



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDINHO

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>

### LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS

#### AVISO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DA TOMADA DE PREÇOS 001-2021

A Comissão de Licitação do Município de Lajedinho Bahia, constituída pela Portaria nº 001/2021 de 05 de janeiro de 2021, conforme o disposto no art. 3º. Da referida Portaria, reunir-se-ão em sessão pública para abertura dos envelopes de "PROPOSTAS DE PREÇOS" tendo em vista que expirou o prazo recursal, referente à fase de habilitação do certame, comunica aos interessados que a sessão de abertura dos envelopes de "DE PREÇO" das empresas Habilitadas na licitação abaixo relacionada, realizar-se-á na sede desta prefeitura, conforme descrito abaixo:

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada em Engenharia Civil para Pavimentação em Ruas no Povoado de Km 102, no município de Lajedinho, conforme Contrato de Repasse nº 1068804-24/2019, celebrado com a Caixa.

**Abertura do envelopes de Proposta de preços:** em 10/03/2021.

**Horário:** às 09:00 horas

**Local:** Auditório da Prefeitura situada na Rua Irineu Machado de Macedo, 10 Centro.

Lajedinho Bahia, em 03 de março de 2021

Gabriel Novais da Silva- Presidente da CPL.

### EDITAIS

#### ERRATA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL- ARP 003-2021

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2021

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando o questionamento sobre alguns itens da planilha de formação de preços sobre a quantidade de itens em cada conjunto, fizemos a retificação e estamos enviando a todos os concorrentes, para que tenham maior clareza e mais transparência na formulação dos preços.

Com relação a planilha constante do Anexo "I" do Termo de Referência - Planilha de formação de preços - Anexo I do Edital:

#### 1. DO OBJETO:

**Registro de preços para eventual aquisição de material esportivo, com o escopo de subsidiar à execução de programas e atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, de acordo com as quantidades e especificações técnicas que integra o presente Termo de Referência.**

#### LOTE I - 25% ITENS DESTINADOS A ME e MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Bola para futsal, cristal 81. Material: microfibras em poliuretano, com circunferência de 67-69cm. Peso: 410-440gr., miolo removível e lubrificado, fabricação nacional, possuindo tamanho e peso oficiais de acordo com a CBF - FIFA.	UND.	50		

02	Bola para futebol 81, material: microfibras em poliuretano, com circunferência: 67-69cm. Fabricação nacional, possuindo tamanho e peso oficiais de acordo com a CBF - FIFA.	UND.	50		
03	Bola de futsal (Infantil). Maciez, precisão e durabilidade, com costuras resistentes. Origem: nacional. Composição: TPU. Circunferência: 68 - 70 cm.	UND.	30		
04	Bola Oficial Vôlei, branca com detalhes azul e verde, confeccionada em PVC. Fabricada em 18 gomos, matizada, construção em câmara airbility, com miolo removível e lubrificado.	UND.	20		
05	Bola para handebol H1L, com costura amarela e azul, material: couro sintético, câmara, matizada, miolo removível e lubrificado, 32 gomos, confeccionada com PVC, peso aproximado: 230 - 270 g, tamanho: 0,2 cm, possuindo tamanho e peso oficiais de acordo com a CBF - FIFA.	UND.	20		

#### LOTE II- 75% DOS ITENS DESTINADOS PARA AMPLA CONCORRENCIA

01	Troféu taça para premiação futebol, tamanho: G, com 1,20m de altura.	UND.	15		
02	Troféu taça para premiação futebol, tamanho: M, com 1,00m de altura.	UND.	15		
03	Troféu pequeno para premiação esportiva, com 38cm de altura, base preta, com 11cm de largura.	UND.	30		
04	Rede de Vôlei Oficial 1,00x10,00, reforçada no fio 5.0mm, com 4 faixas em lonas de 1.8mm e costura dupla. Fio 5,00mm de polietileno, 100% virgem, de alta densidade, com tratamento UV. Faixa inferior e laterais com 5 cm, revestimento interno passante, malhas 10x10 cm, tamanho oficial 1,00 x 10,00 metros	PAR	10		

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>

05	Bomba com base resistente, composição: turbo policarbonato. Haste: Acrilato Nitrílica Butadieno Estireno. T Handle: polipropileno. Fechos: acrilato Nitrílica Butadieno Estireno, de origem importada.	UND.	10		
06	Apito mini 40. de Futebol de Plástico Hockey Basquete Futebol Esportes do Baseball Clássico. Apito do Árbitro Apito de Sobrevivência ao ar Livre. Características: Peales 115 Decibéis de som, inclui 9 " cordão, cores brilhantes para ser visto. Material: Sintético Plástico.	UND.	15		
07	Kits com (10 unidades) de coletes esportivos, Sub 15. Tamanho: M. Composição: 100% poliéster. Modelo: Costurado. Produto: Colete Fechado (Aberto 15cm à partir das axilas e fechado até a Cintura). Disponibilidade de Cores: Azul, Amarelo, Vermelho e Verde.	UND.	10		
08	Kits com (10 unidades) coletes esportivos, Sub 20. Tamanho: G. Composição: 100% poliéster. Modelo: costurado. Produto: colete fechado (aberto 15cm, à partir das axilas e fechado até a cintura). Disponibilidade de Cores: azul, amarelo, vermelho e verde	UND.	10		
09	Medalha grande cor prata com fita	UND.	130		
10	Medalha grande cor ouro com fita	UND.	130		
11	Medalha grande cor bronze com fita	UND.	110		
12	Bandeira tamanho (A x L): 33 x 48 cm. Tamanho do Bastão: 50 cm de comprimento. Tecido da bandeira em poliéster. Bandeira 4 Gomos. Manopla em espuma.	UND.	10		
13	Cronômetro Digital Esportivo. Resistente a água. - Indicação: uso diário ou profissional - Funções: bússola, hora, data, alarme e cronometro com precisão de 1/100 segundos. - Data: mês/dia - hora, minutos e segundos (24h) - alarme/ despertador - 1/100 dimensões aproximadas: - altura: 2 cm - largura: 6,5 cm - profundidade: 8 cm - peso: 40 gr. material: - plástico.	UND.	10		
14	Par de rede de Gol para Futsal, confeccionada no fio 4 e na malha 12, em corda trançada, material de polietileno 100% virgem, de alta densidade com tratamento UV, Medidas de 3,00 metros de largura x 2,00 metros de altura x 1,00 metros de recuo inferior.	PAR	15		
15	Conjunto completo uniforme feminino. Kit composto por: camisa de futebol ligh e calção de futebol liso. Material: poliéster. Tipo: jogo / treino. Manga curta. Número: com número. Composição: 100% poliéster. (Contendo 18 camisas, 18 short e 18 pares de meia)	UND.	10		
16	Conjunto completo uniforme Sub 20. Tam: G. Modelo: uniforme. Gênero: masculino. Tipo de manga: curta. Material principal: poliéster. Composição: 100% poliéster, indicado para: jogo. (Contendo 18 camisas, 18 short e 18 pares de meia)	UND.	10		

17	Conjunto completo uniforme Sub 15. Tam: M. Modelo: uniforme. Gênero: masculino. Tipo de manga: curta. Material principal: poliéster. Composição: 100% Poliéster, indicado para: jogo. (Contendo 18 camisas, 18 short e 18 pares de meia)	UND.	10		
18	Conjunto completo uniforme infantil, sortidos. Modelo: uniforme. Gênero: masculino. Tipo de manga: curta. Material principal: poliéster. Composição: 100% poliéster, indicado para: jogo. (Contendo 18 camisas, 18 short e 18 pares de meia)	UND.	10		
19	Kits com (10 unidades) de coletes nas cores (azul, laranja, amarelo e rosa). Tamanho: adulto, feito de um material resistente, 100% poliéster.	UND.	15		
20	Faixa de capitão, braçadeira elástica. Material poliéster, poliamida e elastodieno. Resistente e totalmente regulável com ponta em velcro para um ajuste personalizado.	UND.	10		
21	Calibrador de bola. Gênero: unissex. Origem: nacional, com medidor de pressão, prático e versátil, indicado para todos os tipos de bolas.	UND.	10		
22	Caixa Térmica de 4,5 L, , possui alça confortável, tampa articulada, fabricada em polietileno em espuma de poliuretano.	UND.	10		
23	Par de rede de futebol de campo. Par de Redes para trave de gol, futebol de campo, tamanho oficial, fio 4, malha 15. Diferenciais alta durabilidade	UND.	10		
TOTAL					

1.

Lajedinho -Ba, 04 de março de 2021.  
Edma Solidade - Pregoeira

**EGBA** **SERVIÇOS GRÁFICOS**

EGBA: 71 3116 2837/2838 • [www.egba.ba.gov.br](http://www.egba.ba.gov.br)



**EGBA** **CERTIFICAÇÃO DIGITAL**

Garante autenticidade e segurança nas transações eletrônicas.

EGBA: 71 3116 2137 • [www.egba.ba.gov.br](http://www.egba.ba.gov.br)



QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



---

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

O Prefeito do Município de Lajedinho – Estado da Bahia, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional e considerando o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, bem como o previsto na Lei Municipal nº 266 de 19 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e alterações posteriores, na Lei Municipal nº 57 de 15 de dezembro de 1997, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Lajedinho, na Lei Municipal nº 147 de 20 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores do Município de Lajedinho, estabelece normas de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências, e na Lei Municipal nº 214 de 28 de janeiro de 2015, que Institui o novo Plano de Carreira, Cargos e Salários do Magistério Público Municipal de Lajedinho e dá outras providências, torna pública a abertura das inscrições para a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), consoante normas contidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, por seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para preenchimento, sob REDA, de funções do Quadro Temporário do Poder Executivo do Município de Lajedinho, num total de **08 (oito) vagas e formação de cadastro reserva.**
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Junqueira Ayres Santos Consultoria Ltda., consoante Processo Administrativo nº 084, publicado em 27/02/2021 e coordenado e supervisionado pela Comissão Especial de Fiscalização e Coordenação da Seleção Pública Simplificada, designada pelo Prefeito Municipal, através do Decreto nº 094 de 03 de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios (DOM) de 04 de fevereiro de 2021, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de duas etapas, para todas as funções temporárias:
  - a) 1ª. Etapa - Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório; e
  - b) 2ª. Etapa - Entrevista, de caráter classificatório.
- 1.5. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração, por ato expresso do Prefeito.
- 1.6. A contratação dos aprovados será pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração e conforme Lei Municipal nº 311, de 13 de janeiro de 2021, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 266 de 19 de janeiro de 2018.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), da empresa Junqueira Ayres Santos Consultoria Ltda, exclusivamente através do correio eletrônico: **expertise.consultoria@yahoo.com.br**
- 1.8. **O presente edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do Município de Lajedinho, por motivo de interesse público ou exigência legal, ou em razão da pandemia de Covid-19, em decisão fundamentada, decorrente de fato superveniente,**

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, conforme legislação vigente.

## 2. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO PÚBLICA

2.1 As atividades da Seleção Pública ocorrerão de acordo com as seguintes datas, locais e horários, presentes no Quadro I:

### QUADRO I - CRONOGRAMA DA SELEÇÃO PÚBLICA

## 3. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

3.1 As Funções Temporárias e respectivos códigos, carga horária semanal, pré-requisitos/escolaridade, número de vagas e salário são os estabelecidos nos Quadros II, III e IV, a seguir:

### QUADRO II – FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE NÍVEL DE APOIO

Código de Inscrição	Função Temporária	CH	Pré-Requisitos / Escolaridade	Vagas <sup>1</sup>	PcD <sup>2</sup>	Salário
001	Auxiliar de Consultório Odontológico	40 h	Ensino Fundamental II completo + registro no Conselho	CR <sup>3</sup>	00	R\$ 1.100,00
002	Eletricista	40 h	Ensino Fundamental II completo	CR <sup>3</sup>	00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>00</b>	<b>00</b>	

### QUADRO III – FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE NÍVEL MÉDIO

Código de Inscrição	Função Temporária	CH	Pré-Requisitos / Escolaridade	Vagas <sup>1</sup>	PcD <sup>2</sup>	Salário
003 - A	Agente Comunitário de Saúde – Área 05	40 h	Ensino Médio Completo + residir na área em que irá atuar há no mínimo 01(um) ano	01	00	R\$ 1.550,00
003 - B	Agente Comunitário de Saúde – Área 07	40 h	Ensino Médio Completo + residir na área em que irá atuar há no mínimo 01(um) ano	01	00	R\$ 1.550,00
003 - C	Agente Comunitário de Saúde – Área 12	40 h	Ensino Médio Completo + residir na área em que irá atuar há no mínimo 01(um) ano	01	00	R\$ 1.550,00
004	Auxiliar de Enfermagem	40 h	Ensino Médio Completo + curso de auxiliar ou técnico de enfermagem + registro no Conselho	CR <sup>3</sup>	00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>03</b>	<b>00</b>	

- Área 05 - Pé do Morro, Caetano, Santa Cruz, Vila Santana e Casa Nova
- Área 07 - Povoado Simpatia
- Área 12 - Curral do Meio, Posto Funchal, Posto JK, Piaus e Casa Lira

<sup>1</sup> Vagas de Ampla Concorrência

<sup>2</sup> Vagas reservadas para Candidatos com Deficiência

<sup>3</sup> Cadastro Reserva

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



EVENTOS	DATAS	LOCAIS	HORÁRIOS
Período de inscrições e entrega dos currículos comprovados para análise	15/03 a 05/04/2021 (dias úteis)	Exclusivamente, de forma presencial na sede do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) do município	Das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min
Período de solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição	15 a 17/03/2021	Exclusivamente, de forma presencial na sede do CRAS	Das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min
Divulgação do resultado da solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição, deferidos e indeferidos.	19/03/2021	Mural da Prefeitura Municipal de Lajedinho (PML) e Diário Oficial dos Municípios (DOM)	-
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado das solicitações de isenção de pagamento	22/03/2021	Exclusivamente, através do e-mail expertise.consultoria@yahoo.com.br	Das 08h00min até às 17h00min do dia 22/03/2021
Divulgação do resultado final das solicitações de isenção de pagamento deferidos e indeferidos, após análise de recursos	24/03/2021	Mural da PML e DOM	-
Último dia para realizar a inscrição e realizar o pagamento do valor da inscrição	05/04/2021	Rede bancária	Expediente bancário
Divulgação do resultado preliminar da 1ª etapa – análise curricular	09/04/2021	Mural da PML e DOM	-
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da 1ª etapa – análise curricular	12/04/2021	Exclusivamente, através do e-mail expertise.consultoria@yahoo.com.br	Das 08h00min até às 17h00min do dia 12/04/2021
<b>Divulgação do resultado final da 1ª etapa – análise curricular retificado (se houver) e Convocação para entrevistas</b>	<b>14/04/2021</b>	<b>Mural da PML e DOM</b>	-
<b>Realização da 2ª etapa - Entrevista</b>	<b>18/04/2021</b>	<b>Escolas Municipais, conforme convocação publicada no Mural da PML e DOM</b>	<b>Horário indicado na convocação</b>
Divulgação do resultado preliminar da 2ª Etapa - Entrevistas	22/04/2021	Mural da PML e DOM	-
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da 2ª Etapa - Entrevistas	23/04/2021	Exclusivamente, através do e-mail expertise.consultoria@yahoo.com.br	Das 08h00min até às 17h00min do dia 23/04/2021
<b>Divulgação do resultado final da 2ª etapa – Entrevistas, retificado (se houver)</b>	<b>27/04/2021</b>	<b>Mural da PML e DOM</b>	-
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo (Somatório da 1ª e 2ª Etapas e classificação dos candidatos)	27/04/2021	Mural da PML e DOM	-
Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado preliminar do Processo Seletivo	28/04/2021	Exclusivamente, através do e-mail expertise.consultoria@yahoo.com.br	Das 08h00min até às 17h00min do dia 28/04/2021

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



Divulgação do Resultado Final - Homologação do Processo Seletivo	30/04/2021	Mural da PML e DOM	-
---	------------	--------------------	---

**QUADRO IV – FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE NÍVEL SUPERIOR**

Código de Inscrição	Função Temporária	CH	Pré-Requisitos / Escolaridade	Vagas <sup>1</sup>	PcD <sup>2</sup>	Salário
005	Assistente Social	30 h	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho	01	00	R\$ 3.330,00
006	Cirurgião Dentista	30 h	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho	01	00	R\$ 4.330,00
007	Enfermeiro	40 h	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho	01	00	R\$ 3.330,00
008	Médico	40 h	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no Conselho	01	00	R\$ 14.800,00
009	Nutricionista	40 h	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho	01	00	R\$ 3.330,00
010	Professor Ensino Fundamental II – Ciências	20 h	Licenciatura plena em Ciências Biológicas	CR <sup>3</sup>	00	R\$ 1.443,12
011	Professor Ensino Fundamental II – Matemática / Geometria	20 h	Licenciatura plena em Matemática	CR <sup>3</sup>	00	R\$ 1.443,12
012	Professor Ensino Fundamental II – Português / Literatura / Artes	20 h	Licenciatura plena em Letras	CR <sup>3</sup>	00	R\$ 1.443,12
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>05</b>	<b>00</b>	

3.2 A jornada de trabalho das funções temporárias será de 20, 30 ou 40 horas semanais, conforme Quadros II, III e IV.

3.3 A jornada de trabalho ocorre, ordinariamente, de 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira. Entretanto, de acordo com a conveniência da Administração, os servidores poderão ser designados para cumprir escalas de revezamento determinadas pelas Secretarias Municipais, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3.3.1 Os candidatos contratados poderão ser alocados em unidades cujas atividades principais ocorrem no turno noturno, a critério da Prefeitura Municipal de Lajedinho.

3.4 Os servidores contratados poderão ser lotados, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Lajedinho, nas unidades fora da sede do Município.

3.5 A descrição sumária das atividades das funções temporárias constam no Anexo I deste Edital.

3.6 Ao inscrever-se para qualquer Função Temporária oferecida, o candidato deverá observar os itens Código de Inscrição, Pré-Requisitos/Escolaridade e Carga horária.

3.7 As vagas serão preenchidas segundo a ordem decrescente de classificação final dos candidatos habilitados, por Função Temporária, de acordo com a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Lajedinho.

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



#### **4. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na função temporária se atender as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado objeto o presente Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- g) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função temporária;
- h) Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestada por certidões negativas expedidas por órgãos policiais, judiciais, estaduais e federais;
- i) Não ter perdido cargo eletivo o governador e o vice-governador do Estado e o prefeito e o vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;
- j) Não ter contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
- k) Não ter contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes:
  - contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
  - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
  - contra o meio ambiente e a saúde pública;
  - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
  - de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública;
  - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
  - de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
  - de redução à condição análoga a de escravo;
  - contra a vida e a dignidade sexual; e
  - praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando.
- l) Não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- m) Não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



- n) Não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- o) No caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, que não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;
- p) Não estar em débito com o erário;
- q) Apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado neste Edital;
- r) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstas na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, respeitando-se o limite de 60 (sessenta) horas semanais;
- s) Cumprir as determinações deste Edital; e
- t) Outras exigências estabelecidas em lei, que poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

4.2 No ato da contratação para a função temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidas neste Edital.

4.3 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a investidura nas funções temporárias importará na perda do direito de contratação do candidato, que terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

4.3.1 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a contratação, não sendo aceitos protocolos dos citados documentos nem fotocópias não autenticadas.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou inconformação.

5.2 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para a Seleção Pública Simplificada.

5.3 Fica assegurada aos candidatos travestis e transexuais a inscrição e identificação nesta Seleção Pública Simplificada pelo nome social, além do nome civil, de acordo com o art. 69 do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

5.3.1 Será considerado, em todas as publicações, o nome civil dos candidatos travestis e transexuais.

5.4 As inscrições serão abertas, exclusivamente via presencial, nos dias úteis do período compreendido entre os dias **15 de março a 05 de abril de 2021**, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min (horário local).

5.5 Para inscrever-se, o candidato deverá dirigir-se a sede do CRAS, localizado na Rua Irineu Machado de Macedo, nº 08, Centro da cidade de Lajedinho - Bahia, e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:



QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



**5.5.1 Ler as instruções e preencher a Ficha de Inscrição Obrigatória correspondente a Função Temporária a qual pretende concorrer, de forma completa e correta.**

- a) Ao inscrever-se o candidato deverá optar por 01 (uma) só Função Temporária para a qual pretende concorrer.
- b) O preenchimento da Ficha de Inscrição Obrigatória será de inteira responsabilidade do candidato e, para que possa produzir os efeitos legais a que se destina, deverá ser realizado com estrita observância das normas contidas neste Edital, sob pena de indeferimento da mesma.

**5.5.2 Efetuar depósito bancário em favor da Prefeitura Municipal de Lajedinho, correspondente ao valor da taxa de inscrição da função temporária para a qual deseja concorrer, na Caixa Econômica Federal, agência 0949-0, conta corrente nº 483-8.**

- a) O depósito deverá ser obrigatoriamente efetuado em dinheiro e só será acatado o comprovante original para que a inscrição seja validada;
- b) Não será aceito depósito efetuado em envelope ou em cheque (para compensação posterior).
- c) Não será aceita inscrição cuja taxa tenha sido paga por depósito em caixa eletrônico, por transferência, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- d) A taxa de inscrição para as funções de nível superior é no valor de R\$ 100,00 (cem) reais; para as função de nível médio é no valor de 60,00 (sessenta) reais; e para a função de nível de apoio é no valor de R\$ 50,00 (cinquenta) reais.
- e) Não será feita devolução da taxa de inscrição, sob nenhuma hipótese, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade.

**5.5.3 Efetuar a entrega do Currículo Vitae, acompanhado de todos os documentos comprobatórios, conforme Quadros V, VI e VII de Requisitos de Avaliação para as funções temporárias, de acordo com o nível de escolaridade.**

**5.6 A inscrição somente será confirmada e o comprovante emitido se o candidato preencher de forma completa a Ficha de Inscrição Obrigatória, entregar o comprovante original de depósito bancário e o Currículo Vitae comprovado, de acordo com as condições previstas neste edital.**

5.7 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição emitido, assinado e carimbado por preposto da empresa responsável pelo certame, gerado ao término da sua inscrição.

5.8 As informações prestadas na Ficha de Inscrição Obrigatória serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Especial de Fiscalização e Coordenação da Seleção Pública Simplificada o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher a ficha de forma completa, correta, sem erro(s) e rasura(s) e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.8.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha de Inscrição Obrigatória e no Currículo Vitae determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.9 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado terá a primeira cancelada, sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

5.9.1 A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante a aferição da data e horário dos dados gerados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato, pelo preposto

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



da empresa responsável pelo Certame.

5.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.11 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, exclusivamente através do Diário Oficial dos Municípios de Lajedinho.

**5.12 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital.**

**5.12.1 Observando que somente poderá concorrer ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato que comprovar que reside na área da comunidade em que deseja atuar, há no mínimo 12 (doze) meses, a contar da data da Publicação deste Edital, conforme dispõem a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2005 e a Lei Municipal nº 147 de 20 de janeiro de 2010.**

**5.12.2 A comprovação será efetuada exclusivamente através de 02 (dois) comprovantes de residência exclusivamente em nome do candidato (conta de água, luz, telefone ou outra conta de consumo recebida através dos Correios). Sendo:**

**a) 01 (um) comprovante emitido há 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Edital;**

**b) 01 (um) comprovante atualizado, referente ao mês em que for efetuada a convocação do candidato aprovado.**

5.13 O candidato inscrito por terceiro, através de procuração registrada em cartório, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição Obrigatória e do Currículo Vitae.

5.14 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.15 Não será admitida ao candidato a alteração da função temporária ou de qualquer outro dado, após a efetivação da inscrição.

5.16 O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas.

5.17 O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação e juntar comprovante no ato de inscrição para utilização como um dos critérios de desempate.

5.18 A Prefeitura Municipal de Lajedinho e a Junqueira Ayres Santos Consultoria Ltda. não se responsabilizarão por erros e omissões registrados na Ficha de Inscrição Obrigatória, no Currículo Vitae e documentos comprobatórios do candidato.

## **6 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.1 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão que, amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.2 A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio da indicação do Número de Identificação Social – NIS e entrega da Folha Resumo do registro, individual ou familiar, atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), no Requerimento para Inscrição Isenta, disponível no Anexo II deste Edital.

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



- 6.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento para Inscrição Isenta será averiguada junto ao órgão gestor do Cadastro Único.
- 6.4 Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o item 6.1 deste Capítulo, o candidato deverá efetuar o requerimento, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 6.4.1 Ler as instruções e preencher o Requerimento de Inscrição Isenta, presente no Anexo II deste Edital, durante os 03 (três) primeiros dias de inscrição do Processo Seletivo, ou seja, **nos dias 15 a 17/03/2021**.
- 6.4.2 Indicar o Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato no Requerimento de Inscrição Isenta e anexar a Folha Resumo do registro, individual ou familiar, atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), que deverá estar carimbada e assinada pelo órgão responsável pelo fornecimento das informações.
- 6.5 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição Isenta serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo seu teor.
- 6.6 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- Deixar de efetuar o Requerimento de Inscrição Isenta presencialmente e no prazo estipulado;
  - Não anexar a Folha Resumo do registro, individual ou familiar, atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), carimbada e assinada pelo órgão responsável pelo fornecimento das informações; e
  - Omitir informações ou prestá-las de forma inverídica.
- 6.7 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 6.8 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 6.9 A partir do dia **19/03/2021** o candidato deverá verificar, no mural da PML e/ou no DOM, o resultado da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 6.10 O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido poderá apresentar recurso conforme capítulo 10. DOS RECURSOS, exclusivamente através do e-mail: [expertise.consultoria@yahoo.com.br](mailto:expertise.consultoria@yahoo.com.br), das 08h00min às 17h00min (horário local) do dia **22/03/2021**, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos e/ou inclusão e envio de documentos diferentes daqueles presentes no Requerimento de Inscrição Isenta.
- 6.11 Após a análise dos recursos será divulgada no mural da PML e no DOM a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
- 6.12 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido poderá realizar a inscrição, sem necessidade de efetuar o pagamento do valor correspondente à inscrição.
- 6.13 **A inscrição do candidato isento deverá ser efetuada conforme determina o capítulo 5 deste Edital, substituindo o comprovante de depósito da taxa de inscrição pela publicação do resultado da isenção, sinalizando o seu nome.**
- 6.14 **O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e queira participar do certame deverá efetuar o depósito bancário na conta indicada e efetuar a inscrição, conforme prazos e instruções constantes no item 5 – DAS INSCRIÇÕES.**
- 6.15 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



## **7 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

7.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para cada função temporária, desde que as funções temporárias pretendidas sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

7.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

7.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

7.3 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como aos dias, horários e locais das etapas previstas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.4 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas no Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

7.4.1 Para as funções temporárias previstas neste Edital, nas quais não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e que possibilitem a aplicação do disposto no item 7.1 deste Capítulo.

7.5 Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes às funções temporárias a utilização de material tecnológico ou habitual.

7.6 No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está apto a exercer o cargo para o qual se inscreverá.

7.7 Durante o preenchimento Ficha de Inscrição Obrigatória, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo 5 deste Edital, deverá informar que possui deficiência.

7.7.1 O candidato inscrito como deficiente deverá especificar qual a sua deficiência no Formulário de Solicitação de Inscrição e indicar as condições diferenciadas de que necessita para realização da entrevista.

7.8 O candidato que, no ato do preenchimento da Ficha de Inscrição Obrigatória, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**7.9 Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá entregar no momento da Inscrição, além de todos os documentos descritos no Capítulo 5, o Atestado ou Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 03 (três) meses antes da data da publicação deste Edital, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.**

7.9.1 Para a comprovação da deficiência, não serão aceitos declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em atestado ou laudo médico na forma prevista no item 7.9.

7.9.2 A não apresentação do Atestado ou Laudo Médico, conforme especificado neste Edital implicará no indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato, automaticamente, a concorrer às vagas com os demais inscritos da ampla concorrência, desde que preenchidos os demais requisitos previstos neste Edital.

7.10 As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições das funções temporárias, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

7.11 Após publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas, por função temporária, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função temporária.

7.11.1 O candidato, quando convocado, deverá comparecer a Junta Médica Oficial do Município, munido de documento de identidade original, e se submeter à avaliação médica, objetivando verificar se a deficiência enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.

7.11.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da Junta Médica Oficial do Município.

7.11.3 A Prefeitura Municipal de Lajedinho e a empresa Junqueira Ayres Santos Consultoria Ltda, eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 7.11.

7.12 O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições das funções temporárias será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.13 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.14 O atestado ou laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

7.15 Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a aposentadoria por invalidez.

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



7.16 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização da 2ª Etapa – Entrevista, deverá requerer através do e-mail: [expertise.consultoria@yahoo.com.br](mailto:expertise.consultoria@yahoo.com.br), e enviar Atestado ou Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(ais) necessária(s) para a realização da etapa do Processo Seletivo, obedecendo rigorosamente o prazo de inscrição.

## 8 DAS ETAPAS

8.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 02 (duas) etapas, Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório e Entrevista, de caráter classificatório.

### 8.1.1 DA ANÁLISE CURRICULAR

8.1.1.1 A Análise Curricular será realizada através do Currículo Vitae devidamente comprovado e da Ficha de Inscrição Obrigatória preenchida.

8.1.1.2 A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato para a Função Temporária a que concorre, conforme dados informados pelo candidato e segundo os requisitos definidos nos Quadros V, VI e VII, a seguir:

**QUADRO V – BAREMA DE REQUISITOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR PARA AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE NÍVEL DE APOIO (AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO E ELETRICISTA)**

Especificação dos Títulos	Pontos por item	
	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<b>1. Escolaridade compatível com a descrição da função temporária</b>		
Nível médio	5,0	5,0
Curso técnico profissionalizante na área ou em área correlata	7,0	7,0
<b>2. Experiência Profissional compatível com a função temporária (pontuação por ano completo de atuação)</b>		
Atuação na rede privada*	1,0	10,0
Atuação na rede pública (municipal, estadual ou federal)*	1,5	15,0
Participação em comissões/grupos de trabalho na rede pública	0,5	2,5
Ocupante de cargo/função de coordenação, supervisão e direção na área para a qual está concorrendo	1,25	7,5
<b>3. Estágio na área da função temporária para a qual está concorrendo</b>		
Realização de estágio não obrigatório na área de atuação, com carga horária mínima de 60 horas	1,0	4,0
<b>4. Curso de Informática com até 10 (dez) anos de realização**</b>		
Certificado de curso de informática com carga horária mínima de 20 horas	1,0	3,0
<b>5. Cursos de aperfeiçoamento, extensão, extracurriculares e demais conhecimentos específicos na área em que concorre, com até 10 (dez) anos de realização**, compatíveis com a descrição da função temporária</b>		
Certificado de curso com carga horária de 8 a 15 horas	0,75	6,0
Certificado de curso com carga horária de 16 a 39 horas	1,0	4,0
Certificado de curso com carga horária de 40 a 79 horas	1,5	6,0
Certificado de curso com carga horária de 80 a 119 horas	2,0	8,0
Certificado de curso com carga horária de 120 a 179 horas	2,5	10,0
Certificado de curso com carga horária acima de 179 horas	3,0	12,0

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ALCANÇADA</b>	<b>100,00</b>
---	---------------

**QUADRO VI – BAREMA DE REQUISITOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR PARA AS FUNÇÕES TEMPORÁRIA DE NÍVEL MÉDIO (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AUXILIAR DE ENFERMAGEM)**

Especificação dos Títulos	Pontos por item	
	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<b>1. Escolaridade compatível com a descrição da função temporária</b>		
Curso técnico profissionalizante na área de saúde	5,0	5,0
Curso técnico profissionalizante em enfermagem	7,0	7,0
<b>2. Experiência Profissional compatível com a função temporária (pontuação por ano completo de atuação)</b>		
Atuação na rede privada*	1,0	10,0
Atuação na rede pública (municipal, estadual ou federal)*	1,5	15,0
Participação em comissões/grupos de trabalho na rede pública	0,5	2,5
Ocupante de cargo/função de coordenação, supervisão, e direção na área para a qual está concorrendo	1,25	7,5
<b>3. Estágio na área da função temporária para a qual está concorrendo</b>		
Realização de estágio não obrigatório na área de atuação, com carga horária mínima de 60 horas	1,0	4,0
<b>4. Curso de Informática com até 10 (dez) anos de realização**</b>		
Certificado de curso de informática com carga horária mínima de 20 horas	1,0	3,0
<b>5. Cursos de aperfeiçoamento, extensão, extracurriculares e demais conhecimentos específicos na área em que concorre, com até 10 (dez) anos de realização**, compatíveis com a descrição da função temporária</b>		
Certificado de curso com carga horária de 8 a 15 horas	0,75	6,0
Certificado de curso com carga horária de 16 a 39 horas	1,0	4,0
Certificado de curso com carga horária de 40 a 79 horas	1,5	6,0
Certificado de curso com carga horária de 80 a 119 horas	2,0	8,0
Certificado de curso com carga horária de 120 a 179 horas	2,5	10,0
Certificado de curso com carga horária acima de 179 horas	3,0	12,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ALCANÇADA</b>		<b>100,00</b>

**QUADRO VII – BAREMA DE REQUISITOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR PARA AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO, NUTRICIONISTA E PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II)**

Especificação dos Títulos	Pontos por item	
	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<b>1. Escolaridade compatível com a descrição da função temporária / Titulação acadêmica</b>		
Especialização ou MBA na área (com carga horária mínima de 360 horas)	3,0	6,0
Mestrado na área	5,0	5,0
Doutorado na área	7,0	7,0
<b>2. Experiência Profissional compatível com a função temporária (pontuação por ano completo de atuação)</b>		
	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



Atuação na rede privada ou pública (municipal, estadual ou federal)*	3,0	15,0
Participação em comissões/grupos de trabalho	0,5	1,5
<b>3. Pesquisas e estágios na área da função temporária para a qual está concorrendo</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Participação em pesquisa na área de atuação	0,5	1,0
Realização de estágio não obrigatório na área de atuação, com carga horária mínima de 60 horas	1,0	2,0
<b>4. Trabalhos científicos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Publicação de trabalhos científicos (artigos, resenhas, etc.) com ISBN	1,5	4,5
Publicação de livro ou capítulo de livro como autor ou co-autor, com ISBN	2,0	6,0
Publicação / apresentação de trabalhos completos em congressos	1,0	3,0
<b>5. Conhecimento de outro idioma</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de curso de outro idioma de nível básico	0,5	0,5
Certificado de curso de outro idioma de nível intermediário	1,0	1,0
Certificado de curso de outro idioma de nível avançado	1,5	1,5
<b>6. Curso de Informática com até 10 (dez) anos de realização</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de curso de informática básica com carga horária mínima de 20 horas	0,5	1,0
Certificado de curso de informática - nível intermediário - com carga horária mínima de 40 horas	1,0	2,0
Certificado de curso de informática - nível avançado - com carga horária mínima de 60 horas	1,5	3,0
<b>7. Cursos de Aperfeiçoamento, extensão, extracurriculares e demais conhecimentos específicos na área em que concorre, com até 10 (dez) anos de realização</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de curso com carga horária de 16 a 39 horas	1,0	4,0
Certificado de curso com carga horária de 40 a 79 horas	1,5	6,0
Certificado de curso com carga horária de 80 a 119 horas	2,0	8,0
Certificado de curso com carga horária de 120 a 179 horas	2,5	10,0
Certificado de curso com carga horária acima de 179 horas	3,0	12,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ALCANÇADA</b>		<b>100,00</b>

\*Os períodos concomitantes entre os vínculos, seja da rede pública ou privada não serão contabilizados.

\*\* Os cursos, pesquisas e estágios deverão ter no máximo 10 (dez) anos de realização, serem compatíveis com a Função Temporária e o prazo de 10 anos será contabilizado considerando a data de publicação deste edital.

**8.1.1.3 Para todos os requisitos de avaliação que o candidato deseja pontuar, conforme presentes nos Quadros V, VI e VII, deverão ser obrigatoriamente apresentados anexos ao Currículo Vitae.**

**8.1.1.4 Para comprovar os títulos informados no barema, o candidato deverá apresentar o currículo vitae com a respectiva documentação comprobatória numerada, constituída dos seguintes elementos:**

**a) Currículo Vitae, preferencialmente conforme modelo presente no Anexo III deste Edital;**



QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



b) Fotocópia legível do documento de identidade (frente e verso); se a inscrição for por procuração, deverá anexar além desta, a fotocópia legível do designado também;

c) Comprovante de pagamento (depósito bancário) ou publicação da isenção da inscrição;

d) Fotocópias legíveis dos títulos informados no barema, conforme Quadros V ou VI ou VII, observado o nível de escolaridade e função temporária.

8.1.1.5 Vez que os documentos serão entregues pessoalmente, o candidato deverá levar todos os títulos e documentos originais e cópias, para que preposto da empresa responsável pelo certame, faça a respectiva autenticação, sendo necessária a comparação da cópia do documento com o original.

8.1.1.6 Caso o candidato prefira, poderá levar as cópias de todos os títulos e documentos autenticados em cartório.

8.1.1.7 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

8.1.1.8 Em todos os casos, está reservado à Comissão Especial de Fiscalização e Coordenação da Seleção Pública Simplificada o direito de solicitar, a qualquer tempo, os originais, para a devida conferência.

8.1.1.9 Uma vez entregues os títulos e finalizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

8.1.1.10 Não serão aceitos documentos ou títulos enviados por fax, e-mail, ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

8.1.1.11 Todos os documentos deverão ser comprovados com informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

8.1.1.12 Documentos ilegíveis ou rasurados serão desconsiderados.

8.1.1.13 A irregularidade ou ilegalidade constatada em relação a algum dos documentos apresentados acarretará a desconsideração do mesmo. Comprovada a responsabilidade do candidato, será o mesmo excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.1.1.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.1.1.15 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

8.1.1.16 Os documentos relativos à Análise Curricular, apresentados pelo candidato, terão validade somente para o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital e não serão devolvidos.

8.1.1.17 Os documentos que comprovam os requisitos de avaliação serão validados, após análise e conferência da empresa responsável pelo certame e validação da Comissão Especial de Fiscalização e Coordenação da Seleção Pública Simplificada, conforme especificações que seguem:  
**I. Escolaridade compatível com a descrição da função temporária** – a escolaridade / titulação acadêmica deverá ser comprovada mediante diploma ou certificado de conclusão do curso expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC acompanhado, obrigatoriamente, do respectivo histórico escolar.

a) Curso técnico profissionalizante na área pretendida - para pontuar no barema, os cursos técnicos profissionalizantes são aqueles realizados concomitantemente ou pós ensino médio, com

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



certificados ou diplomas expedidos por escolas técnicas federais, estaduais ou privadas. Observações: 1. Os cursos de graduação, tais como cursos de nível superior que formam tecnólogos, licenciados ou bacharéis não são considerados cursos técnicos profissionalizantes, para fins desse Edital; 2. Cursos de pós-graduação (especialização, MBA, mestrado e doutorado), também não são considerados cursos técnicos profissionalizantes para fins desse Edital.

**b)** Curso de pós-graduação *lato sensu* - Especialização ou MBA - com carga horária mínima de 360 h / Curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado reconhecido pela Capes / Curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de doutorado reconhecido pela Capes – para fins de comprovação da titulação a nível de pós graduação, é obrigatório o envio do diploma ou certificado de conclusão do curso acompanhado, obrigatoriamente, do respectivo histórico escolar, na mesma área para a qual concorre. Para os títulos obtidos no exterior, devem ser sido traduzidos e revalidados no Brasil.

**II. Experiência Profissional compatível com a função temporária (pontuação por ano completo de atuação)** – para comprovar a experiência profissional o candidato só deverá informar os períodos na mesma empresa e/ou Instituição que somem mais de 365 dias de atividade ininterrupta.

**a) Rede privada:** Para comprovar o exercício de atividade em empresa privada é necessária a entrega de dois documentos: 1 – diploma do curso de graduação; 2 – cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período do vínculo empregatício (com início e fim, se for o caso). Caso a CTPS não possua todos os dados necessários a comprovação do vínculo, deverá vir acompanhada de declaração emitida pelo empregador com a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

**b) Rede pública:** declaração ou certidão de tempo de serviço emitida exclusivamente pelo órgão de pessoal/setor de recursos humanos da Instituição em papel timbrado, onde obrigatoriamente deve constar: nome, endereço e CNPJ do órgão emissor, nome completo, cargo ocupado, tipo de vínculo e data início e fim do vínculo empregatício, data e local da expedição, devidamente assinada e carimbada, pelo responsável pela expedição da declaração. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

**Observações:** 1. Para a comprovação de experiência para os cargos de técnico de nível superior, será considerado para fins de pontuação somente o tempo que for posterior ao término do curso de nível superior, portanto, é obrigatório o envio do diploma; 2. Não serão validados vínculos empregatícios sem a devida anotação na CTPS, quando se tratar de rede privada. 3. Não será aceita experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa. 4. O exercício de atividade profissional só será considerada se desenvolvida com vínculo empregatício, excluindo-se destas monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, prestação de serviço autônomo, trabalho temporário e/ou na condição de voluntário ou quaisquer outros trabalhos realizados sem vínculo empregatício. 5. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período. 6. Será contabilizado para fins de experiência profissional somente o ano completo e ininterrupto do vínculo, equivalente a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. Não serão somados períodos de vínculos distintos, para completar um ano.

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



**c) Participação em comissões e grupos de trabalho** - serão comprovados mediante portaria publicada em Diário Oficial e/ou declaração emitida pela Instituição, em papel timbrado, com CNPJ, onde conste data início e fim da comissão / grupo de trabalho, cargo ocupado e/ou atividade desenvolvida, data e local, devidamente assinada e carimbada, pelo responsável pela expedição da declaração.

**c) Ocupante de cargo/função de coordenação, supervisão e direção na área para a qual está concorrendo** - serão comprovados mediante portaria publicada em Diário Oficial e/ou declaração emitida pela Instituição ou empresa privada, em papel timbrado, com CNPJ, onde conste data início e fim, cargo ou função ocupada e atividade desenvolvida, data e local, devidamente assinada e carimbada, pelo responsável pela expedição da declaração.

**III. Pesquisas e estágios na área da função temporária para a qual está concorrendo** – serão comprovados mediante:

**a) Participação em Pesquisas na área de atuação (exclusivo para as funções temporárias de nível superior)** - apresentação de certificado ou declaração, onde obrigatoriamente deve constar: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade onde foi desenvolvida a pesquisa, nome completo do pesquisador, período da pesquisa (data de início e término), carga horária, atividade desenvolvida, projeto de pesquisa, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do certificado. Caso o certificado não possua todos os dados, deverá vir acompanhado de declaração emitida pelo estabelecimento com os dados complementares.

**b) Estágios na área da função temporária para a qual está concorrendo (com carga horária mínima de 60 horas, por estágio não obrigatório e/ou curricular)** – serão comprovados mediante apresentação de Declaração ou Contrato de Estágio emitido por órgãos de intermediação/integração, onde obrigatoriamente deve constar: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade onde foi desenvolvido o estágio, nome completo do estagiário e orientador, período do estágio (data de início e término), carga horária, atividade desenvolvida e conteúdo programático, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do certificado. Caso o certificado não possua todos os dados, deverá vir acompanhado de declaração emitida pelo estabelecimento com os dados complementares.

**Observação:** Os estágios obrigatórios desenvolvidos através de disciplinas curriculares e constantes de históricos escolares não são válidos para fins desse Edital.

**IV. Trabalhos científicos (exclusivo para as funções temporárias de nível superior)**- original e cópia do trabalho completo publicado, incluindo o ISBN ou ISSN, capa, índice, e se for o caso, certificado/declaração emitido pela Instituição responsável pela publicação.

**V. Conhecimento de outro idioma (exclusivo para as funções temporárias de nível superior)** - serão comprovados mediante apresentação de certificado, onde obrigatoriamente deve constar: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso, nome completo do candidato, período do curso (data início e fim), carga horária, nome do curso, nível do curso, conteúdo programático, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do certificado. Caso o certificado não possua todos os dados, deverá vir acompanhado de declaração emitida pelo estabelecimento com os dados complementares. Também será aceito certificado ou declaração de teste de proficiência emitido por Instituição reconhecida para tal.

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



**VI. Curso de Informática com até 10 (dez) anos de realização** - serão comprovados mediante apresentação de certificado, onde obrigatoriamente deve constar: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso, nome completo do candidato, período do curso (data início e fim), carga horária, nome do curso, nível do curso, conteúdo programático, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do certificado. Caso o certificado não possua todos os dados, deverá vir acompanhado de declaração emitida pelo estabelecimento com os dados complementares.

**VII. Cursos de Aperfeiçoamento, extensão, extracurriculares e demais conhecimentos específicos na área em que concorre com até 10 (dez) anos de realização, compatíveis com a descrição da função temporária** – serão comprovados mediante apresentação de certificado, onde obrigatoriamente deve constar: nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso, nome completo do candidato, período do curso (data de início e término), carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do certificado. Caso o certificado não possua todos os dados, deverá vir acompanhado de declaração emitida pelo estabelecimento com os dados complementares.

8.1.1.18 Não serão prestadas informações adicionais sobre a documentação comprobatória presencialmente, por telefone ou qualquer outro meio, por nenhum dos membros da Comissão Especial de Coordenação da Seleção Pública Simplificada ou qualquer preposto da empresa contratada, restando para esse fim as orientações contidas neste item do Edital.

8.1.1.19 A pontuação máxima obtida na Análise Curricular é de 100 (cem) pontos para cada função temporária e considerar-se-ão habilitados para a 2ª. Etapa – Entrevista, 05 (cinco) candidatos por Vaga e/ou Função Temporária.

8.1.1.20 O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.1.1.21 A Prefeitura Municipal de Lajedinho divulgará, no Diário Oficial do Município, relação contendo os candidatos habilitados (05 por vaga ou função temporária), por ordem decrescente de pontuação na 1ª. Etapa - Análise Curricular.

8.1.1.22 Em conjunto com a publicação do resultado da 1ª Etapa - Análise Curricular será efetuada e convocação dos candidatos selecionados para a 2ª Etapa – Entrevista, no domingo posterior a publicação.

#### **8.1.2 DA ENTREVISTA**

8.1.2.1 A Entrevista possui caráter classificatório.

8.1.2.2 A 2ª Etapa - Entrevista utilizará metodologia individual e será realizada no dia **18/04/2021**, no horário e local estipulados na convocação a ser publicada no Diário Oficial dos Municípios.

8.1.2.2.1 Serão divulgadas oportunamente as informações a respeito das medidas de proteção que serão adotadas no dia de realização das entrevistas, em razão da pandemia do novo coronavírus.

8.1.2.3 . O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a entrevista não obterá pontuação na referida etapa, independentemente da justificativa apresentada.

8.1.2.3.1 Os casos de alteração fisiológica temporária (a exemplo da COVID-19), que impossibilitem a realização da entrevista serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Comissão.

8.1.2.4 O candidato deverá portar o documento de identidade e/ou de habilitação, legível e com

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



foto expedido há no máximo 10 (dez) anos, caso contrário, não terá acesso à sala de entrevista.

8.1.2.5 Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de realização da 2ª Etapa – Entrevista sem ter assinado a Ata de Presença.

8.1.2.6. A 2ª Etapa - Entrevista será realizada com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais para aferir a adequação do perfil do candidato à Função Temporária a que concorre.

8.1.2.7. Na 2ª Etapa - Entrevista, o candidato será avaliado segundo os requisitos de Avaliação definidos no Quadro VIII a seguir:

**QUADRO VIII – REQUISITOS DE AVALIAÇÃO PARA TODAS AS  
FUNÇÕES TEMPORÁRIAS - ENTREVISTA**

Requisitos de Avaliação	Pontuação Máxima
Postura	5,0
Argumentação	5,0
Objetividade	5,0
Fluência Verbal	5,0
Conhecimento / Habilidade / Atitude	10,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER ALCANÇADA</b>	<b>30,0</b>

8.1.2.8. A 2ª Etapa - Entrevista possui caráter classificatório, ou seja, todos os candidatos presentes terão a pontuação relativa ao processo de entrevista ao qual foi submetido.

8.1.2.9. A pontuação máxima obtida na 2ª Etapa - Entrevista é de 30 (trinta) pontos para cada Função Temporária.

8.1.2.10. A Prefeitura Municipal de Lajedinho divulgará no Diário Oficial do Município, relação contendo a pontuação dos candidatos que cumpriram a 2ª Etapa - Entrevista, em ordem decrescente de pontuação, por Função Temporária.

**8.1.2.11. Será desclassificado da entrevista, o candidato que descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.**

## **9 DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1 Para as Funções Temporárias a pontuação final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida no somatório da nota obtida na Análise Curricular com a nota da Entrevista, dividido por 10.

9.1.1 Todos os cálculos descritos neste edital serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior que 5 (cinco).

9.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com o número de vagas da Função Temporária concorrida.

9.3 Na hipótese de igualdade da nota final terão preferência o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Obtiver maior nota no item Experiência Profissional compatível com a descrição da função temporária, da análise curricular;
- c) Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano;
- d) Tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital.

## 10 DOS RECURSOS

10.1 Será admitido recurso quanto:

- a) ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, para o candidato com baixa renda;
- b) ao resultado preliminar da Análise Curricular;
- c) ao resultado preliminar da Entrevista; e
- d) ao resultado preliminar da Seleção Pública (somatório das notas e classificação).

10.2 O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil, nas datas dispostas no cronograma presente neste Edital e após a publicação do resultado preliminar de cada etapa no Diário Oficial do Município.

10.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada etapa, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

10.4 Somente o próprio candidato poderá apresentar recurso, exclusivamente através do e-mail: **expertise.consultoria@yahoo.com.br**, das 08h00min às 17h00min (horário local) de cada data disposta no cronograma, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos e/ou inclusão e envio de documentos diferentes daqueles apresentados durante cada etapa.

**10.4.1** O e-mail deverá ser enviado com o Assunto: Recurso quanto ao (informar a etapa).

**10.4.2** O recurso deverá ser enviado, exclusivamente, do correio eletrônico (e-mail), de titularidade do candidato, informado pelo mesmo na Ficha de Inscrição Obrigatória.

**10.4.3** A empresa responsável pela Seleção Pública não se responsabiliza por e-mails enviados fora do prazo, bem como por recursos que deixarem de ser recebidos por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio do e-mail e/ou a transferência dos dados.

10.5 Cada recurso deverá ser enviado através de e-mail escrito conforme modelo constante do Anexo IV.

10.6 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- b) Fora do prazo e horários estabelecidos;
- c) Fora da etapa estabelecida;
- d) Sem fundamentação lógica e consistente;
- e) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- f) Contra terceiros;
- g) Recurso interposto em coletivo;
- h) Cujo teor desrespeite a Comissão Especial de Fiscalização e Coordenação da Seleção Pública Simplificada e/ou a empresa contratada para a realização do Processo Seletivo;
- i) Recursos interpostos presencialmente, por correios, fac-símile (FAX), telex, sites e redes sociais, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.7 A decisão do recurso será dada a conhecer através de publicação em Diário Oficial do Município.

10.8 Os recursos serão julgados pela empresa contratada e validados pela Comissão Especial de Fiscalização e Coordenação da Seleção Pública Simplificada, que constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



## **11 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 A Prefeitura Municipal de Lajedinho publicará o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Município, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por Função Temporária e de acordo com a opção declarada no ato da inscrição, efetuando a sua homologação.

## **12 DA CONTRATAÇÃO**

12.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Lajedinho convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município, conforme distribuição de vagas dispostas neste Edital, por ordem de classificação final, em ordem decrescente e por Função Temporária.

12.2 O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

12.2.1 O candidato selecionado através deste Edital terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a convocação para apresentar a documentação solicitada e se decidir pela ocupação do cargo;

12.2.2 Findo o prazo fixado acima, o não comparecimento do candidato ensejará a convocação do próximo candidato selecionado.

12.2.3 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

12.3 Por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos para contratação os originais e respectivas fotocópias, para autenticação, dos seguintes documentos:

- a) Diploma, devidamente registrado de conclusão do curso de nível superior para os cargos de Nível Superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com o respectivo histórico escolar. Observando que os títulos obtidos no exterior devem ser revalidados no Brasil, se for o caso;
- b) Certificado de conclusão do ensino médio e/ou técnico, com o respectivo histórico escolar, para os cargos de Nível Médio;
- c) Certificado de conclusão do ensino fundamental II, com o respectivo histórico escolar, para os cargos de Nível de apoio;
- d) Carteira do órgão de classe (se exigido no Edital);
- e) Certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente e comprovante de quitação de anuidade vigente para as profissões regulamentadas;
- f) Carteira de identidade – exclusivamente o RG (dentro do prazo de validade de 10 anos, desde a data de admissão);
- g) CPF;
- h) Certidão de nascimento, de casamento ou averbação de divórcio;
- i) Título de eleitor;
- j) Comprovante com número do PIS (Caixa Econômica) ou PASEP (Banco do Brasil)- (não será aceito contra-cheque como comprovante OU Carteira de Trabalho e Previdência Social, desde que conste o número do PIS;
- k) Certificado de reservista para os homens;
- l) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;
- m) Comprovante de Vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
- n) CPF dos dependentes, para inclusão como dependente do Imposto de Renda;
- o) 01 (uma) foto 3x4;

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



- p) Comprovação de residência atual;
- r) 01 via do Curriculum Vitae ou Lattes atualizado (não é necessário comprovação);
- s) Declaração de carga horária com os dias e os horários de trabalho do outro vínculo (caso tenha acumulação legal de cargos públicos), emitido pelo setor de Recursos Humanos do órgão onde atua;
- t) Ato de exoneração ou cópia do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- u) Número da Agência e Conta Corrente no Banco do Brasil, com comprovante, caso possua;
- v) Procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório.

#### 12.4 CERTIDÕES A ENTREGAR:

- a) Certidões Negativas de Antecedentes Criminais fornecidas pelas justiças:
- Estadual: [www.ba.gov.br/antecedentes/solicitar\\_atestado.asp](http://www.ba.gov.br/antecedentes/solicitar_atestado.asp)
  - Federal: [www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/](http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/)
  - Militar: [www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa](http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa)
  - Crime Eleitoral: [www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais)
  - Improbidade Administrativa: [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
  - Quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral ou emitida através do site: [www.tre-ba.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tre-ba.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)

12.5 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações e formulários fornecidos pela Prefeitura Municipal de Lajedinho, tais como:

- a) Ficha cadastral para admissão;
- b) Termo de compromisso de servir;
- c) Declaração de (não) acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- d) Declaração de relação de parentesco;
- e) Declaração de bens;
- f) Declaração de que:

I - não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

III - não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

IV - não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em



QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

V - não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VI - não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

VII - no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

VIII - não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

IX - não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

12.6 Atestado de Saúde Ocupacional Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Lajedinho reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observando o número de vagas existentes e os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.2 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.3 Não serão prestadas por telefone ou e-mail, informações relativas aos resultados (parciais ou finais) do Processo Seletivo Simplificado.

13.4 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, resultados, convocações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

13.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município.

13.6 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

13.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização e Coordenação da Seleção Pública Simplificada, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

13.8 As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Lajedinho, 03 de março de 2021.

**QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711**  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



**Antonio Mario Lima Silva**  
**Prefeito**

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



**A N E X O I**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

<b>Cód.</b>	<b>Função Temporária</b>	<b>Descrição Sumária das Atividades</b>
001	Auxiliar de Consultório Odontológico	Efetuar o controle da agenda de consultas; auxiliar o Cirurgião Dentista na instrumentação junto à cadeira operatória; auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados; realizar outros serviços profiláticos podendo, também realizar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Cirurgião Dentista; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; atender os pacientes e prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao dentista; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
002	Eletricista	Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica; montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos elétricos e eletrônicos; realizar manutenções preventiva e corretiva nas repartições municipais; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; proceder a troca de lâmpadas, colocação de tomadas, interruptores, etc.; realizar medições e testes; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
003 – A, B e C	Agente Comunitário de Saúde	Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
004	Auxiliar de Enfermagem	Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; atender a chamados dos doentes para verificar os pedidos e satisfazê-los ou comunicar ao responsável, queixas, sintomas ou anormalidades observadas; acompanhar ou transportar pacientes ao raio X, laboratórios, sala de cirurgia ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização de exame ou tratamento; auxiliar o médico na realização de exames; executar atividades de apoio como lavagem e preparo de material para esterilização, preparo de cama simples e do enfermo; receber, conferir e arrumar a roupa que chega da lavanderia, participar de campanhas de vacinação; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
005	Assistente Social	Elaborar, implementar, coordenar, executar e avaliar políticas sociais, planos, programas e projetos junto à administração pública municipal;

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



		encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; f planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; planejar ações de integração e promoção social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração ou reintegração dos indivíduos à sociedade; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miséria extrema, visando sanar esta condição; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade no município; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública municipal; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo
006	Cirurgião Dentista	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; atender, orientar e executar tratamento odontológico, realizando procedimentos clínicos, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento municipal, com resolubilidade; em parceria com as secretarias municipais, em especial com a educação, coordenar e participar de ações coletivas voltadas a orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
007	Enfermeiro	Coletar e interpretar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade do município, através de entrevistas e observações; realizar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade; planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



		<p>enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse municipal; identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.; manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; fazer a triagem e prestar atendimento nos casos de emergência; providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar uma análise dos mesmos, sugerindo melhorias; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar; prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
008	Médico	<p>Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano; efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; conforme necessidade complementar, encaminhar o paciente para outra especialidade médica e/ou outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para informar ou confirmar</p>

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



		<p>diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; participar da Junta Médica Municipal, conforme designação do superior imediato; atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; participar de programas, ministrar palestras e cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho e observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.</p>
009	Nutricionista	<p>Examinar o estado de nutrição da população; avaliar os fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a comunidade; planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição nas diversas secretarias municipais; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; realizar assessoria e palestras em nutrição e dietética; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; planejar, organizar,</p>

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



		<p>dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição escolar; programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares, patologias e deficiências relacionadas à nutrição; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; participar de programa de treinamento, quando convocado; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
010 011 012	Professor de Ensino Fundamental II - todas as áreas	<p>Ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos no calendário escolar aos alunos regularmente matriculados nas unidades escolares Ensino Fundamental II - de 5ª a 8ª série e/ou do 6º ao 9º ano - e na Educação de Jovens e Adultos, na área em que estiver habilitado; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; analisar o conteúdo dos programas do ano escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula; selecionar os temas do programa e determinar a metodologia a ser aplicada; cuidar, selecionar e preparar o material didático pedagógico; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; participar da avaliação do rendimento escolar; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar, aplicar e corrigir provas e outros exercícios usuais de avaliação; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos que apresentarem dificuldades de aprendizado; participar integralmente de reuniões pedagógicas; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; escriturar livros de classes e boletins; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem</p>

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



### A N E X O II - REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO ISENTA

Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – CadÚnico  
Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Lajedinho – Edital nº 001/2021  
(PRAZO: 15 A 17/03/2021)

<p>Venho requerer junto Comissão Especial de Fiscalização e Coordenação da Seleção Pública Simplificada do Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para preenchimento, sob REDA, de funções do Quadro Temporário do Poder Executivo do Município de Lajedinho, regido pelo Edital nº 01/2021, isenção de pagamento da taxa de inscrição, declarando que atendo aos requisitos estando inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme Número de Identificação Social (NIS) informado abaixo, sendo “membro de família de baixa renda” nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital nº 001/2021, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.</p>			(via da empresa responsável pelo certame)
<b>DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO</b>			
Nome:			
NIS:	CPF:	RG:	
Endereço residencial:			
Cidade	UF:	Telefone Celular:	
Função temporária para a qual deseja concorrer:			
<b>DOCUMENTOS ANEXADOS AO REQUERIMENTO:</b>			
<input type="checkbox"/> Folha Resumo do registro, individual ou familiar, atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), que deverá estar carimbada e assinada pelo órgão responsável pelo fornecimento das informações. <input type="checkbox"/> Outro(s) documento(s). Especificar: _____			

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

Assinatura do candidato

### COMPROVANTE DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO ISENTA

Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Lajedinho – Edital nº 001/2021

Nome:		(via do candidato)
NIS:	Função temporária para a qual deseja concorrer:	
<b>DOCUMENTOS ANEXADOS AO REQUERIMENTO:</b>		
<input type="checkbox"/> Folha Resumo do registro, individual ou familiar, atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), que deverá estar carimbada e assinada pelo órgão responsável pelo fornecimento das informações. <input type="checkbox"/> Outro(s) documento(s). Especificar: _____		

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

Conferido por: \_\_\_\_\_

Carimbo da empresa responsável pelo certame:



**QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711**  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



---

**A N E X O III - MODELO DE CURRÍCULUM VITAE**

Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Lajedinho – Edital nº 001/2021

**1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:**

- 1.1 Nome:
- 1.3 Data de nascimento: dd/mm/aaaa
- 1.4 Endereço residencial:
- 1.5 E-mail:
- 1.6 Telefone para contato: (DDD) – (oito dígitos):
- 1.7 Telefone celular para contato: (DDD) – (nove dígitos):
- 1.8 Emprego atual (Cargo, local, endereço):

**2. ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO ACADÊMICA**

- 2.1 Ensino médio e/ou técnico
- 2.2 Curso(s) de Graduação – Instituição (ões) – Ano (s) de conclusão:
- 2.3 Curso(s) de Pós-Graduação – Instituição (ões) – Ano (s) de conclusão:

**3. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

- 3.1 Empresa – Cargo - Tempo de experiência profissional.
- 3.2 Participações em comissões, projetos/programas – (título do projeto/programa, tempo de duração, tipo de participação)

**4. PESQUISAS E ESTÁGIOS**

- 4.1 Empresa – Atividade - Carga horária - Período.

**5. TRABALHOS CIENTÍFICOS (últimos 10 anos)**

- 5.1 Publicações (artigo, ensaio, resenha, capítulo de livro, livro, etc.)
- 5.2 Apresentações de trabalhos em congressos (título do trabalho, nome do evento, instituição promotora, ano)

**6. CONHECIMENTO DE OUTRO IDIOMA**

- 6.1 Idioma(s) - Instituição (ões) – Nível - Carga Horária - Ano (s) de conclusão:

**7. CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA (últimos 10 anos)**

- 7.1 Curso (s) - Instituição (ões) – Nível - Carga Horária - Ano (s) de conclusão

**8. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, EXTENSÃO, EXTRACURRICULARES (últimos 10 anos)**

- 8.1 Curso(s) realizado(s) - Instituição (ões) – Carga Horária - Ano (s) de conclusão:
- 8.2 Outros, considerados relevantes.

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>



**A N E X O IV - MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Lajedinho – Edital nº 001/2021

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

- ( ) Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, para o candidato com baixa renda.
- ( ) Resultado preliminar da Análise Curricular;
- ( ) Resultado preliminar da Entrevista; e
- ( ) Resultado preliminar da Seleção Pública (somatória das etapas e classificação).

Nome do Candidato:

Código de inscrição:

Função Temporária para a qual concorre:

N.º de Inscrição:

N.º do Documento de Identidade:

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_

Fundamentação e argumentação lógica:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Lajedinho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

QUINTA-FEIRA, 4 DE MARÇO DE 2021 - ANO V - Nº 1.711  
Disponível em: <http://egbanet.egba.ba.gov.br/lajedinho/>

## CONTRATOS

EXTRATO DE RESCISÃO AMIGAVEL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018

Pelo presente instrumento, fica RESCINDIDO AMIGAVELMENTE a Ata de Registro de Preços nº 006/2018, referente ao Pregão Presencial (PP) nº 008/2018, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSLADO DE PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SALVADOR/BA. O PERÍODO DE DIÁRIA DEVERÁ SER DE 24 HORAS, COM INÍCIO AS 12H ATÉ AS 12H DO DIA SEGUINTE. A HOSPEDAGEM DEVE SE DAR EM QUARTO QUE PERMITA A ACOMODAÇÃO DO PACIENTE, 1 ACOMPANHANTE**, a contar da presente data, conforme dispõe o artigo 79, inciso II e §1.º, da Lei n.º 8.666/93. Assinatura: 24/02/2021; Signatários: Ana Maria da Silva Sena - pelo Distratante e, pela Distratado(a), Edigar Rodrigues de Oliveira.

**EGBA** **GESTÃO DOCUMENTAL**  
Digitalização, microfilmagem e guarda de documentos.  
EGBA: 71 3117 2517 / 2535 • [www.egba.ba.gov.br](http://www.egba.ba.gov.br)



**EGBA**  
GESTÃO DA INFORMAÇÃO  
GOVERNO DO ESTADO



**CERTIFICAÇÃO DIGITAL**  
Garante autenticidade e segurança nas transações eletrônicas.

**ISO 9001**  
**EGBA**  
ISO/IEC 20000

**EGBA**  
GESTÃO DA INFORMAÇÃO  
GOVERNO DO ESTADO

CASA CIVIL  
GOVERNO DO ESTADO

Sede Egba  
71 3116 2137  
[www.egba.ba.gov.br](http://www.egba.ba.gov.br)



**EGBA**

GESTÃO DA INFORMAÇÃO  
GOVERNO DO ESTADO



## LOGÍSTICA

De materiais, produtos e equipamentos, compreendendo coleta, recebimento, distribuição, movimentação, armazenamento, com gerenciamento e controle das informações.

Agende seu atendimento de forma rápida e fácil

Sede Egba  
71 3117 2517/ 2535  
[www.egba.ba.gov.br](http://www.egba.ba.gov.br)



CASA CIVIL  
GOVERNO DO ESTADO

**EGBA**  
GESTÃO DA INFORMAÇÃO  
GOVERNO DO ESTADO

