



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Mucuri

Ano: 5

Edição: 1634

Páginas: 18

28 de junho de 2016

Índice do diário

Atos Oficiais

Portaria - N° 1266/2016

Licitações

Pregão Presencial - RP. N° 028/2016 DESERTO

Contratações

Processo Seletivo - PSS N°. 002/2016



Atos Oficiais

Portaria

Nº 1266/2016

PORTARIA Nº 1266/16, DE 28 DE JUNHO DE 2016.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI-BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Mucuri, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 70, incisos I e IV, ambos da Lei Orgânica Municipal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: **RESOLVE:**

Artigo 1º- Nomear os Servidores Municipais, abaixo relacionados, para compor a **COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, da Prefeitura Municipal de Mucuri, Estado da Bahia.

JONATHA PEREIRA DA SILVA - PRESIDENTE

GILENA SILVA PALHA - MEMBRO

GLAUCIA ANDRADE SANTOS - MEMBRO

CYNTIA MATOS FANTECELLE- MEMBRO

MARILENE PEREIRA DOS SANTOS - MEMBRO

EDEILTON SANTANA OLIVEIRA JUNIOR - MEMBRO

SANDRA NAIRA ROCHA MOREIRA - MEMBRO

Artigo 2º - Dentre as atribuições, a esta comissão, compete: acompanhar, apoiar e fiscalizar a execução de todos os atos referentes à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016.

Artigo 3º - Os servidores nomeados para a Comissão acima citada desempenharão as funções de acordo com a legislação pertinente e demais normas do direito administrativo.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 28 de Junho de 2016.

PAULO ALEXANDRE MATOS GRIFFO

Prefeito Municipal de Mucuri

Licitações

Pregão Presencial

RP. Nº 028/2016 DESERTO

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028-2016

DESERTO

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCURI-ESTADO DA BAHIA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: DECLARAR DESERTO O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028-2016, QUE TINHA POR OBJETIVO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA A SEDE DO MUNICÍPIO DE MUCURI/BA, PELO FATO DE NÃO TER COMPARECIDO NA DATA DE 23 DE JUNHO DE 2016, ÀS 11H00MIN, NENHUM INTERESSADO PARA PARTICIPAR DO CERTAME. ALAN RODRIGUES PEREIRA. PREGOEIRO OFICIAL.



Contratações

Processo Seletivo

PSS N°. 002/2016

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS N°. 002/2016

ESTABELECE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA O CARGO DE CUIDADOR (A) SOCIAL E AUXILIAR DE CUIDADOR (A) SOCIAL PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MUCURI**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, torna público o Edital nº. 002/2016 de Processo Seletivo Simplificado (PSS, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 266/99 e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital, visando a contratação temporária de pessoal para atendimento às necessidades de excepcional interesse público deste Município, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e **CONSIDERANDO**:

I - O teor do caput do art. 227, da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pela Emenda Constitucional nº 65, de 2010, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

II - Que a necessidade de garantia de prioridade à criança e ao adolescente, compreende a primazia destes em receber proteção e socorro em qualquer circunstância, e em consequência a precedência de receber atendimento no serviço público, de relevância pública, bem como a preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas e a destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude, conforme prevê a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - A necessidade de contratar equipe de trabalho para o Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (0 a 17 anos) na Casa de Acolhimento Institucional, situada na Sede do Município, equipamento social mantido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI - BA**;

IV - Determinação Judicial, proferida nos autos dos Processos nº 0000921-88.2015.805.0172; 0000156-83.2016.805.0172; 0000194-95.2016.805.0172; 0000530-36.2015.805.0172, 0000350-



83.2016.805.0172 que tramitam perante a Vara Crime, Júri, Execuções Penais e Infância e Juventude desta Comarca de Mucuri, para o acolhimento de crianças e adolescentes a implantação de Abrigo Institucional no Município de Mucuri; Serviço que é oferecido com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais por meio do Serviço de Acolhimento, oferecendo acolhimento provisório para crianças e adolescentes (0 a 17 anos) afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento institucional (ECRIAD, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

V - A urgência e a necessidade de contratar a equipe de trabalho para os citados cargos, para o funcionamento adequado do Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Casa de Acolhimento Institucional, situado na Sede do Município;

VI - Que por se tratar de serviço público de urgência, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade do Município de Mucuri – Bahia.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO, o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado, para os cargos de **Cuidador (a) Social e Auxiliar de Cuidador (a) Social**, compreendendo vagas discriminadas neste Edital, que serão preenchidas durante a validade do presente Processo Seletivo Simplificado de acordo com a necessidade da Administração Municipal, sendo convocados os candidatos classificados neste processo seletivo.

1-DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por sete servidores, designados por meio da Portaria n.º 1266/2016.

1.2 - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 - O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal.

1.4 - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 - Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e entrevistas dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 - Este processo seletivo terá validade de 06 meses, podendo ser prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2016, a partir da data da publicação da homologação do resultado final ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.

1.8 - O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar candidatos nos cargos de Cuidador (a) Social e Auxiliar de Cuidador (a) Social, aptos a serem convocados para atuar na Equipe de Trabalho do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (0 a 17 anos) na Casa de Acolhimento Institucional, situado na Sede do Município, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes exclusivamente no Abrigo Institucional, na Sede do Município conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.8.1 - Compreende-se como processo de seleção: inscrição, avaliação de currículo, entrevista, chamada e contratação dos profissionais, nos termos deste Edital.

1.8.2 - Caberá à Comissão, nomeada por meio da Portaria nº. 1266/2016, de 28 de junho de 2016, a coordenação geral do processo de seleção de que trata o presente Edital.

1.9 - O cronograma das etapas de inscrição, avaliação de currículo, entrevista, classificação/publicação dos resultados, recursos, classificação final/publicação dos resultados finais e chamada em referência ao Processo de Seleção será regulamentado por este edital, na forma abaixo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS	HORÁRIOS
01	Inscrição – Início/Término	05/07/2016 a 06/07/2016	08:00 às 17:00 horas
02	Avaliação de Currículos	07/07/2016	08:00 às 17:00 horas
03	Entrevista	08/07/2016 e 09/07/2016	08:00 às 12:00 horas e 13:00 horas às 16:00 horas
04	Classificação/Publicação dos Resultados	12/07/2016	----
05	Recursos	13/07/2016 e 14/07/2016	08:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas
06	Classificação Final/Publicação dos Resultados Finais	15/07/2016	-----
07	Chamada	18/07/2016	

2-DOS CARGOS/FUNÇÕES

2.1 - As atribuições dos cargos / funções deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no Anexo I deste Edital.

3 - DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

3.1 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos de Cuidador (a) Social e Auxiliar de Cuidador (a) Social, com remuneração conforme previsão contida no item 3.3, deste Edital.

3.2 - As vagas destinam-se ao preenchimento dos cargos/funções abaixo delineadas, em caráter temporário segundo disposição legal, e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima exigida no Edital, conforme abaixo descrito.

3.3 - O quadro abaixo compreende vagas que poderão ser preenchidas durante a validade do Processo Seletivo, de acordo com as vagas especificadas e a necessidade da Administração Municipal.

Nº	CARGO / FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	N.º DE VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA
01	Cuidador (a) Social DIURNO por acordo de turno.	44 horas semanais	R\$ 1.056,00.	02	Ensino Médio Completo. Desejável experiência em Atendimento a crianças e adolescentes.
02	Cuidador (a) Social NOTURNO por acordo de turno.	44 horas semanais	R\$ 1.056,00 acrescido de Adicional Noturno	02	Ensino Médio Completo. Desejável experiência em Atendimento a crianças e adolescentes.
03	Auxiliar de Cuidador (a) Social	44 horas semanais por escala de turnos acordados.	R\$ 880,00	03	Ensino Fundamental Completo. Desejável experiência em Atendimento a crianças e adolescentes.

3.4 - Para o provimento dos cargos deste edital será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3.5 - O horário de escala de revezamento será das 6:00 às 14:00 horas; 14:00 às 22:00 horas e das 22:00 às 6:00 horas, ficando a cargo do Município definir o horário dos aprovados.

3.6 - Em função da reduzida oferta de vagas, não haverá destinação de vaga para pessoas com deficiência.

3.7 - Todos os candidatos aprovados prestarão serviços exclusivamente nas dependências de funcionamento do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (0 a 17 anos) na Casa de Acolhimento Institucional, situado na Sede do Município.

4 - ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

4.1 - A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CUIDADOR SOCIAL

- * Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- * Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- * Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- * Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- * Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- * Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- * Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

- * Apoio às funções do Cuidador Social;
- * Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Ponta de Areia, n.º 545, 1º andar, Centro, Mucuri – Bahia e no Distrito de Itabatã, na Casa do Futuro situada na Av. Minas Gerais 347, no período das 08:00 às 17:00 hs.

5.2 - As inscrições serão gratuitas.

5.3 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, Anexo II, parte integrante deste Edital, prestando declaração que assume total responsabilidade por todas as informações prestadas, comprometendo-se a comprová-las sempre que necessário e de que está ciente de que a inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer

prova delas, em qualquer das fases do Processo Seletivo Simplificado. Declarando, ainda, que aceita e tem total conhecimento do Regulamento e do Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado - PSS.

5.4 - A ficha de Inscrição poderá ser retirada na data, prazos e endereços de que trata o item 4.1.

5.5 - Os eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.6 - O candidato deverá preencher a sua inscrição para apenas um cargo/função.

5.6.1- Não será permitida a inscrição para mais de um cargo/função por candidato, devendo este fazer a sua opção quando da sua inscrição, tendo em vista que a realização do processo de seleção prioriza o recebimento de um único currículo para a realização da Análise de Currículo por cargo/função, que serão efetuados, também em datas e horários iguais.

5.7 - A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procurador legalmente constituído.

5.7.1- No caso de inscrição por procurador legalmente constituído, deverá ser anexado o instrumento público ou particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e fotocópias devidamente autenticadas dos documentos de identidade de ambos, devendo constar na procuração poderes específicos para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado indicado. A procuração DEVERÁ ter o competente reconhecimento de firma do outorgante (candidato) e do outorgado (procurador).

5.8 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.9 - A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

5.10 - No ato da inscrição pelo candidato será emitido um protocolo de recebimento.

5.11 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correios ou fora do prazo estabelecido.

5.12 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

5.13 - A Comissão não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

5.14 - São requisitos para a inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Ter no ato da inscrição idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional N° 19/98;

IV - Disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades, de acordo com a carga horária do cargo pleiteado;

V - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pleiteado;

5.15 - Não será contratado aquele que tenha sido condenado por sentença irrecorrível; ou por crime cometido contra a administração pública; ou contra a segurança nacional.

5.16 - No ato da inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, telefone e e-mail.

5.17 – Caso o candidato tenha residência fora da sede do município, as despesas com deslocamento será da responsabilidade do mesmo.

6-DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O processo seletivo será realizado em **DUAS ETAPAS**:

(1ª) Análise de currículo;

(2ª) Entrevista com profissionais que atuam na Gestão do SUAS, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

7- DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

7.1 - Por ocasião da entrega do currículo serão verificadas toda a documentação exigida para o cargo pretendido (Comprovação de nível de escolaridade; Comprovação de cursos complementares nas áreas afins e experiência) e, após criteriosa análise pela comissão de seleção e avaliação, com observância dos itens abaixo, o candidato será encaminhado para a entrevista.

7.2 - A análise do currículo será atribuída nota, que poderá variar de 0 a 6, conforme a documentação apresentada.

7.3 - Na análise de currículo o candidato deverá obter nota mínima de 3,0 (três), para ser encaminhado à entrevista.

8- CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO - TODAS AS ÁREAS

8. Diplomas, Certificados e Certidões (Específicos da área):

Até 6 meses	0,5 ponto
Até 01 ano	1,0 ponto
Acima de 01 ano	1,5 ponto

8.2 - Às especializações não concluídas (em andamento) serão atribuídas somente a metade dos pontos acima especificados.

8.3 - Serão considerados válidos apenas os Certificados e Certidões expedidos a partir do ano de 2009.

8.4 - Diplomas/ Certificados e Certidões (Não específicos da área):

Até 6 meses	0,25 ponto
Até 01 ano	0,50 ponto
Acima de 01 ano	0,75 ponto

8.5 - A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

8.5.1- O tempo de serviços prestados em cargos, funções, estágios curriculares e não curriculares como empregados ou na condição de profissional liberal ou autônomo ou voluntário, cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo.

8.5.2- O tempo de serviço deverá ser comprovado por meio de Carteira Profissional, cópias autenticadas de contratos ou declarações de prestação de serviço emitidas por organizações legalmente constituídas e inscritas nos Conselhos de Direitos (Criança e Adolescente; Assistência Social e Saúde, por ordem decrescente de maior validade).

8.5.3- Será computado o tempo dos serviços realizados nos últimos cinco (5) anos, sendo atribuída pontuação máxima de 1,5 (um ponto e meio), observando a seguinte tabela:

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
De 01 a 06 meses	0,25 Pontos
De 06 meses e 01 dia a 12 meses	0,50 Pontos
Acima de 12 meses	0,75 Pontos

9 - DA ENTREVISTA

9.1 - Participarão da entrevista apenas os candidatos que comprovarem todos os documentos exigidos para o cargo pretendido, com nota mínima de 3,0 pontos na análise de currículo.

9.2 - A entrevista terá caráter eliminatório e classificatório sob a responsabilidade técnica da comissão, a fim de identificar perfil, habilidades e disponibilidade profissional.

9.3 - À entrevista será atribuída nota, que poderá variar de 0 a 4, na qual o candidato deverá obter como nota mínima de 2,5 pontos, para ser considerado apto.

10- CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA - TODAS AS ÁREAS

10.1 - Serão avaliados por ocasião da entrevista com a Comissão:

Objetividade/Disponibilidade	0,5 ponto
Perfil	1,5 ponto

Competência/Habilidade/Atitude	2,0 pontos
--------------------------------	------------

10.2 - Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão contratados conforme as vagas disponíveis no edital impreterivelmente por ordem de classificação.

11 - DA NOTA FINAL

11.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente pela soma da nota obtida na análise do currículo e soma da nota da entrevista.

11.2 - No caso de empate serão desempatados a partir dos seguintes critérios:

- a - Candidato com maior idade
- b - Candidato que obtiver maior nota na análise do currículo
- c - Candidato que obtiver maior nota na entrevista.

11.3 - A classificação, bem como a chamada dos candidatos serão divulgadas no átrio da Prefeitura Municipal de Mucuri, na Secretaria Municipal de Assistência Social, na Subprefeitura em Itabatã e no Diário Oficial do Município.

12- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

12.1 - No presente Processo Seletivo Simplificado, em função do número reduzido de vagas ofertadas, não haverá vagas reservadas às pessoas com deficiência.

13- DOS RECURSOS

13.1 - Os recursos para a revisão dos pontos obtidos na classificação será solicitado pelo candidato, por escrito (ANEXO III), à Comissão do Processo Seletivo, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mucuri, situado na Av. Petrobrás, 258, Mucuri - Bahia.

13.1.1 - Os recursos serão analisados, sendo a decisão final da Comissão, irrecorrível na instância administrativa.

13.1.2 - O julgamento da Comissão será pela maioria dos votos.

14- DA CHAMADA

14.1 - A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob a Coordenação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e deverá ser documentada em ata onde serão registradas todas as ocorrências.

14.2 - As escolhas das vagas serão para atendimento à excepcional necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, na perspectiva de compor o quadro de pessoal do Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Casa de Acolhimento Institucional.

14.3 - O candidato que por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para inscrição e recurso poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

14.4 - O procurador previsto no item anterior deverá apresentar além da Procuração, documento de identidade com foto.

14.5 - Caso o titular da vaga não assuma o exercício na data estabelecida previamente no contrato, este instrumento será tornado sem efeito e o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo.

14.6 - O não comparecimento do candidato na chamada implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do processo Seletivo.

14.7 - A desistência da escolha após a formalização do contrato será documentada pela Comissão do Processo Seletivo e assinada pelo candidato desistente, o que implicará na sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo.

14.8 - Após a chamada inicial para atendimento à Secretaria de Assistência Social, terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano.

14.9 - Para fins das chamadas de vagas remanescentes e sequenciais poderão ser utilizados, além da publicação no átrio da Prefeitura Municipal, os meios de comunicação (telefone ou e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição ou publicação de novo Cronograma de Chamada.

14.10 - Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Comissão do Processo Seletivo, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas em lei.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - Para efeito de formalização do contrato, fica **OBRIGATÓRIA** a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

- a) Cópia do comprovante de residência (acompanhado do original);
- b) Cópia da Carteira de Identidade (acompanhado do original);
- c) Cópia do CPF (acompanhado do original);
- d) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (acompanhado do original);
- e) Cópia do Título de Eleitor (acompanhado do original);
- f) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino (acompanhado do original);

- g) Atestado médico de sanidade física e mental, atestado por médico devidamente credenciado, por ente público;
- h) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- i) Cópia do número da conta corrente (acompanhado do original).

15.2 - O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 06 meses, podendo ser prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2016.

16 - DAS NORMAS DE REGÊNCIA

16.1 - O processo seletivo de que trata este edital será regido pelas normas legais que regulamentam a Prefeitura Municipal de Mucuri – Bahia e o Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes na Casa de Acolhimento Institucional.

17- DAS IRREGULARIDADES

17.1 - Eventuais irregularidades constantes no Processo de Seleção e de Contratação de Profissionais em Contratação Temporária serão objeto de sindicância, sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo e da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Mucuri - Bahia e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

18-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

18.1 - O ato de contratação temporária para o exercício da função pública de Cuidador (a) Social e Auxiliar de Cuidador (a) Social é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal e demais normas contidas neste edital.

18.1 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

18.2 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

18.3 - Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

18.4 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

18.5 - Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

18.6 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário determinado neste Edital.

18.7 - Na impossibilidade de cumprimento da carga horária devida, o candidato será **ELIMINADO** do processo Seletivo.

18.8 - Da avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal Mucuri - Bahia, respeitada a legislação vigente.

18.8.1 - A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo a estrita necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

18.7 - A dispensa do ocupante de cargo mediante contratação temporária dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da contratação, ou ainda, a qualquer momento, a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração.

18.8 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

18.9 - É vedado a todo e qualquer servidor público participar do processo seletivo.

18.10 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação o resultado do presente Processo Seletivo.

19- Fica eleita a Comarca de Mucuri – Bahia como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado - PSS.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mucuri - Bahia, aos 27 dias do mês de junho do ano de 2016.

Paulo Alexandre Matos Griffó
Prefeito Municipal



ANEXO I
EDITAL Nº002/2016
REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

Atividades Genéricas:

- a) Executar as atividades do cargo de acordo com as normas, regras, padrões, aplicações, procedimentos e técnicas recomendáveis, utilizando-se devidamente dos instrumentos, equipamentos, utensílios e materiais necessários;
- b) Solicitar e/ou requisitar os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento das atividades do cargo;

Nº	NOMENCLATURA	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA
01	Cuidador (a) Social DIURNO por acordo de turno.	* Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; * Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; * Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); * Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; * Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; * Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; * Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.	44 horas semanais

02	Cuidador (a) Social NOTURNO por acordo de turno.	* Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; * Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; * Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); * Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; * Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; * Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; * Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.	44 horas semanais
03	Auxiliar de Cuidador (a) Social	* Apoio às funções do Cuidador Social; * Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).	44 horas semanais por escala de turnos acordados.

ANEXO II
EDITAL Nº 002/2016
FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo pretendido: _____	
NOME: _____	
ENDEREÇO: _____	
TELEFONE: _____	
E-MAIL: _____	
IDENTIDADE Nº: _____	Data Emissão: ____/____/____ Órgão Emissor: _____
CPF.: _____	
PROTOCOLO Nº: _____	
Outras informações: _____	
DECLARO QUE:	
☐ Possuo cargo público ativo. Especificar: _____	
☐ Possuo cargo público inativo. Especificar: _____	
_____ Assinatura do (a) Candidato (a)	
DATA: ____/____/____	
Candidato: _____	
Nº. de Inscrição: _____	
Cargo pretendido: _____	
Nº. do Protocolo: _____	
_____ Assinatura responsável	

