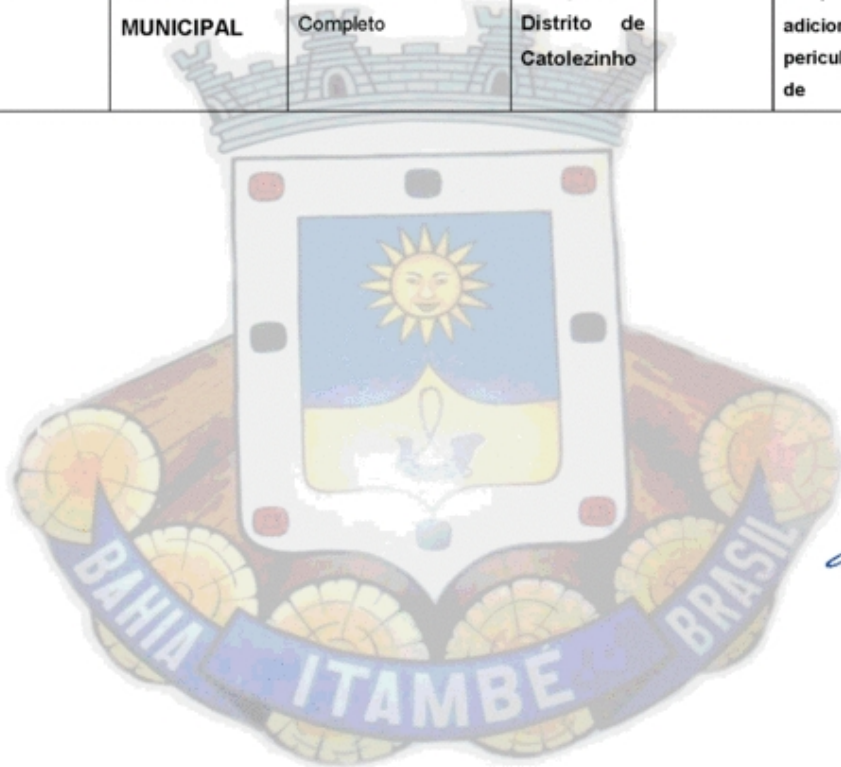


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO III – QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIOS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PARA INSCRIÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO MÍNIMA)	TOTAL DE VAGAS	DE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
001	GUARDA MUNICIPAL	Ensino Médio Completo	04 para o Distrito de Catolezinho	o	40h	786,00 + adicional de periculosidade



www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO IV – CRITÉRIOS OBJETIVOS DE PONTUAÇÃO

1- FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

TITULAÇÃO / CERTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
ACADÊMICA – item 4.5 do edital	
Graduação	01

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Item 4.6 do edital	PONTUAÇÃO
01 Ponto por cada ano completo, desprezando-se as frações, até o máximo de 10 anos.	01 A 10





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO V
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL 001/2015
FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Itambé - Ba, ___/___/2015

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

I – Dados do Impugnante:

Eu, _____ (nome), portador da Cédula de
Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____,
venho apresentar Impugnação ao Edital nº 001/2015 do Processo Seletivo Público
Simplificado com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

II – Fundamentação da Impugnação

Assinatura do solicitante

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL 001/2015
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Itambé- BA, ___/___/2015

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

I – Ato contra o qual se interpõe o Recurso Administrativo:

- () Resultado das Inscrições
- () Resultado da Classificação
- () Outros.

II – Dados do Candidato:

- NUMERO DE INSCRIÇÃO: _____ (LEGÍVEL)
- VAGA PARA A QUAL CONCORRE: _____ (LETRA DE FORMA)

Eu, _____ (nome), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato no Processo Seletivo Público Simplificado, venho apresentar Recurso, nos moldes previstos no Edital nº 01/2015, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

III - Fundamentação do Recurso (Letra de Forma)

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



Assinatura do candidato

ANEXO VII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N.º 001/2015

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO CONTRATO N.º ___/2015.

Termo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, firmado entre o Município de Itambé - Ba e _____ (nome do(a) contratado(a)). O Município de Itambé, com sede na Praça Osório Ferraz, 01, centro, Cep: 45.140-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.743.760/0001-30, neste ato representado por seu Prefeito, _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, (nacionalidade), portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado (a) na Rua _____, aprovado(a) em _____ lugar no Processo Seletivo Público Simplificado regido pelo Edital n.º 0001/2015, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, o qual será regido pela Lei Municipal n.º 183/2014, bem como pelas seguintes cláusulas e condições, que mutuamente aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA REGÊNCIA O presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado é celebrado com fundamento no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e a da Lei Orgânica do Município de

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE FAX: (71) 3432-4112



regere-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 183/2014, de 31 de março de 2014,

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNÇÃO E DA CARGA HORÁRIA O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) CONTRATADO(A) em caráter temporário e excepcional na função de __, com jornada de trabalho de ___ horas semanais, conforme descrito no Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO O Contrato vigorará pelo prazo de 10 (dez) meses, com início em _____ e término em _____, somente prorrogável por escrito, até o prazo máximo de 10(dez) meses, ficando cientes as partes de que a continuidade da prestação dos serviços após o término do contrato importará na nulidade do ajuste.

CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO A remuneração bruta mensal paga pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ _____, (_____), conforme previamente estabelecido no Edital do Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2015, perfazendo o gasto estimado de R\$ _____, (_____), pelo período de vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DOS DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS Da remuneração total do (a) CONTRATADO(A), o CONTRATANTE descontará o percentual constante da tabela oficial do Regime Geral da Previdência Social, conforme previsto no § 3º, art. 40 da Constituição Federal, bem como o Imposto de Renda, que será retido na fonte sobre o valor da remuneração, caso seja devido.

CLÁUSULA SEXTA: DOS DEVERES DO CONTRATADO São deveres do(a) CONTRATADO(A): I - ser leal às instituições a que servir; II - exercer com zelo e dedicação as atribuições da função; III - observar as normas legais e regulamentares aplicáveis; IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; V - atender com presteza: a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; b) as requisições para a defesa da Fazenda Pública. VI - levar as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício da função, ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000



~~... preparação dos fatos; VII - ZONE PAZ: 111932-4412 material e a conservação do patrimônio público; VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; IX - ser assíduo e pontual ao serviço; X - trajar-se adequadamente; XI~~

– ter conduta ilibada; XII - tratar com urbanidade o público em geral, bem como os demais profissionais da Rede, sem preferências ou discriminações indevidas, exceto nos casos de prioridade, assim definidos em lei; XIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS VEDAÇÕES O(A) CONTRATADO(A) não poderá: I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2015 e no presente Contrato; II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; III - proceder de forma desidiosa no desempenho de suas atribuições; IV - ausentar-se do serviço durante a jornada de trabalho, sem prévia autorização do chefe imediato; V - exercer quaisquer atividades incompatíveis com a função para a qual foi contratado durante o horário de trabalho; VI - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local da prestação dos serviços; VII - utilizar recursos materiais ou pessoal do local de lotação em serviços ou atividades particulares; VIII - delegar à pessoa estranha a este contrato o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade; IX - valer-se da função para lograr proveito pessoal ou beneficiar terceiro em detrimento da dignidade da função pública; X - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão ou para o desempenho das atribuições inerentes à função. Parágrafo único. A infringência a quaisquer das proibições acima referidas poderá ensejar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, observado o devido processo legal, sem qualquer direito à indenização.

CLÁUSULA OITAVA: DOS DANOS CAUSADOS PELO(A) CONTRATADO(A) AO CONTRATANTE poderá descontar da remuneração do(a) CONTRATADO(A) o valor dos danos por ele(a) causados por dolo, negligência, imprudência ou imperícia contra a Administração ou contra terceiros, assegurados ampla defesa e contraditório.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (75) 8432-1112



CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da respectiva Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual, independentemente de qualquer aviso prévio. Parágrafo único. A extinção do contrato por iniciativa do CONTRATANTE antes do término do prazo de vigência do contrato, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento correspondente a 1 (uma) vez o valor da remuneração mensal fixada no contrato ou da média da remuneração, além de férias e décimo-terceiro salário proporcionais.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO O extrato do presente Contrato Individual de Trabalho deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO As partes elegem a Comarca de Itambé no Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas e dirimir eventuais litígios que possam advir do presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado. E por estarem de pleno acordo com o teor das cláusulas acima, firmam o presente contrato de trabalho em 02 (duas) vias originais de igual teor e forma.

Itambé, ___ de _____ de 2015.

Contratante

Contratado

EDITAL Nº 02/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



Processo Seletivo Simplificado

EDITAL Nº 02/2015, de 06 Julho de 2015

O Município de Itambé/Ba, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, com base no disposto na Lei Municipal nº 186, de 07 de abril de 2014, torna pública a abertura do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, visando à Contratação Temporária de Servidores para a referida secretaria, com vistas a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação de Itambé. Este processo seletivo reger-se-á observadas as seguintes condições:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- O Processo Seletivo Público Simplificado será executado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, (Decreto nº 52 de 30 de junho de 2015).
- 1.2- O Processo Seletivo Público Simplificado será composto das etapas descritas no Anexo I;
- 1.3- A realização da inscrição implica a concordância do candidato com todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.4- O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.
- 1.5- O presente Edital é composto dos seguintes anexos:
 - Anexo I – Cronograma;
 - Anexo II – Descrição Sintética das Funções;
 - Anexo III – Quadro de Vagas, Carga Horária e Salários;
 - Anexo IV – Critérios Objetivos de Pontuação;
 - Anexo V – Formulário para Impugnação do Edital
 - Anexo VI – Formulário para Recurso
 - Anexo VII – Minuta de Contrato.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



1.6- Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações referentes ao presente processo seletivo, que serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.

1.7- O prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado regulado pelo presente edital será de 10 (dez) meses, prorrogáveis por igual período, contado a partir da publicação da homologação do Resultado Final no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.

1.8- Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão contratados de acordo com o quantitativo estabelecido neste Edital e conforme a ordem de classificação.

1.9- A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado constitui requisito para a contratação. Contudo, tal fato não gera direito à contratação àqueles classificados além do número de vagas divulgadas; os candidatos aprovados fora do número de vagas formarão cadastro de reserva e poderão ser futuramente convocados, durante o prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.

1.10- As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Público Simplificado serão regidas pela Lei Municipal nº 186/14.

1.11- As inscrições serão feitas na sede da Secretaria Municipal de Educação de Itambé-Ba.

1.12- O número de vagas para cada função, os requisitos para a contratação e as atribuições, carga horária e remuneração das funções encontram-se nos Anexos II e III deste Edital.

1.13- É vedado ao candidato inscrever-se no presente Processo Seletivo Público Simplificado para concorrer a mais de uma função.

1.14- Os termos do presente Edital poderão ser impugnados por qualquer interessado no prazo de (01) um dia a contar do dia seguinte à data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal, o qual deverá ser protocolado junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, das 09h às 13h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



1.15- A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 3 dias úteis, a contar do prazo final disposto no item 1.14, para manifestar-se sobre eventuais impugnações apresentadas. As respostas às impugnações serão divulgadas no mural do Paço Municipal, para conhecimento de todos os interessados.

1.16- Havendo alteração substancial no Edital que possa afetar a participação dos candidatos em igualdade de condições, deverá haver a republicação do Edital na íntegra, com a reabertura de prazo para as inscrições.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições serão realizadas das 09h até às 16:00h dos dias 07/07/2015 e 08/07/2015, horário de Brasília, exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Educação de Itambé-Ba.

2.2- Após o término do prazo fixado para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

2.3 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

2.4- Não haverá pagamento de taxa de inscrição para o processo seletivo disciplinado pelo presente Edital.

2.5- São requisitos para a inscrição:

- a) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) ser brasileiro (a) ou gozar das prerrogativas constitucionais e legais correspondentes;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções atinentes à vaga a que concorre.

2.6- As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas de forma fundamentada por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



2.7 - O candidato é responsável pelo preenchimento correto e completo da Ficha de Inscrição. Estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Público Simplificado os candidatos cujos formulários apresentem incorreções, dados incompletos, informações inverídicas ou que não possam ser comprovadas através da documentação que será posteriormente apresentada.

2.8- Os servidores efetivos da Administração Pública poderão concorrer às vagas previstas neste processo seletivo, desde que obedecidos os requisitos para a acumulação de cargos, funções e empregos públicos, elencados no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, sendo de integral responsabilidade do candidato as consequências de eventual acumulação indevida.

2.9- O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato de sua inscrição no processo seletivo.

3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, para funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na proporção de 10% (dez por cento) do total das vagas disponibilizadas para a função a que concorrem.

3.2- São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999.

3.3- O candidato que se declarar portador de deficiência participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos prazos de inscrição e impugnação/recurso e aos critérios de pontuação e a todas as demais disposições editalícias que não sejam contrárias a sua condição.

3.4- Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, na Ficha de Inscrição, o tipo de deficiência que possui, ficando ciente de que a deficiência deve ser compatível com as atribuições da função pretendida.

3.5- O candidato com deficiência deverá apresentar, pessoalmente ou através de terceiro munido de procuração para este fim específico com firma reconhecida,

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



portando, laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código de Classificação Internacional de Doenças – CID-10.

3.6- O candidato com deficiência que, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, não declarar essa condição ou deixar de atender ao disposto no item 3.4, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado, para fins do presente processo seletivo, como pessoa com deficiência, concorrendo, assim, nas vagas de ampla concorrência.

3.7- O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados para a função de sua opção.

3.8- Os candidatos com deficiência poderão ser submetidos a exame multidisciplinar, através de Comissão especialmente designada para tal fim, para fins de avaliação da compatibilidade da deficiência com a função pretendida.

3.9- Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem como pessoas com deficiência ou se os que se inscreverem em tais condições não forem aprovados, as vagas a eles destinadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

4.1- A pontuação referente à experiência profissional e à titulação/certificação acadêmica será atribuída de acordo com os critérios objetivos constantes no Anexo IV deste Edital.

4.2- Para o cômputo da pontuação alcançada pelo candidato serão consideradas as informações prestadas no ato de inscrição, as quais serão posteriormente averiguadas, nos moldes do subitem 6.1 do Edital.

4.3- Para cada categoria de Titulação/Certificação Acadêmica será admitido apenas 1 (um) título/certificado.

4.4- Para fins de contagem do tempo de experiência, será considerado apenas cada período de 1 (um) ano completo, desprezando-se qualquer fração.

4.5- A experiência profissional específica para a função pretendida pelo candidato poderá ser comprovada por declaração emitida pelo órgão ou entidade em benefício

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



do (a) qual houve a prestação de serviços em papel timbrado e deverá conter obrigatoriamente:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Número da carteira de identidade do candidato ou outro documento de identificação equivalente, tal como CTPS, CNH;
- c) Data de início e fim das atividades;
- d) Função exercida pelo candidato;
- e) Local e data de emissão;
- f) Assinatura do responsável pelo setor emissor da declaração, com carimbo e/ou identificação.

4.6- A experiência profissional poderá ser comprovada, ainda, pela apresentação dos seguintes documentos:

4.6.1- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e o registro do contrato de trabalho, com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, quando for o caso, e assinaturas.

4.6.2- Contrato de Trabalho, com a assinatura e identificação do contratante, que detalhe claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso).

4.7- Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura do tradutor juramentado, com firma reconhecida em cartório.

4.8- Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados, for diferente do que consta na Ficha de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome.

4.9- O comprovante de formação ou aperfeiçoamento profissional exigido para cada função deve ser emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos Órgãos de Educação competentes.

4.10- Caso o diploma ou certificado do candidato ainda esteja em fase de confecção pela instituição de ensino, poderá ser apresentado comprovante de conclusão do curso.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



5 - DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL E DAS IMPUGNAÇÕES

5.1- A pontuação obtida a partir das informações prestadas pelos candidatos servirá para definir, em caráter preliminar, a ordem de classificação dos candidatos. Apenas os candidatos classificados dentro do número de vagas serão convocados para apresentar a documentação comprobatória das informações prestadas no ato da inscrição, conforme cronograma definido no Anexo I do Edital.

5.2- Caso o número de candidatos classificados preliminarmente ultrapasse o número máximo de vagas para a função prevista no Edital, em decorrência de empate de notas, serão todos convocados para apresentação da documentação comprobatória das informações prestadas na Ficha de Inscrição. Apenas para fins de classificação final, havendo mais candidatos que vagas com nota igual, serão utilizados os critérios de desempate previstos no subitem 6.4 do presente Edital. A convocação para a contratação respeitará rigorosamente a ordem de classificação final e o número máximo de vagas previsto no Edital.

5.3- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

5.4- A publicação da classificação parcial será realizada Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal, em 1(uma) lista, por ordem decrescente de pontos, contendo o nome, o número de inscrição e a pontuação de todos os candidatos.

5.5- Será de um dia útil, a contar do dia seguinte à data da publicação da classificação parcial e das inscrições indeferidas, o prazo para apresentação dos recursos. Os candidatos poderão apresentar recursos referentes às seguintes matérias: ordem classificatória, indeferimento da inscrição ou avaliação da condição de pessoa com deficiência. Os candidatos poderão apresentar apenas 1 (um) recurso por matéria. Havendo mais de um recurso por matéria por candidato, somente será considerado aquele que houver sido protocolado em primeiro lugar.

5.6- O candidato deverá apresentar recurso, a ser protocolado junto à Comissão Especial de Processo Seletivo, localizada na Sede da Secretaria de Educação de Itambé-Ba, das 09h às 15h.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



5.7- A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 3 (três) dias úteis para julgar os eventuais recursos interpostos, a contar do dia seguinte ao prazo final disposto no item 5.5.

5.8- O resultado dos recursos será divulgado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.

6- DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1- Após a publicação do resultado dos recursos ou caso não haja a sua interposição, na data constante no Anexo I deste Edital, os candidatos classificados dentro do número de vagas deverão apresentar a documentação necessária à análise da veracidade das informações prestadas no ato da inscrição referentes à sua identificação, formação, titulação/certificação, habilitação e experiência profissionais, a saber:

- a) documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) documentação que comprove o tempo de experiência, a formação e/ou o aperfeiçoamento profissional na função pretendida;
- d) documentação comprobatória da regular inscrição no Conselho Profissional respectivo, se for o caso;
- e) documentação de que trata o item 3.4 deste Edital, caso pretenda concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6.2- A documentação comprobatória de que trata o item anterior deverá ser apresentada em cópias autenticadas e a Comissão Organizadora do Processo Público Seletivo Simplificado que emitirá recibo comprobatório da entrega dos documentos pelo candidato.

6.3- A análise dos dados informados pelo candidato na Ficha de Inscrição será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, que avaliará a pontuação atingida na classificação parcial em conformidade com os documentos apresentados.

6.4- Havendo igualdade de pontuação entre candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate sucessivamente:

- a) maior idade;

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



- b) maior pontuação no item "Experiência Profissional";
- c) maior pontuação no item "Titulação/Certificação Acadêmica";
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados em Sessão Pública, cuja data e horário serão previamente divulgados Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.
- 6.5- A apresentação de declaração ou documento falso pelo candidato implicará a sua imediata exclusão do Processo Seletivo Público Simplificado, sem prejuízo de eventual responsabilização por prejuízo causado à Administração Pública.
- 6.6- Após a análise da documentação comprobatória das informações contidas na Ficha de Inscrição será divulgado o resultado da classificação final, contendo a lista com nome, número de inscrição e pontuação dos candidatos aprovados em ordem crescente de colocação, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal, sendo de responsabilidade do candidato verificar tais informações, conforme o item 1.6 deste Edital.
- 6.7 - Será de 1 (um) dia, a contar do dia seguinte à data da publicação da classificação final, o prazo para apresentação dos recursos. Havendo mais de um recurso por candidato, somente será considerado aquele que houver sido protocolado em primeiro lugar.
- 6.8 - O candidato deverá apresentar recurso, a ser protocolado junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, localizada na Sede da Secretaria Municipal de Educação - Itambé, das 09h às 13h.
- 6.9 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de três dias úteis para julgar os eventuais recursos interpostos, a contar do dia seguinte ao prazo final previsto no item 6.7.
- 6.10 - O resultado dos recursos será divulgado Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal.
- 6.11- Encerrado o Processo Seletivo Público Simplificado, deverá haver a publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, e no mural do Paço Municipal da relação nominal final dos candidatos aprovados, e posterior homologação do concurso.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



7- DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1-O candidato aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Público Simplificado deverá atender as seguintes exigências para que seja concretizada a sua contratação:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas constitucionais e legais correspondentes;
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) apresentar aptidão física e mental para o desempenho das atividades relacionadas à função pretendida, cuja comprovação se dará através de atestado médico;
- f) não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- g) possuir escolaridade ou habilitação profissional específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme o caso;

7.2- Os servidores efetivos que forem aprovados no presente Processo Seletivo Público Simplificado deverão, no ato da convocação, declarar que não acumulam outros cargos, funções ou empregos públicos, salvo as acumulações constitucionalmente permitidas, na forma do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, ficando cientes de que a omissão de informações quanto à eventual acumulação indevida poderá ensejar a sua exclusão do Processo Seletivo Público Simplificado, além da rescisão do contrato, sem qualquer direito à indenização.

7.3- A convocação dos candidatos aprovados nas vagas de ampla concorrência e naquelas reservadas a pessoas com deficiência far-se-á da seguinte maneira:

- a) a convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação;

7.4- A contratação dependerá da apresentação pelo candidato de cópias, autenticadas, dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência atual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



- d) Diploma ou Certificado de conclusão da escolaridade exigida;
- e) Documento comprobatório da regularidade do exercício da profissão junto ao Conselho Profissional respectivo, emitido até, no máximo, 30 (trinta) dias antes da convocação para a contratação, quando for o caso;
- f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral;
- h) Atestado Médico, declarando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à sua convocação para a contratação;
- i) no caso de o candidato ser pessoa com deficiência, deverá apresentar laudo médico, comprovando tal condição física e atestando a sua aptidão e compatibilidade com as atribuições da função, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à sua convocação para a contratação;
- j) Declaração, em formulário específico fornecido pela Secretaria de Educação, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual, distrital ou municipal.

7.5- O candidato que não apresentar a documentação necessária a comprovar os requisitos estabelecidos para a sua contratação, nos prazos previstos neste Edital, será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.6- As contratações de que trata este Edital deverão ser precedidas de publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba, do extrato do contrato, o qual deverá conter no mínimo:

- I - o nome do contratado;
- II - o órgão de lotação;
- III - o prazo de duração do contrato, com especificação das datas de início e término da prestação dos serviços;
- IV - a função e remuneração mensal;
- V - a previsão total da despesa com o contrato;
- VI - de forma circunstanciada, os motivos que determinaram a contratação.

97



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



7.7- As contratações de que trata este Edital terão prazo de 10 (dez) meses, prorrogáveis por igual período, de acordo com a necessidade do serviço no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Itambé, na forma da Lei Municipal nº 186/2014.

7.8- O candidato convocado para realizar a contratação poderá requerer a sua colocação no final da lista dos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado. Caso seja reclassificado fora do número de vagas disponibilizadas no Edital, o candidato fica ciente de que não terá direito à nomeação.

7.9- O não atendimento, pelo candidato, à convocação efetuada implicará a sua imediata desistência do Processo Seletivo Público Simplificado.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1- O não atendimento a quaisquer das condições e prazos estabelecidos neste Edital em quaisquer das etapas do certame resultará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.2- Não serão aceitos impugnações ou recursos fora das datas e condições estabelecidas neste Edital.

8.3- A validade do Processo Seletivo Público Simplificado será de 10 (dez) meses, prorrogáveis por igual período, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

8.4- Caberá ao candidato inscrito o acompanhamento de todos os atos do Processo Seletivo Público Simplificado, bem como a atualização do seu telefone e endereço junto à Secretaria Municipal de Educação, por meio de requerimento protocolado junto a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, localizada na Sede da Secretaria Municipal de Educação– Itambé – Ba, das 09h às 13h, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não seja possível contatá-lo.

8.5- Todas as datas referentes a este certame estão disponíveis no Anexo I - Cronograma. Os prazos previstos no referido anexo poderão ser alterados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, mediante prévio aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (DOEM) - Itambé-Ba.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



8.6- Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo.

Itambé/Ba, 06 de Julho de 2015.



www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO I - CRONOGRAMA

FASES	PRAZOS
Publicação do Edital	06/07/2015
Impugnação do Edital	07/07/2015
Julgamento das impugnações e publicação dos resultados	10/07/2015
Período de Inscrições	Início: 07/07/2015 Final: 08/07/2015
Análise das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição	De 09/07/2015 a 13/07/2015
Publicação da classificação parcial e das inscrições indeferidas	14/07/2015
Apresentação de Recursos	15/07/2015
Resultado do Julgamento dos Recursos	20/07/2015
Publicação Definitiva dos Inscritos com classificação parcial e divulgação do local de entrega da documentação	21/07/2015
Prazo para Apresentação da Documentação declarada no ato da inscrição	22/07/2015
Divulgação da Classificação final	27/07/2015
Apresentação de Recursos	28/07/2015
Publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos	31/07/2015
Publicação de Classificação Final e Homologação	03/08/2015

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO II – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

CARGO / FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
PROFESSOR	<p>Exercer atividades docentes, elaborando planos de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo provas e trabalhos para assegurar a formação do aluno, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluídas as de direção, planejamento, capacitação, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação educacional em unidades escolares, unidades regionais de ensino e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>Desenvolver atividades pedagógicas inerentes à sua função na busca da aprendizagem significativa, bem como de suporte pedagógico direto.</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade a direção; auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção; atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; auxiliar os alunos com necessidades educacionais</p>

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br

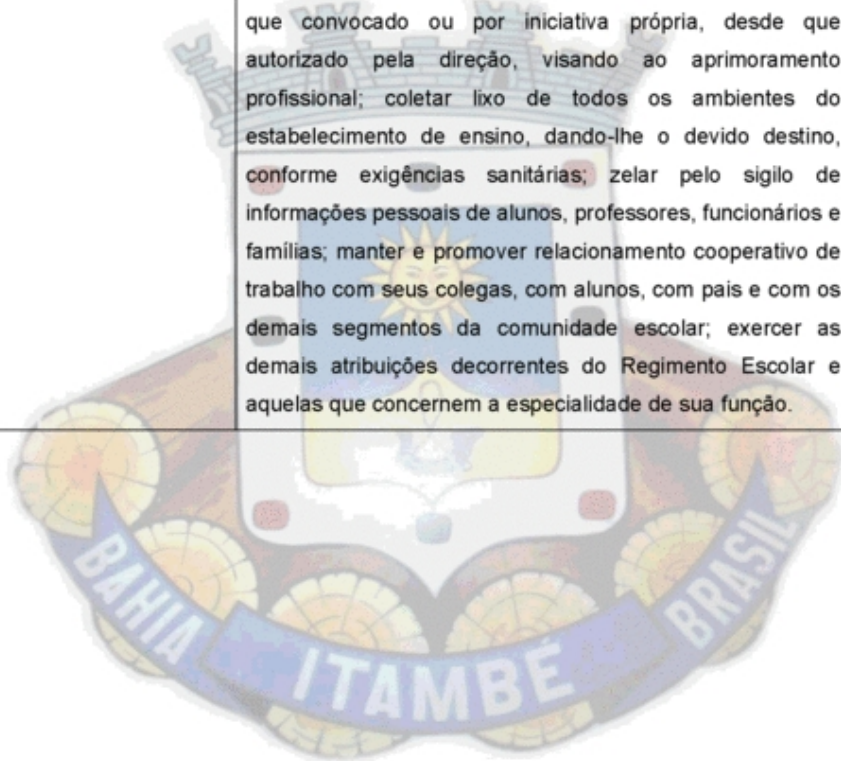




PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento as necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; auxiliar nos serviços correlatos e sua função, participando das diversas atividades escolares; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando o seu período de férias; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especialidade de sua função.



www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



VIGILANTE	<p>Coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares; zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino; comunicar imediatamente a direção situações que evidenciam riscos à segurança dos alunos; percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares; encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitam de orientação ou atendimento; observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades; acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário; auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas; participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional; zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos; auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos; atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto a estrutura física e setores do estabelecimento de ensino; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com</p>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



	seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO III – QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E SALÁRIOS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PARA INSCRIÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO MÍNIMA)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
001	PROFESSOR	Habilitação em Magistério	09	20h	786,00
002	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Mec.	10	40h	786,00
003	VIGILANTE	Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Mec.	01 para o povoado de Jussara	40h	786,00



www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO IV – CRITÉRIOS OBJETIVOS DE PONTUAÇÃO

1 – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

TITULAÇÃO / CERTIFICAÇÃO ACADÊMICA – item 4.5 do edital	PONTUAÇÃO
Especialização	0,5
Residência	1,0
Mestrado	1,5
Doutorado	2,0

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Item 4.6 do edital	PONTUAÇÃO
01 Ponto por cada ano completo, desprezando-se as frações, até o máximo de 10 anos.	01 A 10

2 – FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

TITULAÇÃO / CERTIFICAÇÃO ACADÊMICA – item 4.5 do edital	PONTUAÇÃO
Graduação	01

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Item 4.6 do edital	PONTUAÇÃO
01 Ponto por cada ano completo, desprezando-se as frações, até o máximo de 10 anos.	01 A 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO V
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL 002/2015
FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Itambé - Ba, ___/___/2015

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

I – Dados do Impugnante:

Eu, _____ (nome), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, venho apresentar Impugnação ao Edital nº 002/2015 do Processo Seletivo Público Simplificado com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

II – Fundamentação da Impugnação

Assinatura do solicitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL 002/2015
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Itambé- BA, ___/___/ 2015

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

I – Ato contra o qual se interpõe o Recurso Administrativo:

- () Resultado das Inscrições
- () Resultado da Classificação
- () Outros.

II – Dados do Candidato:

- NUMERO DE INSCRIÇÃO: _____ (LEGÍVEL)
- VAGA PARA A QUAL CONCORRE: _____ (LETRA DE FORMA)

Eu, _____ (nome), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato no Processo Seletivo Público Simplificado, venho apresentar Recurso, nos moldes previstos no Edital nº 02/2015, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

III - Fundamentação do Recurso (Letra de Forma)

Assinatura do candidato

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



ANEXO VII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N.º 002/2015

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO CONTRATO N.º ____/2015.

Termo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, firmado entre o Município de Itambé - Ba e _____ (nome do(a) contratado(a)). O Município de Itambé, com sede na Praça Osório Ferraz, 01, centro, Cep: 45.140-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.743.760/0001-30, neste ato representado por seu Prefeito, _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, (nacionalidade), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado (a) na Rua _____, aprovado(a) em ____ lugar no Processo Seletivo Público Simplificado regido pelo Edital nº 0002/2015, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, o qual será regido pela Lei Municipal nº 186/2014, bem como pelas seguintes cláusulas e condições, que mutuamente aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA REGÊNCIA O presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado é celebrado com fundamento no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e a da Lei Orgânica do Município de Itambé e reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 186/2014, de 07 de abril de 2014,

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNÇÃO E DA CARGA HORÁRIA O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) CONTRATADO(A) em caráter temporário e excepcional na função de __, com jornada de trabalho de ___ horas semanais, conforme descrito no Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO O Contrato vigorará pelo prazo de 10 (dez) meses, com início em _____ e término em _____, somente prorrogável por escrito, até o prazo máximo de 10(dez) meses, ficando cientes as partes de que a continuidade da prestação dos serviços após o término do contrato importará na nulidade do ajuste.

CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO A remuneração bruta mensal paga pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ _____, (_____), conforme previamente estabelecido no Edital do Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2015, perfazendo o gasto estimado de R\$ _____, (_____), pelo período de vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DOS DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS Da remuneração total do (a) CONTRATADO(A), o CONTRATANTE descontará o percentual constante da tabela oficial do Regime Geral da Previdência Social, conforme previsto no § 3º, art. 40 da Constituição Federal, bem como o Imposto de Renda, que será retido na fonte sobre o valor da remuneração, caso seja devido.

CLÁUSULA SEXTA: DOS DEVERES DO CONTRATADO São deveres do(a) CONTRATADO(A): I - ser leal às instituições a que servir; II - exercer com zelo e dedicação as atribuições da função; III - observar as normas legais e regulamentares aplicáveis; IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; V - atender com presteza: a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; b) as requisições para a defesa da Fazenda Pública. VI - levar as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício da função, ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração dos fatos; VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; IX - ser assíduo e pontual ao serviço; X - trajar-se adequadamente; XI

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



– ter conduta ilibada; XII - tratar com urbanidade o público em geral, bem como os demais profissionais da Rede, sem preferências ou discriminações indevidas, exceto nos casos de prioridade, assim definidos em lei; XIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS VEDAÇÕES O(A) CONTRATADO(A) não poderá: I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2015 e no presente Contrato; II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; III - proceder de forma desidiosa no desempenho de suas atribuições; IV - ausentar-se do serviço durante a jornada de trabalho, sem prévia autorização do chefe imediato; V - exercer quaisquer atividades incompatíveis com a função para a qual foi contratado durante o horário de trabalho; VI - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do local da prestação dos serviços; VII - utilizar recursos materiais ou pessoal do local de lotação em serviços ou atividades particulares; VIII - delegar à pessoa estranha a este contrato o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade; IX - valer-se da função para lograr proveito pessoal ou beneficiar terceiro em detrimento da dignidade da função pública; X - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão ou para o desempenho das atribuições inerentes à função. Parágrafo único. A infringência a quaisquer das proibições acima referidas poderá ensejar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, observado o devido processo legal, sem qualquer direito à indenização.

CLÁUSULA OITAVA: DOS DANOS CAUSADOS PELO(A) CONTRATADO(A) AO CONTRATANTE poderá descontar da remuneração do(a) CONTRATADO(A) o valor dos danos por ele(a) causados por dolo, negligência, imprudência ou imperícia contra a Administração ou contra terceiros, assegurados ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da respectiva Secretaria Municipal de Educação.

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
PRAÇA OSÓRIO FERRAZ, 01 - CENTRO
CNPJ: 13.743.760/0001-30
CEP: 45.140-000
FONE/FAX: (77) 3432-1112



CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual, independentemente de qualquer aviso prévio. Parágrafo único. A extinção do contrato por iniciativa do CONTRATANTE antes do término do prazo de vigência do contrato, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento correspondente a 1 (uma) vez o valor da remuneração mensal fixada no contrato ou da média da remuneração, além de férias e décimo-terceiro salário proporcionais.

CLÁSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO O extrato do presente Contrato Individual de Trabalho deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO As partes elegem a Comarca de Itambé no Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas e dirimir eventuais litígios que possam advir do presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado. E por estarem de pleno acordo com o teor das cláusulas acima, firmam o presente contrato de trabalho em 02 (duas) vias originais de igual teor e forma.

Itambé, ____ de ____ de 2015.

Contratante

Contratado

www.itambe.ba.gov.br / E-mail: itambe@itambe.ba.gov.br



Página em Branco

