



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020

EDITAL Nº. 01/2020 de 15 de maio de 2020.

O Secretário de Planejamento, Administração e Fazenda, no uso de suas atribuições, nomeado através do Decreto nº 26/2020, divulga e estabelece normas específicas para abertura de Processo Seletivo Simplificado com base em avaliação curricular/títulos para contratação, por tempo determinado, **sem caráter de concurso**, com a finalidade de atendimento das necessidades temporárias excepcionais interesse do Município, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, os termos da Lei Municipal nº. 66, de 31 de outubro de 2005, bem como as normas contidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado regido por edital e executado por Comissão Especial Constituída através da Portaria 43/2020, de 13 de maio de 2020, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda, deste município.

1.2 - As contratações temporárias serão feitas por um período de até 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja necessidade, e conveniência da Administração Pública, observando o disposto na Lei Municipal nº 66/2005.

1.3 - A descrição do cargo, requisito, carga horária, vencimentos e vagas serão relacionados no tópico 02 deste Edital.

1.4 - A seleção será realizada nas etapas de caráter classificatório e eliminatório.

1.5 - Avaliação Curricular/ títulos.

1.6 - A realização da seleção e a entrega da documentação referente a avaliação do currículo e de títulos anexos, através do endereço eletrônico rhpmbarra@barra.ba.gov.br.

1.7 - A vaga serão preenchidas de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Barra e em observância a Lei de Responsabilidade Fiscal.

1.8 - A descrição sumária das atribuições, competências, requisitos e habilidades do cargo deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, além de outras informações, consta no tópico 02 deste Edital.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

2 - DAS FUNÇÕES

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Diploma de Graduação em Engenharia Civil devidamente reconhecido pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver orçamentos para construção reforma e ampliação de obras; projetar instalações (elétrica, hidráulica, sanitária, etc.); desenvolver projetos arquitetônicos; fiscalização de obras; realizar composições unitárias; conhecimento em desenho técnico.

SALÁRIO BASE: R\$ 2.107,45

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

Vagas: 01 para Secretaria de Infraestrutura.

3 - DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 - A inscrição do candidato é **gratuita** e implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 - O Presente Edital está disponível para candidato interessado no endereço eletrônico www.barra.ba.gov.br;

3.3 - O pedido de inscrição será efetuado no período de **25 a 26 de maio de 2020**, através do endereço eletrônico rhpmbarra@barra.ba.gov.br.

3.4 - Os documentos que o candidato deverá digitalizar e anexar para a inscrição são:

- a) Preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo II)
- b) Currículum Vitae atualizado, somente serão pontuados os certificados que apresentarem carga horária, timbre da instituição e assinatura. Os critérios para pontuação no quadro de atribuição de pontos (Anexo I) Serão considerados os cursos na área pretendida nos últimos 05 (cinco) anos.
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Diploma de Curso Superior;
- f) Registro no Conselho Regional da Profissão;
- g) Certificados de Cursos de Pós-Graduação e outros que se enquadrem no critério de pontuação do cargo;



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

h) Declaração de tempo de serviço na área pretendida se houver, que comprove experiência, emitida pelo empregador que se enquadrem nos critérios de pontuação do cargo conforme anexo I;

i) A comprovação de tempo de serviço será feita através da apresentação de: I) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (obrigatoriamente a folha de identificação onde constam número e série, folha de contrato de trabalho e folhas de alterações de salário em que conste mudança de cargo); II) Cópia autenticada de certidão ou declaração no caso de órgão público; III) Cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) do período, no caso de autônomo. O contrato e os recibos devem cobrir o período da experiência profissional a ser comprovada; IV) Cópia Autenticada do decreto de nomeação para o cargo, quando for o caso.

j) Os documentos relacionados neste item, deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, da declaração contendo a descrição detalhada das atividades executadas, informando o período inicial e final (quando for o caso) da realização de cada atividade.

k) Para efeito do cômputo de pontuação relativo a tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

3.5 - Os Diplomas e Certificados de cursos devem estar devidamente registrados de acordo com a legislação pertinente.

3.6 - Em relação aos comprovantes de conclusão dos cursos de pós-graduação, serão aferidos e aceitos apenas os oriundos de Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

3.7 - Os certificados do curso de aperfeiçoamento só serão válidos a partir da conclusão da graduação específica.

3.8- Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial, históricos escolares ou qualquer outro documento que não permita a comprovação de sua conclusão.

3.9 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

3.10 - Será considerado inscrito no processo seletivo o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado através de publicação da lista de inscritos no mural da sede da Prefeitura, e nos meios de comunicação local a partir de 48 horas do final do prazo para inscrições.

3.11 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Barra o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

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

4. DA SELEÇÃO

4.1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

4.2 - A avaliação de títulos valerá no máximo 50 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, no mínimo, 10 pontos.

4.3 - Os documentos deverão ser entregues conforme regras contidas no item 4.4 e seguintes, na data do período da inscrição, constante deste edital de convocação.

4.4 - Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega observados os limites de pontos.

4.5 - A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para os cargos oferecidos neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las.

4.6 - A seleção será realizada nas etapas de caráter classificatório e eliminatório.

4.7 - Avaliação Curricular / títulos.

4.8 - A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, pela Portaria nº 43/2020.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

ANEXO I

4.10. QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Cursos na área pretendida nos últimos 05 (cinco) anos.

Cargo: Engenheiro Civil (A)				
ALÍNEAS	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÍNIMO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma devidamente registrado de conclusão de Pós-graduação área específica em que concorre.	5	-	5
B	Diploma devidamente registrado de conclusão de Mestrado área específica em que concorre.	12	-	12
C	Diploma devidamente registrado de conclusão de Doutorado área específica em que concorre.	15	-	15
D	Cursos, e capacitação relacionados na área de proteção social especial de média e alta complexidade com a carga horária mínima de 08 horas.	0,5	Podendo ser computado no máximo 3,0 pontos	3
E	Experiência profissional na área do cargo pretendido, devidamente comprovada, (atuação no setor público e privado).	5	A cada 12 (doze) meses de trabalho pontuação máxima de 15 pontos	15
SOMA DOS PONTOS				50

Todos os itens do anexo I devem ser devidamente comprovado com documentos dos mesmos no ato da inscrição devem constar documentos assinados e nome do responsável pela respectiva informação, bem como a data carga horária em papel timbrado.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

4.11 - Não serão recebidos documentos originais.

4.12 - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de inscrição e envio de títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.

4.13. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS.

4.13.1 - Para a comprovação da conclusão do curso do pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da fase.

4.13.2 - Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, somente será aceito o diploma, acompanhado da respectiva tradução juramentada, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

4.13.3 - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A, B, C e D** do quadro de títulos.

4.13.4 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado neste edital do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

4.13.5 - Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

4.13.6 - Não receberá pontuação na alínea A, B, C e D do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do órgão competente e declaração da instituição referida.

4.13.7 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado neste edital do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea E do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho, **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação;



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

b) Declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação;

c) Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) **acrescido** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação;

4.13.8 - A declaração/ certidão mencionada no quadro de títulos deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

4.13.9 - Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

4.13.10 - Para efeito de pontuação da alínea E do quadro de títulos, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

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

4.13.12 - Cada título será considerado uma única vez.

4.13.13 - Os pontos que excederem o valor Máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados neste edital serão desconsiderados.

4.13.14 - Após a apuração da análise de títulos, os resultados obtidos pelos candidatos serão divulgados no site oficial do município.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

5.2 Persistindo o empate na nota final do PSS, terá preferência o candidato que, nas ordens a seguir, tenha obtido sucessivamente:

- a) a maior pontuação na análise de títulos.
- b) a maior idade.

6. DA NOTA FINAL DO PSS



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

6.1 - A nota final do PSS será a nota final da pontuação obtida na avaliação de títulos.

6.2 - Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por função segundo a ordem decrescente da nota final do PSS, observado os critérios de desempate citados deste edital.

7. DOS RECURSOS

7.1 - A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos será disciplinado da seguinte forma:

7.2 - Através do endereço eletrônico rhpmbarra@barra.ba.gov.br.

7.3 - O prazo para interposição de recurso é de 01 (um) dia útil após a ocorrência do fato.

7.4 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

7.6 - A CPSS constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

7.7 - Admitido o recurso, caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado- CPSS manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao Candidato por Escrito.

7.8 - A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

8. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 - Obedecida a ordem de classificação, o selecionado será contratado, por prazo determinado, a partir das necessidades no âmbito da administração municipal, desde que atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido classificado no processo seletivo na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas legais;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar regularizado com os tributos municipais;
- e) estar devidamente regularizado no cadastro de pessoas físicas – CPF;
- f) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) possuir a formação profissional exigida para as atividades correspondentes ao CARGO;
- h) ter idade mínima de 18 anos completos na data de inscrição;
- i) cumprir as determinações deste edital.
- j) Atestado de antecedentes criminais;

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



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o PSS contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

9.2 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PSS no site da Prefeitura, Diário Oficial dos Municípios.

9.3 - Qualquer informação a respeito do Processo Seletivo e/ou relato de fatos ocorridos durante a realização do PSS o candidato deverá fazê-lo aos Membros da Comissão por meio do telefone nº (74) 3662-2101 ou através do e-mail rhpmbarra@barra.ba.gov.br.

9.4 - Não será realizada a inscrição, entrega de títulos, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

9.5 - Terá sua seleção anulada e será automaticamente eliminado do PSS o candidato que durante a sua realização:

- a) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- b) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- c) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PSS;

9.6 - No dia de realização das seleções, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.7 - O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.8 - O prazo de validade do PSS será de 01 (um) ano, contado a partir da homologação de seu resultado final, podendo, por interesse da Prefeitura Municipal de Barra, ser prorrogado por igual período.

9.9 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura de Barra, enquanto estiver participando do PSS e se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

9.10 - Os casos omissos serão resolvidos pelo CPSS juntamente com a Prefeitura Municipal de Barra. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

9.11 - 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



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo para realização de PSS.

Barra-Bahia, 15 de maio de 2020.



Francisco Carneiro da Cunha Filho

Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda.



Tábata Conceição Nonato Matos

Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

ANEXO II

Ficha de Inscrição - Processo Seletivo Simplificado

Edital 01/2020, de 15 de maio de 2020

DADOS PESSOAIS

1. Nome completo: _____
2. RG nº: _____ 3. CPF: _____
4. Data de Nascimento: ____/____/____ 5. Nº do Registro Profissional: _____
6. Endereço: _____
7. Bairro: _____ 8. Município: _____
9. Fone: Residencial () _____ Recado () _____ Celular () _____
10. Marque com um **X** a sua única opção de **CARGO**:

NÍVEL SUPERIOR

ENGENHEIRO CIVIL

Observação: Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição, declaro que **ACEITO** as normas definidas no Edital.

Barra-Bahia, ____ de maio de 2020.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal da Barra

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (74) 3662-2101, Barra-Ba.

ANEXO III

EDITAL Nº 01, DE 15 de maio de 2020

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome Completo:

Cargo Pretendido:

A (o) Presidente da Comissão Executora:

Como candidato (a) ao Processo Seletivo Público Simplificado, **EDITAL Nº 001/2020** solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular/títulos, sob os seguintes argumentos:

Barra, Bahia, _____ de maio de 2020.

Assinatura do candidato

Atenção: Preencher o recurso com letra legível.

Apresentar argumentações claras e concisas.

1. Esse formulário deverá ser entregue através do e-mail: rhpmbarra@barra.ba.gov.br.