

DIÁRIO **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Ipiaú



ÍNDICE DO DIÁRIO

DECRETO

DECRETOS

PORTARIA

PORTARIAS

EDITAL

EDITAIS



DECRETO

DECRETOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
GABINETE**

DECRETO N. ° 5.358 DE 22 DE MAIO DE 2019.

**NOMEIA OSMAR LOPES DA SILVA PARA O
CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DE
DIVISÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IPIAÚ – ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 92, VI e IX da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal n. ° 1.813 de 02/02/2005 e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **OSMAR LOPES DA SILVA**, para exercer o Cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade, símbolo CC-5, em comissão, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 2. ° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e 01 de maio de 2019.

Art. 3.º - Revoga-se às disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IPIAÚ, em 22 de maio de 2019.

MARIA DAS GRAÇAS CESAR MENDONÇA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
GABINETE

DECRETO Nº 5.359 DE 23 DE MAIO DE 2019

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O
CME – CONSELHO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IPIAÚ

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IPIAÚ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 92 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 1.851 de 08 de dezembro de 2006,

DECRETA:

Art.1º - Nomeia os membros abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Educação – CME:

I. Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

TITULAR: Gisely Meira Santos

SUPLENTE: Marielle Fontoura Miranda

TITULAR: Maria do Carmo Santos Silva

SUPLENTE: Tamara Guimarães Muniz Teixeira

II. Representantes dos Professores da Educação Infantil:

TITULAR: Rositelma Francisco dos Santos

SUPLENTE: Naira Souza Moreira

III. Representantes dos Professores do EJA – Educação de Jovens e Adultos:

TITULAR: Cláudia Araújo de Souza

SUPLENTE: Márcia Cristina Martins Pólvora

IV. Representantes dos Professores dos anos iniciais do Sistema Público Municipal de Ensino (Ensino Fundamental I)

TITULAR: Celiana Gabriel dos Santos

SUPLENTE: Daiane Santana de Andrade

V. Representantes dos Professores dos anos finais do Sistema Público Municipal de Ensino (Ensino Fundamental II)

TITULAR: Mabel Santos Pereira

SUPLENTE: Graciele Silva Santos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
GABINETE

- VI. Representantes das Associações Representativas das “Pessoas com Deficiências”**
TITULAR: Raymundo dos Santos
SUPLENTE: Elinalva Maria Bittencourt Bastos
- VII. Representantes dos Pais vinculados às Associações de Pais e Mestres do Sistema Público de Ensino:**
TITULAR: Jeane dos Santos Oliveira
SUPLENTE: Elizângela Santos Freire
- VIII. Representantes dos Profissionais da Educação das Escolas Particulares:**
TITULAR: Ana Maria Bispo dos Santos
SUPLENTE: Daniela Santos Fonseca
- IX. Representantes das Universidades Públicas com sede no município de Ipiaú:**
TITULAR: Harlle da Silva Costa
SUPLENTE: Derlan Lopes Vieira
- X. Representantes dos Diretores das Unidades de Ensino do Sistema Municipal:**
TITULAR: Suzanne de Almeida Nicolle
SUPLENTE: Niedja Andrade de Souza
- XI. Representantes da Diretoria da APLB Sindicato:**
TITULAR: Gildete Santos Silva
SUPLENTE: João de Jesus Cena Filho
- XII. Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA:**
TITULAR: Rosemary Santos de Almeida
SUPLENTE: Fábio Alves de Figueiredo
- XIII. Representantes de alunos maior de 18 (dezoito) anos:**
TITULAR: Luciano dos Santos Oliveira
SUPLENTE: Jussara Matos de Oliveira

Art.2º - Este Conselho será presidido por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
GABINETE

- I. PRESIDENTE:**
Rosemary Santos de Almeida
- II. VICE-PRESIDENTE:**
Ana Maria Bispo dos Santos

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º -Revoga-se às disposições em contrário.

GABINETE A PREFEITA MUNICIPAL DE IPIAÚ-BA, em 22 de maio de 2019.

MARIA DAS GRAÇAS CESAR MENDONÇA
Prefeita Municipal



PORTARIA

PORTARIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
GABINETE

PORTARIA N. ° 104 DE 22 DE MAIO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL, A QUAL A LEI LHE DÁ DIREITO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IPIAÚ – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e conforme dispõe os artigos 92 e 113 da Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal n.º 1.856 de 27 de fevereiro de 2007, (ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IPIAÚ);

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder a funcionária **VERA LÚCIA MACÊDO DA CRUZ**, 06 (seis) meses de LICENÇA PRÊMIO, a partir de 14 de maio de 2019, findando em 14 de novembro de 2019, cabendo à Seção de Pessoal efetuar as devidas anotações.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 14 de maio de 2019.

Art. 3.º - Revoga-se às disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IPIAÚ-BA, em 22 de maio de 2019.

MARIA DAS GRAÇAS CESAR MENDONÇA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
GABINETE

PORTARIA N.º 105 DE 22 DE MAIO DE 2019.

**CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS A
FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL, AO QUAL
A LEI LHE DÁ DIREITO.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IPIAÚ – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e conforme dispõe o art. 92 da Lei Orgânica e a Lei Municipal n.º 1.856 de 27 de fevereiro de 2007 (ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE IPIAÚ);

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder ao funcionário **EDSON MARQUES DA SILVA**, 01 (um) ano de LICENÇA SEM VENCIMENTOS, a partir de 31 de maio de 2019, findando em 31 de maio de 2020 cabendo a Seção de Pessoal, efetuar as devidas anotações.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º - Revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IPIAÚ, em 22 de maio de 2019.

MARIA DAS GRAÇAS CESAR MENDONÇA
Prefeita Municipal



EDITAL

EDITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

EDITAL

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEAS N.º 001/2019, de 23/05/19.
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO SOCIAL E DESPORTO - SEAS, no uso de suas atribuições, devidamente autorizado pela Prefeita de Ipiaú, nos autos do processo administrativo de n.º 22, de 27/02/19, com a finalidade de atender demanda interna, nos termos da Comunicação Interna FR de n.º 17/19, através da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado CPSS, constituída através do Decreto Municipal n.º 5.343/2019, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de processo seletivo simplificado para contratação, por tempo determinado, por excepcional interesse público, de servidores temporários, para compor as equipes de referência das unidades integrantes do sistema de proteção básica e especial - CRAS e do CREAS - observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, os termos da Lei Municipal n.º 2.269, de 29/03/2017, bem como as instruções contidas no Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de servidores temporários para as funções descritas no ANEXO I do presente edital, destinados à Secretaria Municipal de Ação Social e Desporto.

1.1.1 No **ANEXO I** ao presente edital estão dispostas as informações sobre as funções selecionadas, como nomenclatura, remuneração, quantidade de vagas, formação escolar exigida, jornada de trabalho e síntese das atividades a serem desenvolvidas.

1.1.2 – Considerando a quantidade de vagas oferecidas, não há previsão destinada ao preenchimento por pessoas com deficiência, mas somente vagas de ampla concorrência.

1.1.3 - No texto deste Edital serão utilizadas as seguintes abreviações:

- a) CPSS – Comissão de Processo Seletivo Simplificado;
- b) PSS - Processo Seletivo Simplificado;
- c) PCD – Pessoas com Deficiência;
- d) SEAS – Secretaria Municipal de Ação Social e Desporto;

1.2 - As contratações serão feitas por prazo determinado, inicialmente por um ano, prorrogável na forma do inciso III, do art. 4.º da Lei n.º 2.269/17.

1.2.1 – O exercício das atividades de que trata este processo seletivo simplificado dar-se-á nas zonas urbana e rural do Município de Ipiaú.

1.3 – A seleção será realizada na forma prevista no ANEXO I do presente edital compreendendo duas fases, a saber:

- a) Análise curricular, de natureza classificatória e eliminatória.
- b) Entrevista, de natureza apenas classificatória.

1.4 – As contratações serão distribuídas de acordo com a conveniência da Administração Pública.

2 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 – O candidato classificado no processo seletivo simplificado de que trata este Edital será contratado, até o limite estabelecido de vagas.

2.1.1 - Com a finalidade de prover vagas nos casos de rescisão antecipada do contrato, ou para suprir novas necessidades da Prefeitura, observada a conveniência e oportunidade, será formado um cadastro reserva do excedente de candidatos classificados, em ordem decrescente de pontuação.

2.1.2 – Requisitos para contratação:

- a) ter sido classificado no processo seletivo na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, artigo 12, da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) possuir curso estabelecido no ANEXO I deste Edital;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
- g) não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município de Ipiaú detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social;
- h) não ter sofrido, na esfera administrativa, pena de suspensão ou de demissão, nos últimos 5 anos;
- i) não ter sido condenado, em nenhuma esfera, por crime contra a administração pública; e
- j) cumprir as determinações deste edital.

2.1.3 – Não será chamado a firmar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos para a contratação estabelecidos neste Edital.

3 – DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 – A inscrição do candidato é **gratuita** e implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 – O pedido de inscrição será efetuado, pessoalmente, não admitida a inscrição por procurador, no período de **28/05/2019 a 30/05/2019**, através do Formulário de Pedido de **Inscrição, das 8h às 12h e das 14h às 17h, no seguinte endereço:**

Endereço: Rua Jaldo Reis, 10, Centro, Ipiaú/BA (Prédio sede da Secretaria de Ação Social).

3.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em original acompanhado de cópia:

- a) a carteira de identidade e o CPF;
- b) a comprovação de regularidade frente ao serviço militar obrigatório, para os homens até 45 anos, e frente às obrigações eleitorais, para ambos os sexos;
- c) os candidatos às funções de nível superior de **ADVOGADO** e **FACILITADOR SOCIAL – EDUCAÇÃO FÍSICA**, o diploma expedido pela instituição de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC e a cópia da carteira, ou outro documento que comprove sua inscrição no Conselho de Classe respectivo;
- d) Os demais candidatos às funções de nível superior, o diploma expedido pela instituição de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC;
- e) os candidatos às funções de nível médio, o certificado de conclusão do nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida.
- f) seu currículo e todos os documentos comprobatórios da formação e dos títulos informados.

3.2.2 A ausência dos documentos que comprovem os pré-requisitos ocasionará a eliminação imediata do candidato.

3.2.2.1 Não serão aceitos documentos entregues após a inscrição.

3.2.3. Os documentos podem ser entregues em fotocópias autenticadas ou em fotocópias acompanhadas dos originais para autenticação no ato da inscrição.

3.2.4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.

3.2.5. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma função.

3.2.6 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea ou com documentação incompleta.

3.2.7 É responsabilidade do candidato certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de realizar a inscrição.

3.3 Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais terão assegurados o pleno exercício dos seus direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas da função.

3.4 Serão consideradas Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99.

3.5 As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão desse Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à conteúdo, duração, datas, horários e locais de realização da seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

3.6 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax ou correio eletrônico.

3.7 Será considerado inscrito no processo seletivo o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado através de publicação da lista de inscritos no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ipiaú – doem.org.br/ba/ipiau.

3.7.1 O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso no prazo de até 24h após a publicação de que trata o item anterior, que não terá natureza hierárquica, sendo decidido diretamente pela CPSS, com publicação pelos mesmos meios.

3.8 – Não serão aceitas inscrições duplicadas. Neste caso permanecerá válida a inscrição com data mais antiga, anulando-se as demais.

3.9 – As informações prestadas no Formulário de Pedido de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Processo Seletivo o direito de excluir do processo aquele que o preencher com dados incorretos, incompletos ou rasurados, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

3.10 – Informações poderão ser obtidas através do telefone n.º 073.3531.3387 com os membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CPSS, ou na sede da Secretaria Municipal de Ação Social e Desporto, situado na Rua Jaldo Reis, 10, Centro, Ipiaú/BA,

4 - DA SELEÇÃO

4.1 – Os candidatos terão seleção e classificação regidas pelas condições consignadas nos ANEXOS do presente edital.

5 - DOS RECURSOS

5.1 – Os candidatos poderão interpor recurso quanto ao resultado final da seleção, nos dois dias úteis subsequentes à publicação da lista classificatória no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ipiaú – doem.org.br/ba/ipiau.

5.2 – Admitir-se-á um único recurso por candidato, entregue no endereço constante do subitem

5.3, letra d, dirigido ao Presidente da CPSS.

5.3 – O recurso deverá ser apresentado:

- a) datilografado ou digitado;
- b) sem formalização de processo;
- c) até dois dias úteis, contados a partir da publicação do resultado;
- d) na sede da Secretaria Municipal de Ação Social e Desporto, situada na Rua Jaldo Reis, 10, Centro, Ipiaú/BA, tel. n.º 073.3531.3387 ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

5.4 – Serão desconsiderados os recursos remetidos por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.5 – A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de publicação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ipiaú – doem.org.br/ba/ipiau.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A classificação final do candidato no PSS será decorrente do somatório dos pontos por ele obtidos na seleção, observadas as regras contidas nos ANEXOS do presente edital.

6.2 – Ocorrendo empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso, observados, na seguinte ordem: ano de nascimento, mês de nascimento e dia do nascimento.

6.3 – Persistindo o empate, a CPSS convocará os candidatos para a realização de sorteio.

6.4 – Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados eliminados no processo seletivo simplificado.

6.5 – Vencida a fase dos recursos, o resultado final do processo seletivo simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal e publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ipiaú – doem.org.br/ba/ipiau.

7 – DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de publicação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ipiaú – doem.org.br/ba/ipiau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

7.1.1 Os prazos de contratação, nos termos da legislação municipal são por prazo determinado, inicialmente por um ano, prorrogável na forma do inciso III, do art. 4.º da Lei Municipal n.º 2.269/17.

7.2 – O não-pronunciamento do candidato convocado para contratação no prazo de cinco dias úteis permitirá à Comissão de Processo Seletivo Simplificado que o convocou excluí-lo do processo de seleção.

7.3 – No período de doze meses contados da homologação, caso haja rescisão contratual, ou nos casos de oportunidade e necessidade da Administração Pública, poderão ser chamados para contratação candidatos classificados, quantos se fizerem necessários, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e a relação constante do CADASTRO RESERVA.

7.4 – A contratação fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais.

7.5 – O candidato contratado submeter-se-á a regime específico de direito administrativo, com natureza temporária, na forma dos dispositivos legais pertinentes à matéria.

7.6 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Secretaria Municipal de Ação Social e Desporto, enquanto estiver participando do processo seletivo simplificado.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As despesas porventura decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do processo seletivo simplificado de que trata este Edital correrão por conta do Município de Ipiaú.

8.2 – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados oficialmente publicados.

8.3 – Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos eliminados.

8.4 – A classificação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo para realização de concurso público.

8.5 – Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser obtida pelo telefone n.º 073.3531.3387 ou na sede da Secretaria Municipal de Ação Social e Desporto, situada na Rua Jaldo Reis, 10, Centro, Ipiaú/BA, junto aos membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

8.6 – Será excluído do processo seletivo, por ato da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe da CPSS;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- e) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; ou
- f) não atender às determinações regulamentares da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, pertinentes ao processo seletivo.

8.7 O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado a partir de sua homologação, prorrogável por igual período apenas uma única vez.

8.8 A despesa aqui prevista, acrescida de todos os encargos, correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 03.09.52 - **PROJETO ATIVIDADE:** 2051 / 2068 / 2069

ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.04 - **FONTE DE RECURSO:** 28 / 29

8.9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, ouvido, se necessário, a Procuradoria Geral do Município e a Secretária Municipal de Ação Social.

9. BASE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

9.1 O presente PSS é realizado com base no excepcional interesse público, tendo por lastro o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e o inciso VI, do art. 2.º da Lei Municipal n.º 2.269/17, com a finalidade de constituir equipe de profissionais para o desenvolvimento de programas e projetos custeados de forma bipartite ou tripartite, entre União, Estado da Bahia e o Município de Ipiaú, vinculados, no caso concreto, ao Programa Nacional de Assistência Social – PNAS/SUAS.

10. ANEXOS

- I. INFORMAÇÕES DETALHADAS SOBRE AS FUNÇÕES EM DISPUTA;
- II. PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO;
- III. FICHA DE INSCRIÇÃO;
- IV. MINUTA DE CONTRATO.

Sônia Maria Suzart

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Ednia Silva de Oliveira

Secretária Municipal de Ação Social e Desporto



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
ECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I – INFORMAÇÕES DETALHADAS SOBRE AS FUNÇÕES EM DISPUTA

TABELA I – QUADRO GERAL

QUANT	FUNÇÃO	NÍVEL	LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO	JORNADA
01	ADVOGADO	SUPERIOR	CREAS/PAEF	R\$ 2.100,00	20HORAS
01	COORDENADOR CREAS	SUPERIOR	CREAS	R\$ 2.000,00	40HORAS
02	COORDENADOR CRAS	SUPERIOR	CRAS	R\$ 2.000,00	40HORAS
02	EDUCADOR SOCIAL	MÉDIO	CREAS	R\$ 1.300,00	40HORAS
03	ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO	CRAS/SCFV	R\$ 1.100,00	40HORAS
02	FACILITADOR SOCIAL	SUPERIOR	CRAS/SCFV	R\$ 1.300,00	40HORAS
03	FACILITADOR SOCIAL	MÉDIO	CRAS/SCFV	R\$ 1.100,00	40HORAS
02	COORDENADOR DE NÚCLEO	MÉDIO	CRAS/SCFV	R\$ 1.300,00	40HORAS
16	TOTAL				

Observação: Considerando que a Administração Municipal não tem, nos seus Planos de Cargos e Salários, cargos com atribuições semelhantes com as descritas para as funções contidas no presente Termo de Referência, a remuneração sugerida tem por base os valores pagos nos exercícios de 2017 e 2018.

TABELA II – PRÉ-REQUISITOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ REQUISITO.
ADVOGADO	Curso Superior em Direito e registro na OAB.
COORDENADOR CREAS	Curso Superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Antropologia, Administração, Economia, Sociologia ou Terapia ocupacional.
COORDENADOR CRAS	Curso Superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Antropologia, Administração, Economia, Sociologia ou Terapia ocupacional.
EDUCADOR SOCIAL	Nível Médio
ORIENTADOR SOCIAL CRAS	Nível Médio
FACILITADOR SOCIAL CRAS (NÍVEL SUPERIOR)	Curso Superior em Educação Física, Dança e ou Teatro, com registro no conselho respectivo.
FACILITADOR SOCIAL CRAS (NÍVEL MÉDIO)	Nível Médio
COORDENADOR DE NÚCLEO – CRAS	Nível Médio

Observações:

- os pré-requisitos devem ser comprovados no momento da inscrição;
- os candidatos às funções de nível superior de COORDENADOR DO CRAS e de COORDENADOR DO CREAS, no momento da inscrição, devem juntar ao currículo a cópia do diploma expedido pela instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Os candidatos às funções de ADVOGADO e FACILITADOR SOCIAL – EDUCAÇÃO FÍSICA, devem juntar ao currículo a cópia do diploma expedido pela instituição de ensino devidamente reconhecido pelo MEC e a cópia da carteira, ou outro documento que comprove sua inscrição no Conselho de Classe respectivo.
- os candidatos às funções de nível médio, no momento da inscrição, devem juntar ao currículo a cópia do certificado de conclusão do nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida.
- a ausência dos documentos que comprovem os pré-requisitos ocasionará a eliminação imediata do candidato.
- não serão aceitos documentos entregues após a inscrição.

DESCRIPTIVO DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO – Lotação: CREAS

Perfil:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

- a. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);
- b. Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
- c. Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);
- d. Conhecimentos de trabalho em equipe interdisciplinar trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;
- e. Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. Principais

Atribuições:

- a. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- b. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- c. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- d. Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- e. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- f. Trabalho em equipe interdisciplinar;
- g. Orientação jurídico-social (advogado);
- h. Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- i. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- j. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- k. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

COORDENADOR – CREAS

Perfil:

- a. Com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre direitos sociais; experiência de territórios e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

Atribuições:

- a. Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- b. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- c. Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- d. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
- e. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- f. Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- g. Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- h. Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

- i. Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- j. Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- k. Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- l. Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- m. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- n. Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- o. Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- p. Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

COORDENADOR – CRAS

Perfil:

- a) Com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre direitos sociais; experiência de territórios e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

Atribuições

- a) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- b) Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- c) Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
- d) Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- e) Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- f) Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede Socioassistencial referenciada ao CRAS;
- g) Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- h) Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- i) Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- j) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede Socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- k) Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- l) Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- m) Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- n) Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social.
- o) Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

- p) Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- q) Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

EDUCADOR SOCIAL – CREAS

Perfil:

- a) Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais;
- b) Conhecimento da PNAS (Política Nacional de Assistência Social);
- c) Noções sobre direitos humanos e sociais;
- d) Sensibilidade para as questões sociais;
- e) Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

Atribuições:

- a) Apoiar e participar no planejamento das ações;
- b) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- c) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; legislação – conselho nacional de assistência social (cnas);
- d) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- e) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
- f) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- g) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- h) Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou, familiar;
- i) Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- j) Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- k) Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- l) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- m) Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- n) Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- o) Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- p) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; e,
- q) Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

ORIENTADOR SOCIAL – Lotação: CRAS

Perfil:

- a) Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais;
- b) Conhecimento da PNAS (Política Nacional de Assistência Social);
- c) Noções sobre direitos humanos e sociais;
- d) Sensibilidade para as questões sociais;
- e) Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

8.5.2 Atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

- a) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- b) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- c) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- d) Apoiar e participar no planejamento das ações;
- e) Organizar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- f) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- g) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- h) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- i) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- j) Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano
- k) Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- l) Apoiar na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- m) Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- n) Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- o) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- p) Desenvolver atividade que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- q) Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionantes;
- r) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social
- s) Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- t) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- u) Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

FACILITADOR SOCIAL – Nível médio - Lotação: CRAS

Perfil:

- a) Apresentar comprovantes complementares ou experiência comprovada na área de eventos artísticos, artesanato atividades, lúdicas e recreativas;
- b) Ter experiência de trabalhos em grupo e atividades coletivas, interdisciplinar e boa capacidade relacional e de escuta.

Atribuições:

- a) Organizar e desenvolver oficinas de convívio, por meio de diversas atividades individuais e coletivas, junto aos usuários do serviço, sendo crianças, jovens e idosos;
- b) Apoiar e participar no planejamento das ações lúdicas e recreativas;
- c) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades individuais e coletivas;
- d) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos, de expressão corporal, capoeira e culturais nas unidades e ou, nas comunidades;
- e) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- f) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- g) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades;

FACILITADOR SOCIAL – Nível Superior - Lotação: CRAS

Perfil:

- a) Escolaridade de nível Superior em Educação Física, Dança e Teatro



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
ECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

- b) Apresentar comprovante complementares ou experiência comprovada na área de eventos artísticos, artesanato atividades sistemáticas de esporte, lazer, artes, teatro, dança e música, contemplando manifestações da cultura local, lúdicas e recreativas;
- c) Ter experiência de trabalhos em grupo e atividades coletivas, interdisciplinar e boa capacidade relacional e de escuta.

Atribuições:

- a) Organizar e desenvolver oficinas de convívio, por meio de diversas atividades individuais e coletivas, junto aos usuários do serviço, sendo crianças, jovens e idosos;
- b) Apoiar e participar no planejamento das ações lúdicas e recreativas;
- c) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades individuais e coletivas;
- d) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos, de expresso corporal, capoeira e culturais nas unidades e ou, nas comunidades;
- e) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- f) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- g) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades;

COORDENADOR DE NÚCLEO – Lotação: CRAS

Perfil:

- a) Escolaridade de nível médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais;
- b) Conhecimento da PNAS (Política Nacional de Assistência Social);
- c) Noções sobre direitos humanos e sociais;
- d) Sensibilidade para as questões sociais;
- e) Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

Atribuições:

- a) Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;
- b) Organizar as inscrições, o controle de presença dos beneficiários;
- c) Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo para estudo, planejamento e avaliação das ações; -
- d) Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais que mais interferem nas condições de vida população beneficiada; -
- e) Apoiar e participar no planejamento das ações lúdicas e recreativas;
- f) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

ANEXO II – PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO

**1.ª FASE:
ANÁLISE CURRICULAR
CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**

I. REGRAS GERAIS

1. Os currículos deverão ser apresentados no ato de inscrição, acompanhados de todos os documentos comprobatórios para fins de análise e pontuação, conforme quadros constantes do presente anexo.
2. Os candidatos que não comprovarem documentalmente as exigências para contratação serão automaticamente eliminados do processo seletivo.
3. A análise curricular será efetuada pela CPSS que, a seu critério, poderá convocar técnicos para atividades de auxílio em áreas específicas da seleção.
4. Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados válidos, quando revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil e traduzidos por tradutor oficial.
5. Todos os documentos deverão estar apresentados em papel timbrado dos serviços e/ou instituições correspondentes.
6. Os títulos deverão estar numerados sequencialmente, na ponta do lado direito da folha, acondicionados em envelope devidamente identificado com o nome do candidato, n.º do RG, e função à qual está concorrendo.
7. No momento da entrega do envelope, na inscrição presencial, se fará a conferência da quantidade de títulos nele constantes.
8. Não será aceito o tempo de estágio como experiência profissional.

BAREMA DA ANÁLISE CURRICULAR – 1.ª FASE DA SELEÇÃO (ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO).

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÕES:

ADVOGADO CREAS/PAEF;

COORDENADOR CREAS;

COORDENADOR CRAS;

FACILITADOR SOCIAL - CRAS

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Experiência profissional, devidamente comprovada (1 ponto por cada 6 meses) *	6.0
2	Curso de pós-graduação, lato sensu ou strictu sensu, na área de Assistência Social, preferencialmente vinculado às políticas sociais. (2 pontos por curso) **	4.0
3	Participação em curso com duração mínima de 20h (vinte horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos cinco anos, devidamente comprovada. (0,5 ponto por curso).	1.0
4	Participação em congresso, conferência, simpósio, seminário, nos últimos dois anos, devidamente comprovada, por meio de certificado de participação que contenha a carga horária e o resumo dos itens debatidos. (0,1 ponto por curso)	1.0
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	12
	PONTUAÇÃO MÍNIMA	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

* A experiência profissional deverá ser comprovada mediante apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ou declaração fornecida pelo anterior empregador/instituição; cópia da declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desempenhada.

** Os cursos de pós-graduação deverão ser comprovados mediante a apresentação do certificado respectivo emitido por instituição de ensino legalmente habilitada e autorizada.

NÍVEL MÉDIO:

FUNÇÕES:

EDUCADOR SOCIAL

ORIENTADOR SOCIAL

FACILITADOR SOCIAL (Artesanato)

COORDENADOR NÚCLEO- CRAS

ITEM	TÍTULOS	PONTOS - PONTUAÇÃO MAXIMA
1	Experiência profissional, devidamente comprovada (1 ponto por cada 6 meses).*	6.0
2	Participação em curso de atualização e/ou aperfeiçoamento, com no mínimo 20h cada, nas áreas de comunicação legislação e política de assistência social, de direitos socioassistenciais, bem como congresso, conferência, simpósio, seminário, nos últimos cinco anos, devidamente comprovada, por meio de certificado de participação que contenha a carga horária do respectivo evento. (0,1 ponto por curso).	1.0
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	7
	PONTUAÇÃO MÍNIMA	1

Observações gerais para as duas tabelas:

- O candidato que não obtiver a pontuação mínima estará desclassificado.
- Na contagem dos períodos de comprovação da experiência serão descartados os períodos que não atingirem seis meses.
- Havendo dúvida sobre a procedência dos documentos apresentados, a Comissão de Seleção poderá solicitar a apresentação dos originais e diligenciar junto às instituições emittentes das declarações, atestados, diplomas e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

**2.ª FASE:
ENTREVISTA
CLASSIFICATÓRIA**

**BAREMA DA ENTREVISTA – 2.ª FASE DA SELEÇÃO - APENAS PARA OS CANDIDATOS
CLASSIFICADOS NA PRIMEIRA FASE**

Quadro de atribuição de pontos para a avaliação da entrevista:

Itens de Avaliação	Valor Máximo
Capacidade de expressão verbal	2.0
Defesa da proposta de trabalho específica com base no SUAS	3.0
Justificativa do interesse pelo trabalho	1.0
Disponibilidade e compatibilidade para o exercício do serviço	2.0
Conhecimento técnico geral	2.0
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E ESPORTE
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

SELEÇÃO SIMPLIFICADA - Edital n.º 001, de 13/05/2019	
Nº Inscrição: _____	
1 - IDENTIFICAÇÃO:	
Nome: _____	
Identidade nº: _____	Órgão Emissor: _____
C.P.F: _____	Cart. Trab.: NÃO SE APLICA Série: _____
Data Nasc. / /	Tít. Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
Cart. Habilitação: NÃO SE APLICA	Categoria: _____ Validade: / /
Registro Serviço Militar: _____	Categoria: _____
Nacionalidade: _____	Naturalidade: _____
2 - ENDEREÇO:	
Rua: _____	
Cond. _____	Bloco: _____ Aptº _____
Bairro: _____	C.E.P: _____ nº _____
Cidade: _____	U.F. _____
e-mail: _____	Tel. () _____ Cel. () _____
3 - ESCOLARIDADE:	
Nível Fundamental <input type="checkbox"/> Nível Médio <input type="checkbox"/> Nível Médio Técnico/Profissionalizante <input type="checkbox"/> Nível Superior <input type="checkbox"/>	
4. FUNÇÃO À QUAL CONCORRE:	
ADVOGADO CREAS <input type="checkbox"/>	COORDENADOR DE NÚCLEO CRAS <input type="checkbox"/>
COORDENADOR CREAS <input type="checkbox"/>	ORIENTADOR SOCIAL CRAS <input type="checkbox"/>
COORDENADOR CRAS <input type="checkbox"/>	EDUCADOR SOCIAL CREAS <input type="checkbox"/>
FACILITADOR SOCIAL CRAS (NÍVEL MÉDIO) <input type="checkbox"/>	FACILITADOR SOCIAL CRAS (NÍVEL SUPERIOR) <input type="checkbox"/>
DECLARO que conheço e aceito as condições do edital do processo seletivo simplificado, cuja cópia integral recebo presentemente.	
Ipiaú, ____/____/2019	ASSINATURA LEGÍVEL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
SELEÇÃO SIMPLIFICADA - Edital n.º 001, de 23 de maio de 2019	
NOME: _____	Nº INSCRIÇÃO: _____
FUNÇÃO: _____	DATA: _____
QUANTIDADE DE CÓPIAS AUTENTICADAS: _____	ASSINATURA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
ECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE TRABALHO TEMPORÁRIO SUBMETIDO AO REGIME DE DIREITO
ADMINISTRATIVO Nº _____/2019.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIAÚ, ESTADO DA BAHIA, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito sob no CNPJ, sob o nº: _____, neste ato representado pelo Gestor, **Sra. _____**, portador do CPF nº xxxxxxxx e da Carteira de Identidade nº XXXXXX SSP/BA, com residência e domicílio à Rua xxxxxxxx, Bairro xxxxxx, Ipiaú, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

CONTRATADO (A): Sr (a) XXXXXXXXXXXX, inscrito (a) no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado (a) à Rua XXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, denominado (a) apenas CONTRATADO.

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente contrato temporário para atender excepcional interesse público, que se regerá pela Lei Municipal nº 2.269/17, pelos termos do Edital de Processo Seletivo de nº 001/2019, subsidiariamente pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipiaú-BA e pelas condições previstas neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente avença a contratação, fundada no excepcional interesse público, do profissional identificado no preâmbulo acima, para exercer a função de _____ nas dependências do _____, unidade vinculada à Secretaria Municipal de Ação Social e Desporto, **POR TEMPO DETERMINADO**, na forma admitida pelo inciso IX do art. 37 da Constituição Federal combinado com o art. ____ da Lei Municipal nº. 2.269/17.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

2.1 Pela execução dos serviços o CONTRATADO receberá a importância de R\$ ____ (____) que será paga através de depósito em conta aberta para tal fim ordem de crédito bancário, ou através de cheque nominal ao CONTRATADO, até o quinto dia útil do mês subsequente ao que se referir

2.2 A jornada de trabalho do CONTRATADO será de ____ (____) horas semanais, de segunda a domingo, podendo a Administração Pública, a qualquer tempo, no curso do presente contrato, modificar a jornada regime e jornada, inclusive estabelecer turnos de revezamento, de modo que melhor sejam atendidas as necessidades objeto do presente instrumento.

2.3 Na remuneração prevista neste contrato estão incluídos todos os custos, inclusive o percentual da contribuição previdenciária destinada ao INSS e quaisquer outros que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento, pelo CONTRATADO de suas obrigações.

2.4 As atribuições do CONTRATADO são as previstas no Edital de Processo Seletivo de n.º 001/19 somadas àquelas previstas nos protocolos da Assistência Social vinculadas ao exercício da profissão contratada, em específico a NOB RH SUAS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

3.1 As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Elemento de Despesa: 31.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Atividade:
Unidade Gestora:

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

4.1 O presente contrato passa a vigor a partir do dia xx de xxxxxx de 2019, com termo final para o dia xx de xxxxxx de 2019, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo do CONTRATANTE, na forma do inciso III, do art. 4.º da Lei Municipal n.º 2.269/17.

CLÁUSULA QUINTA – OUTRAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Além das obrigações contidas em outras cláusulas deste contrato, as partes obrigam-se:

I – Pela CONTRATADA, a:

- a) Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações, projetos e prazos estipulados;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificassem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados;
- c) Atender às determinações regulares do representante designado pela CONTRATANTE, bem assim as da autoridade superior;
- d) Aceitar a ampliação ou redução do objeto contratado nos limites estabelecidos na Lei;
- e) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;
- f) Manter durante toda a execução a compatibilidade com as obrigações assumidas e condições de habilitação e qualificação exigidas.

II. Pelo CONTRATANTE, a:

- a) Efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos ao CONTRATADO;
- b) Notificar, por escrito, ao CONTRATADO, quando da aplicação de penalidades previstas neste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO ANTECIPADA

6.1. Constituem justa causa para rescisão do presente, a prática, pelo CONTRATADO, de atos de improbidade, indisciplina, desídia, insubordinação, ofensa a honra do superior hierárquico ou colega de trabalho e outros definidos em Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

7.1 O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará o Contratado às sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipiaú, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESPORTO
Rua Jaldo Reis, Centro – CEP 45570-000 - Ipiaú/BA – Tel 73-3313-2022



COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO N.º 5343, de 25/04/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEAS N.º 22 de 27/02/2019

7.2 A Administração se reserva ao direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente às faltas ao serviço ou penalidades e ressarcimentos porventura impostos em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

7.3 As penalidades previstas neste contrato e na legislação municipal não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais.

8.2 O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas na Lei.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 As partes elegem o foro da Cidade de Ipiaú – Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Ipiaú – Bahia, xx de xxxxxxxx de 2019

(nome)
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

1 –

Nome:

CPF:

2 –

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA

Rua Ângelo Jaqueira, 01 – Centro – Ipiaú/BA CNPJ 13.701.651.0001/50

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 9º, § 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

DEMONSTRAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS REFERENTE AO PRIMEIRO QUADRIMESTRES DE 2019.

A Prefeita Municipal de Ipiaú, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe faculta a Lei Orgânica Municipal, em atendimento ao parágrafo 4º do Artigo 9º da Lei Complementar de nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), as normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA e visando a transparência dos gastos públicos municipais, faz saber que:

CONVIDA todos os munícipes para a realização de **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para Demonstrar e Avaliar o Cumprimento das Metas Fiscais, referente ao Primeiro Quadrimestres de 2019, perante a Comissão de Finanças, Orçamento e Serviços da Câmara Municipal de Ipiaú, a realizar-se no local e horário, abaixo definidos.

LOCAL: PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IPIAÚ.

DATA: 28 DE MAIO DE 2019 (TERÇA-FEIRA).

HORÁRIO: 9:30 Horas.

Assim, todos ficam devidamente convocados para participar desta Audiência Pública.

Ipiaú-Bahia, Em 23 de Maio de 2019.

MARIA DAS GRAÇAS CÉSAR MENDONÇA
Prefeita Municipal