



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Una

1

Quinta-feira • 13 de Fevereiro de 2020 • Ano • Nº 2883

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Una publica:

- **Editai Nº 01/2020 - Processo Seletivo Simplificado, Com Formação de Cadastro de Reserva.**

### **Esse município tem Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

#### ***Imprensa Oficial do Município.***

Gestão Transparente e consciência limpa.



## **Edital**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**

## **Estado da Bahia**

### **Secretaria do Desenvolvimento Social**

#### **EDITAL Nº 01/2020**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA.**

O **MUNICÍPIO DE UNA-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 13672605/0001-70, com sede na praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, n.14, Centro, UNA/BA, no uso de suas atribuições e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, com formação de cadastro de reserva, para suprimento das necessidades temporárias e excepcionais da Secretaria do Desenvolvimento Social, vinculando-se às Políticas de Assistência Social, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, na forma prevista do art. 2º da Lei Federal nº 8.745/1993, e da Lei Municipal nº 474, de 21 de outubro de 1993, consoante às normas contidas neste Edital.

#### **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado visa à contratação temporária de profissionais para a prestação de serviços junto à Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Una, Estado da Bahia, nas funções constantes no item 2.1 deste Edital, sendo que o Contratado será designado para trabalhar junto à Secretaria de Desenvolvimento Social, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), programas assistenciais do Governo Federal e/ou Estadual e em outras finalidades e/ou programas vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Social.

1.1.2 – Os referidos contratos temporários não ocuparão vagas reais, cuja necessidade é permanente, mas tão somente vagas surgidas em razão da vacância temporária decorrente de eventos como licença maternidade, afastamentos, licenciamentos legais, necessidades prementes decorrentes de fatos supervenientes e imprevisíveis, manutenção e execução de programas específicos voltados à manutenção da Política de Assistência Social, diante da impossibilidade de solução de continuidade para um serviço público essencial.

1.1.3- Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas disponibilizadas para cada função, formarão o cadastro de reserva, isto até o limite de vagas constantes no item 2.1 deste Edital, obedecendo-se a ordem classificatória e os demais critérios exigidos pelo edital, procedendo-se a convocação por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município, [www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br), bem como no mural da Secretária de Desenvolvimento Social.

1.2.2 - O candidato será responsável por acompanhar todas as publicações do Processo Seletivo Simplificado e as respectivas convocações, tudo que será disponibilizado na forma do item 1.2.1.

1.2.3 – É de responsabilidade do candidato manter atualizado todos os seus dados pessoais.

1.2.4 – Caso o candidato não cumpra qualquer prazo estabelecido neste edital, em editais de convocação ou de qualquer outra publicação não poderá alegar desconhecimento em vista do preceito contido no item 1.2.1.

1.3- O prazo de vigência da contratação poderá ser de até 04 anos, conforme permissivo contido na Lei Municipal pertinente (art. 1º, da Lei Municipal n. 813/2010), bem como o prazo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria do Desenvolvimento Social**

vigência do contrato terá como norte a necessidade do Município.

1.3.1- Os contratos serão firmados a partir da data da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, o que será feito no Diário Oficial do Município.

1.3.2 – Os contratos terão como marco inicial a data de 01 de abril de 2020, mantendo-se vigente até a data de 01 de abril de 2022, podendo, de acordo com a necessidade do Município, ser o prazo de vigência prorrogado por mais de 02 (dois) anos, isto em vista da discricionariedade, do atendimento à conveniência e oportunidade, resguardando sempre o Interesse Público.

1.3.3 – Caso haja ampliação da necessidade pública, poderá ser utilizado o cadastro de reserva para suprir a carência de mão de obra, sempre respeitando a ordem classificatória.

1.4 – Não poderão ser contratados para as vagas disponibilizadas neste Processo Seletivo Simplificado as pessoas que no momento da contratação vinculadas a um contrato em vigência decorrente de outro Processo Seletivo Simplificado ou, ainda, possuírem qualquer vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta do Município, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ressalvadas as exceções legais constitucionalmente previstas, devendo, no entanto, o candidato, no ato da inscrição, indicar os eventuais vínculos mantidos com a Administração Pública Direta e/ou Indireta.

1.5- O Processo Seletivo Simplificado será constituído de prova de títulos e avaliação documental e de experiência em caráter classificatório, além de entrevista com profissional em Psicologia nomeada pela Comissão do Processo Seletivo.

1.6 - O descritivo das atividades correspondentes a cada função e a qualificação mínima exigida para cada uma encontram-se no Anexo I deste Edital;

1.7 - Os critérios de avaliação dos títulos e da experiência profissional encontram-se no “Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos e Experiência Profissional” constante no Anexo II deste edital.

**2 - FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA e REMUNERAÇÃO:**

2.1- As funções, vagas, carga horária e remuneração estão estabelecidas no quadro a seguir:

Função	Nº de Vagas reais	Nº vagas Cadastro de Reserva	CH diária	CH semanal	Remuneração (R\$)
Assistente Social	02	02	6h	30h (das 8h às 14h)	2.300,00
Psicólogo	04	04	8h	40h (das 8h às 18h, com intervalo de 2h)	2.600,00
Auxiliar operacional e serviços gerais	03	04	8h	40h (das 8h às 18h, com intervalo de 2h)	1.045,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

### Secretaria do Desenvolvimento Social

Total de Vagas	09	10	
----------------	----	----	--

- 2.1.1. A remuneração sofrerá a incidência dos descontos compulsórios legais, na forma da lei.
- 2.2 - As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas acima, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, por função, os quais serão convocados de acordo com as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social, isto em vista da discricionariedade, do atendimento à conveniência e oportunidade, resguardando sempre o Interesse Público, estando os aprovados obrigados ao efetivo e irrestrito cumprimento dos horários de jornada de trabalho acima definidos.
- 2.3 - Os candidatos aprovados na função respectiva deverão cumprir, obrigatoriamente, a carga horária constante no quadro do item 2.1, bem como, caso a mesma não seja cumprida, a remuneração será proporcional à quantidade de horas efetivamente laboradas, sem prejuízo da apuração funcional na forma do interesse público.
- 2.4 - A remuneração pelo exercício das funções será a especificada no quadro do item 2.1, sendo que a contrapartida é fixa e paga por mês, não sendo acrescido qualquer outro adicional, salvo os previstos em lei.
- 2.5 - Caso não haja a inscrição de deficientes, observado o percentual legal, as vagas destinadas a estes serão disponibilizadas a ampla concorrência.
- 2.5.1 – A deficiência deverá ser provada por meio de relatório médico e, ainda, que a suas restrições são compatíveis com as atividades a serem exercidas nas funções disponibilizadas neste Edital.
- 2.6 - O cadastro de reserva será composto por candidatos não aprovados dentro do número de vagas até o limite de 100% (cem por cento) do quantitativo previsto na tabela do item 2.1, obedecendo-se a ordem de classificação, sendo o mesmo utilizado em caso de algum dos aprovados não assumirem as suas funções ou, por qualquer motivo, haver rompido o vínculo jurídico existente entre si e o Município, bem como em subsistindo a ampliação da necessidade de mão de obra, não se gerando, de nenhuma forma, direito adquirido a contratação ou mesmo perspectiva de direito.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - As inscrições serão realizadas presencialmente ou por procuração pública entre os dias **03 e 04 de Março de 2020**, na SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, Centro, nesta cidade, no horário das 8h às 14h, onde o candidato apresentará envelope contendo toda a documentação exigida.
- 3.2 - Cada candidato só poderá efetuar 01 (uma) inscrição no Processo Seletivo Simplificado, devendo a sua opção ser especificada no Formulário de Inscrição constante no Anexo III, sendo que tal opção será definitiva e imodificável, de responsabilidade única e exclusiva do candidato, desconsiderando-se qualquer inscrição posterior a primeira como se a mesma não fosse feita.
- 3.2.1 – No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:
- o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado (Anexo III);
  - as cópias, com os originais, dos documentos pessoais (CPF e RG), para autenticação do responsável pelo recebimento da inscrição;
  - as cópias, com os originais, dos certificados dos cursos relacionados no Anexo II deste Edital, para autenticação do responsável pelo recebimento da inscrição;
  - as cópias, com os originais, do comprovante de experiência profissional, para



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**

### **Estado da Bahia**

### **Secretaria do Desenvolvimento Social**

autenticação do responsável pelo recebimento da inscrição;

e) o *Curriculum Vitae* (devidamente assinado), este conforme o modelo constante no Anexo IV;

f) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia, Justiça Comum Estadual e Federal – 1º instância)

3.2.1.1 – Os certificados deverão constar o histórico, a carga horária, e versarem sobre as funções e/ou conteúdo programático afim ou congêneres na área da Política de Assistência Social, sob pena de não aceitação para os fins deste Processo Seletivo Simplificado.

3.2.1.2 – Os comprovantes de experiência na área da Política de Assistência Social serão considerados por meio do registro em CTPS, declaração de instituição oficial, contrato ou por meio da Certidão de Tempo de Contribuição emitida pela INSS, ou por todos os meios em direito admitidos.

3.2.1.3 – Não serão admitidos currículos que estiverem fora do padrão definido neste Edital.

3.2.2 - Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada apenas a primeira, desconsiderando-se as demais, não gerando indenização de eventuais gastos do candidato.

3.3 - Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos;

c) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

d) Estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino);

e) Preencher corretamente e de forma legível o Requerimento de Inscrição;

f) Apresentar documento de identidade original e fotocópia;

g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

h) Entregar cópia, e apresentar o original para fins de autenticação, dos documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade e experiência mínima exigida para a função concorrida;

i) Entregar o *Curriculum Vitae* devidamente assinado pelo candidato e com a descrição dos cursos realizados e participações em eventos, oficinas, dentre outros encontros relacionados à respectiva área de escolha, a sua carga horária e o nome da instituição (devidamente reconhecida), bem como cópia, e apresentar o original para fins de autenticação, dos comprovantes dos cursos realizados e da experiência profissional para fins de pontuação;

j) Entregar as cópias dos comprovantes de cursos, habilitações e experiências declaradas, para fins de pontuação na avaliação de Títulos, bem como todos os demais documentos dentro de um envelope no qual deverá constar o nome e CPF na sua frente para fins de identificação.

3.3.1 - Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), dentro do prazo de validade, na forma da Lei Ordinária Federal nº. 9.503/97.

3.3.2 - O candidato que não apresentar qualquer dos documentos exigidos neste Edital na forma e prazo estabelecidos acarretará a rejeição imediata da inscrição, não sendo, em qualquer dos casos, gerado direito de ressarcimento de quaisquer gastos que teve o candidato.

3.3.3 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título de eleitor, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**

### **Estado da Bahia**

### **Secretaria do Desenvolvimento Social**

ou danificado.

3.4 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria de Desenvolvimento Social o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados falsos.

3.4 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

3.6 - As inscrições ao Processo Seletivo Simplificado não será cobrado qualquer valor, ou seja, será gratuita, sendo que os gastos com cópias ou outros atos ligados a providência dos documentos exigidos serão a cargo único e exclusivo do candidato, sem qualquer direito de reparação ou ressarcimento.

3.7 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

#### **4 - DA SELEÇÃO**

4.1- O Processo de Seleção Simplificada será feito por meio da análise dos títulos e da experiência dos candidatos, além de entrevista com profissional competente, sendo que o procedimento e análise serão regidos pela Comissão de Processo Seletivo, instituída pelo Portaria Nº 217, de 13 de Fevereiro de 2020.

#### **5.1 - DO JULGAMENTO DA ANÁLISE CURRICULAR.**

5.1 - A análise curricular, de caráter classificatório, visa aferir o perfil e a experiência profissional do candidato.

5.2 - O currículo deverá ser entregue juntamente com os demais documentos em envelope, no qual deverá constar na sua frente o nome e CPF do candidato, sendo que após a autenticação dos documentos, o envelope será lacrado.

5.3 - Os currículos sem documentação comprobatória dos cursos e experiências profissionais não comprovadas, não terão a pontuação atribuída nos termos do Anexo II.

5.4 - Será objeto da Análise Curricular a identificação das competências e habilidades necessárias para preenchimento da função temporária: nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos de extensão, cursos profissionais, cursos livres e cursos extracurriculares, voltados a função pleiteada, abrangência da área da Política de Assistência Social e que tenha, de alguma forma pertinência temática.

5.5 - Serão classificados os candidatos por ordem de obtenção de maior pontuação na análise de títulos, limitado ao total de vagas, inclusive do cadastro de reserva, prevista no item 2.1, sendo excluídos os candidatos que não obtiverem, no mínimo, a pontuação prevista no item 6.1.

5.6 - As publicações de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura ([www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br)), bem como no Mural da Secretaria de Desenvolvimento Social, cabendo aos candidatos o acompanhamento das mesmas.

5.7 - O candidato não classificado, de acordo com a análise curricular, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.8 - Na publicação do resultado final do Processo Seletivo, no Diário Oficial do Município, constará identificação apenas dos candidatos classificados dentro do número de vagas e no cadastro de reserva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria do Desenvolvimento Social**

5.9 - Para efeito de contagem de experiência profissional, voluntária ou sob a forma de estágio ou de contrato de trabalho, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade, além de contato de quem a subscreveu.

5.10 - Somente serão aceitos e avaliados, dentre outros aspectos previstos neste Edital:

a) Os certificados ou certidão/declaração de conclusão dos cursos, devidamente registrados e expedidos por instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento emitido em papel timbrado da instituição.

b) Cursos relacionados à função, abrangência e área de atuação da Política de Assistência Social.

c) Tempo de experiência profissional comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contratos de prestação de serviços em direito admitidos.

d) Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia mês e ano de início e fim da atividade, e contato de quem a subscreveu.

e) Demais declarações com firma reconhecida.

f) Para as funções de nível superior, será atribuída pontuação, mediante a apresentação de títulos (pós-graduações *latu sensu* e pós-graduações *strictu sensu*), dentro da área de atuação, conforme previsto no “quadro de atribuição de pontos para avaliação de títulos” (Anexo II).

5.11 - Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.12 - Não serão computados os documentos fora de prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com as regras previstas no mesmo.

5.13 - Cada Título será considerado 01 (uma) única vez, não se considerando, também, títulos que demonstrem a titulação mínima para se candidatar ao certame.

5.14 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou terá o seu contrato rompido sumariamente, sem prejuízo das medidas penais cabíveis e demais providências no campo da responsabilidade.

5.15 - Ultrapassados 60 (sessenta) dias da data de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, os documentos dos candidatos bem como todos os atos praticados no certame serão encaminhados para serem arquivados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**5.1 –DA ENTREVISTA**

5.1.1- A entrevista, será realizada na sede do Centro de Referência Especializado de Assistência Social, situado na Rua David Fuchs, s/n- Centro, que terá como pontuação máxima 05 (cinco) pontos, obedecerá ao cronograma e etapas do presente Processo Seletivo que será publicado em Diário Oficial, sendo certo que na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
------	------------------------	-----------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

### Estado da Bahia

### Secretaria do Desenvolvimento Social

01	Conhecimento teórico/prático das atividades produtivas relacionadas à função.	0 a 3,0
02	Capacidade de trabalho em equipe	0 a 0,5
03	Facilidade de comunicação, concordância e coerência no emprego das palavras	0 a 1,0
	Motivação e resiliência para trabalhar no setor público	0 a 0,5
<b>Total de pontos máximo</b>		<b>5</b>

5.1.2- Será registrada nota zero, somente quando o candidato não comparecer à entrevista.

#### **6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1 – Será considerado aprovado neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que alcançar nota mínima igual ou superior a 5 (cinco), levando-se em consideração como caráter eliminatório exclusivamente aprova de títulos e avaliação documental e de experiência, não tendo a fase de entrevista condão de eliminação do candidato, a despeito de o valor final representar as duas fases (curricular e entrevista).

6.2 – Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, considerando a análise curricular e de entrevista, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Ordinária Federal nº. 10.741/03 (Estatuto do idoso).

6.3 - Persistindo o empate, e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior idade.
- b) Maior experiência/títulos em trabalho desenvolvido na função para a qual escolheu.
- c) Maior tempo de serviços prestados ao cargo ou função em que se candidatou junto à Administração Pública Direta ou Indireta.
- d)

#### **7 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1- Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Análise Curricular/Avaliação de Títulos e realização entrevista, cujas notas serão somadas e sua totalidade corresponderá a até 15 pontos.

7.2- A Secretaria de Desenvolvimento Social, responsável pelo presente processo seletivo, publicará no Diário Oficial do Município, disponibilizará no endereço eletrônico [www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br), o Resultado Final da análise curricular/avaliação de títulos e entrevista dos habilitados.

7.3- As convocações, desclassificações e demais atos referentes ao Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município e no mural da Secretaria de Desenvolvimento Social.

7.4 – Será considerado desistente o candidato classificado que não atender à convocação, a entrega de documentos exigidos, assinatura do contrato ou qualquer outro ato dentro do prazo





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**

### **Estado da Bahia**

### **Secretaria do Desenvolvimento Social**

estabelecido, sendo, conforme o caso, convocado o candidato subsequente, isto de acordo com a classificação.

#### **8 - DOS RECURSOS**

8.1- Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração, quanto a qualquer ato da Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado, a ser protocolado na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, no horário comercial, das 08h às 14h (quatorze horas), nos prazos e nas formas especificadas no Anexo V (Cronograma).

- a) Serão aceitos os recursos tempestivamente protocolados na sede da Secretaria competente;
- b) Serão preliminarmente indeferidos os recursos intempestivos, os não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.
- c) Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado julgar os recursos em única instância.
- d) A Decisão dos recursos será afixada no Mural da Secretaria de Desenvolvimento Social e no Diário Oficial do Município.
- e) É de responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados dos recursos apresentados.

8.2 - Os Recursos não terão efeito suspensivo.

#### **9 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

9.1 - Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, por meio de Convocação publicada no Diário Oficial do Município e no Mural da Secretaria de Desenvolvimento Social.

9.2 - Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados no Edital de Convocação para assinatura do contrato, munidos dos documentos listados no item 9.4, conforme publicação no Diário Oficial.

9.3 - O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo as possibilidades de acumulação prevista na Constituição Federal de 1988.

9.4 - No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar as cópias dos documentos listados abaixo acompanhados dos originais para conferência e autenticação na Secretaria de Desenvolvimento Social:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF), e o comprovante de situação cadastral no CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de eleitor;
- e) Comprovante de votação da última eleição. (Não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE);
- f) Comprovante de residência com CEP;
- g) Carteira de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Carteira do Conselho, quando exigido em legislação federal;
- i) Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso devidamente reconhecido;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**

### **Estado da Bahia**

### **Secretaria do Desenvolvimento Social**

j) Exame médico admissional.

9.5 - Os Candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a) Quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;
- b) Não apresentar qualquer um dos documentos exigidos;
- c) Qualquer outro motivo que impeça a convalidação do contrato na forma da lei brasileira;

9.6 – O prazo máximo dos contratos firmados com os candidatos aprovados e convocados será de até 02 (dois) anos, prorrogável tantas vezes quanto se fizerem necessárias, desde que o prazo global de 04 (quatro anos ) anos não seja ultrapassado.

9.7– Os candidatos aprovados e convocados não terão direito adquirido e nem garantia de permanência na unidade em que tiver sido lotado, podendo haver o seu remanejamento sempre quando houver interesse do serviço.

#### **10 –DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

10.1 - Aos candidatos deficientes serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas nas funções pré-definidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com a função.

10.2 Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor para o primeiro número inteiro posterior.

10.3 Os candidatos com deficiência deverão observar as funções e vagas a eles oferecidas.

10.4 Caso venha a inscrever-se em função que não possuem vagas destinadas a deficientes, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

10.5 As vagas destinadas à pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste processo seletivo simplificado ou em exame admissional, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10.6 Os deficientes, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos à avaliação e aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

10.7 Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos deficientes, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se deficiente e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

10.8 O candidato com deficiência deverá entregar no ato da inscrição o laudo médico, original ou cópia autenticada.

10.9 O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este processo seletivo simplificado e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia do mesmo.

10.10 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se com deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

10.11 O candidato que se declarou deficiente, caso classificado dentro das vagas no processo seletivo simplificado, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**

### **Estado da Bahia**

### **Secretaria do Desenvolvimento Social**

Médica a ser designado pelo Município de Una, Estado de BA, que verificará sua qualificação como deficiente, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício da respectiva função e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, o qual foi alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296/04.

10.12 O candidato deverá comparecer à junta médica oficial do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto Federal nº. 3.298/99, este modificado pelo Decreto Federal nº. 5.296/04, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.

10.13 A inobservância do disposto neste edital ou o não comparecimento acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

10.20 O candidato que não for qualificado como deficiente, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, este alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296/04 perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

10.21 As vagas definidas neste edital que não forem providas por falta de candidatos deficientes ou por reprovação no processo seletivo simplificado ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação

#### **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1- Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidato, valendo, para tal fim, os resultados publicados na imprensa Oficial;

11.2- A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da Administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes no presente Edital;

11.3- O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o presente Processo Seletivo Simplificado, na conveniência da Administração, não assistindo aos candidatos direito à Reclamação de qualquer natureza;

11.4- O aviso de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente, e publicado no Diário Oficial do Município, sendo a lista divulgada com os nomes dos candidatos classificados dentro das vagas e no cadastro de reserva por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, que será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Una ([www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br));

11.5- A inexistência das Declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que verificada posteriormente, inclusive após a contratação, poderá excluir o candidato, anulando-se todos os possíveis atos e efeitos decorrentes de tal atitude;

11.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disse respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no diário oficial do município, obedecendo aos prazos para a republicação;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria do Desenvolvimento Social**

11.8- Todos os atos relativos ao presente Processo serão publicados no Diário Oficial, da Prefeitura Municipal de Una ([www.una.ba.gov.br](http://www.una.ba.gov.br)) e no Mural da Secretaria de Desenvolvimento Social de Una – BA.

11.9- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado do Desenvolvimento Social.

Una, Estado da BA, aos 13 de fevereiro de 2020.

**TASSIO OLIVEIRA RIOS**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**

**JAIRO HENS DOS SANTOS**  
**MEMBRO**

**SANTINHA SILVA BATISTA**  
**MEMBRO**

**LEONILA DANTAS ROMERO**  
**MEMBRO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria do Desenvolvimento Social**

**ANEXO I FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

1) **Assistente Social:**

- acolhida, ofertando informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do CRAS e CREAS e dos serviços administrativos inerentes a especialidade quando solicitados pela Secretaria;
- mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS e CREAS;
- desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito;
- alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;
- desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

Requisito Mínimo: Graduação em nível superior em Serviço Social e registro no conselho de classe.

2) **Psicólogo:**

- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CREAS e CRAS, quando necessário;
- realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito;
- alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.

Requisito Mínimo: Graduação em nível superior em Psicologia e registro no conselho de classe.

3) **Auxiliar Operacional e Serviços Gerais**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria do Desenvolvimento Social**

- Executar serviços de limpeza, manutenção e reparos nas dependências dos órgãos e/ou unidades vinculadas à Secretaria Interessada; Limpar e conservar o material utilizado na execução de suas tarefas; Agir para o bem e fiel funcionamento da unidade competente, Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se inclua na sua esfera de competências; Observar e cumprir as normas de higiene;

**Executar as tarefas correlatas, a critério do superior imediato e conforme necessidade.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria do Desenvolvimento Social**

**ANEXO II**

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**1) ASSISTENTE SOCIAL/PSICÓLOGO**

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Requisito – Graduação em nível superior e registro no conselho de classe		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>		
CURSO SUPERIOR (Bacharelado, Licenciatura ou Tecnólogo)	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
Certificação ou Diploma de Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificação ou Diploma de Mestrado na área da função a que concorre.	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
Certificação ou Diploma de Doutorado na área da função a que concorre.	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
Cursos Complementares (registrados) na área da Política de Assistência Social pretendida desde que concluídos nos últimos 05 (cinco) anos da forma a seguir:		<b>1,0</b>
Certificados de 10 horas cada	<b>0,1</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,2</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,3</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência Profissional comprovada na área da Política de Assistência Social de assistente social em instituições públicas ou privadas.	<b>0,1 (um décimo) por mês trabalhado</b>	<b>3,0</b>
<b>Total</b>		<b>10</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria do Desenvolvimento Social**

2) **ENSINO FUNDAMENTAL:**

<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>		
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
Cursos Complementares (registrados) na função pretendida desde que concluídos nos últimos 05 (cinco) anos da forma a seguir:		<b>2,0</b>
Certificados de 10 horas cada	<b>0,1</b>	
Certificados de 20 horas cada	<b>0,2</b>	
Certificados de 30 horas ou mais cada	<b>0,3</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Experiência Profissional comprovada em instituições públicas ou privadas.	<b>0,1 (um décimo) por mês trabalhado</b>	<b>5,0</b>
<b>Total</b>		<b>10</b>





## PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA

Estado da Bahia

### Secretaria de Desenvolvimento Social

ANEXO III

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição \_\_\_\_\_

**CANDIDATO (A) A FUNÇÃO DE**

\_\_\_\_\_

**NOME DO CANDIDATO**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº. \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

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

Possui deficiência ( ) Sim ( ) Não CID: \_\_\_\_\_

Qual? \_\_\_\_\_

Vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta: \_\_\_\_\_

**DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2020.**

**DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

Data da Inscrição: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2020.

Assinatura do candidato:

\_\_\_\_\_

**Comprovante de Inscrição :**

**Nº de Inscrição :** \_\_\_\_\_

**Candidato a Função de :** \_\_\_\_\_

**Nome do Candidato :** \_\_\_\_\_

**Data :** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Funcionário** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social**

**ANEXO IV**

**CURRÍCULO (anexar comprovante de experiência aqui declarada)**

Nome: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Identidade (RG): \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
PIS/PASEP: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Telefones residencial: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Outro telefone para contato: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Possui deficiência: ( ) Sim ( ) Não CID: \_\_\_\_\_  
Qual? \_\_\_\_\_

**Escolaridade/Formação Acadêmica:**

Ensino Fundamental:		
Ensino Superior:		( ) Completo ( ) Incompleto
Curso: _____		
Especialização: _____		( ) Completo ( ) Incompleto
Mestrado ( )	Doutorado ( )	
Área: _____	Área: _____	

**Outros cursos**

Curso: _____
Instituição: _____
Período: de _____ a _____ Carga Horária: _____ horas
Curso: _____
Instituição: _____
Período: de _____ a _____ Carga Horária: _____ horas
Curso: _____
Instituição: _____
Período: de _____ a _____ Carga Horária: _____ horas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_  
Período: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_ horas

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição: \_\_\_\_\_  
Período: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_ horas

\*Caso necessário, anexar outros cursos em folha separada de acordo com o modelo acima.

**Experiências na área pretendida**

Cargo: \_\_\_\_\_  
Empresa/Instituição \_\_\_\_\_  
Período trabalhado: de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_  
Empresa/Instituição \_\_\_\_\_  
Período trabalhado: de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_  
Empresa/Instituição \_\_\_\_\_  
Período trabalhado: de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_  
Empresa/Instituição \_\_\_\_\_  
Período trabalhado: de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

\*Caso necessário, anexar outras experiências de trabalho em folha separada de acordo com o modelo acima.

Una, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Prefeitura Municipal de Una  
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.  
E-mail: [social@una.ba.gov.br](mailto:social@una.ba.gov.br) - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social**

---

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social**

**ANEXO V CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	<b>13 de Fevereiro de 2020</b>
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	<b>17 de Fevereiro de 2020</b>
DIVULGAÇÃO DA ATA COM RESULTADO DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL (se houver)	<b>18 de Fevereiro de 2020</b>
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	<b>03 e 04 de Março de 2020</b>
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS, APÓS CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS CONSTANTE NO ITEM 3.2.1	<b>09 de Março de 2020</b>
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS SE HOVER	<b>10 DE MARÇO DE 2020</b>
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO À RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS (se houver)	<b>12 DE MARÇO DE 2020</b>
ENTREVISTA COM OS CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS	<b>13 DE MARÇO DE 2020</b>
PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO (avaliação curricular/entrevista)	<b>18 DE MARÇO DE 2020</b>
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO	<b>23 DE MARÇO DE 2020</b>
DIVULGAÇÃO DA INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO (se houver)	<b>25 DE MARÇO DE 2020</b>

Prefeitura Municipal de Una  
Praça Dr. Manoel Pereira de Almeida, 14 – Centro – CNPJ 13.672.605/0001-70, Una - Bahia. CEP 45.690-000.  
E-mail: [social@una.ba.gov.br](mailto:social@una.ba.gov.br) - Tel. (73) 3236-2021/2022/2023 - Fax. (73) 3236-2186



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNA**  
**Estado da Bahia**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social**

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	<b>26 DE MARÇO DE 2020</b>
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO	<b>27 DE MARÇO DE 2020</b>