



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO BACIA DO JACUÍPE.**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021**

**O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO BACIA DO JACUÍPE** torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado, observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei Estadual nº. 6.677 de 26.09.1994, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 11.571 de 03.06.2009, bem como na Resolução Conjunta nº 002/2018 e nas disposições deste Edital. Para atendimento às excepcionais necessidades temporárias decorrentes do CONTRATO nº 018 – CT 069/2020, celebrado com A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DA BAHIA - SEINFRA, visando a contratação para as seguintes vagas e funções: 01 (um) Auxiliar Administrativo, 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais, 01 (um) Motorista Categoria D, 01 (um) Chefe de Equipe, 04 (quatro) Operador de Maquinas Pesadas, 05 (cinco) Ajudante de Serviços Gerais, para execução das atividades decorrentes do citado contrato, nos municípios que compõem o CONSÓRCIO PÚBLICO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO BACIA DO JACUÍPE - CONSÓRCIO PÚBLICO JACUÍPE, atendendo às necessidades do interesse público, e em conformidade com as normas desse edital.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Capim Grosso/BA e será executado pela Comissão Especial Organizadora e Julgadora, nomeada pelo Presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO JACUÍPE.

1.2 - As vagas a serem preenchidas através deste Processo Seletivo são de regime jurídico administrativo especial - REDA, não integrando o quadro próprio e, visando notadamente, a execução das atividades do Contrato nº 018 – CT 069/2020, celebrado com a SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DA BAHIA – SEINFRA.



1.3 - O processo de seleção dos candidatos se dará por meio da realização de Análise do Currículo e de Entrevista.

1.4 - Constam no Anexo I deste Edital, a especificação dos cargos, o tipo de provimento, o número de vagas, a jornada de trabalho, a escolaridade mínima e outras exigências e, os vencimentos.

1.5 - A síntese das atribuições dos cargos consta no Anexo II deste Edital.

1.6 - A contratação será por tempo determinado para atender à excepcional interesse público, aplicando-se o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, na forma prevista nos arts. 252 a 255 da Lei Estadual nº. 6.677 de 26.09.1994, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 11.571 de 03.06.2009, bem como na Resolução Conjunta nº 002/2018 e nas normas contidas neste Edital.

1.7 - Os contratados terão um vínculo estabelecido a partir da data de assinatura do contrato e término em 13 de agosto de 2021, podendo ser definido prazo maior, ser prorrogado ou extinto antecipadamente, a critério da administração, diante das hipóteses previstas na Resolução Conjunta nº 002/2018 e na legislação correlata.

1.8 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, ou enquanto durar a vigência do Contrato 018 – CT 069/2020, firmado com a SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DA BAHIA - SEINFRA.

## **II - DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal Brasileira de 1988.

2.2 - Estar em dia com as obrigações militares, caso seja do sexo masculino.

2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

2.5 - Ter a escolaridade e a titulação exigida para o cargo, na data da contratação.

## **III - INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O PROCESSO DE INSCRIÇÃO:**

3.1 - No momento da inscrição, não serão analisadas as comprovações das exigências contidas no item II deste Edital.



- 3.2 - O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 3.3 - Um mesmo candidato não poderá se responsabilizar pela inscrição de outro candidato, inclusive por Procuração.
- 3.4 - Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.5 - O Formulário de Inscrição é pessoal e intransferível.
- 3.6 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 3.7 - Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.
- 3.8 - Na Ficha de Inscrição ou em documento apartado, constará declaração de que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição, conforme o item 2 deste Edital.
- 3.9 - Na Ficha de Inscrição ou em documento apartado, haverá um campo destinado à declaração de que o candidato conhece e concorda com as disposições do Edital e com os termos da contratação.
- 3.10 - Qualquer inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão na eliminação do mesmo (a) no Processo Seletivo Simplificado, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.
- 3.11 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a responsabilização e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.12 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações do Edital que, se houver, serão divulgadas na sede do Consórcio, no sítio <https://consorciojacuipe.ba.gov.br/>, bem como no diário oficial [www.imprensaoficial.org](http://www.imprensaoficial.org).

#### **IV - LOCAL, PROCEDIMENTOS E PERÍODO DE INSCRIÇÕES:**

- 4.1 - As inscrições estarão abertas no período de 11 de março a 17 de março de 2021, no horário compreendido entre 09h às 12h e das 14h às 17h, na sede administrativa do CONSÓRCIO PÚBLICO DO JACUÍPE, situada no seguinte endereço:

**Endereço: Praça Nove de Maio, 664 – A - (Apartamento), Centro,**

**CEP: 44.695-000, Capim Grosso -Bahia.**

**Ponto de Referência: Próximo à Prefeitura Municipal**

**Tele. (74) 3651-2064**



#### **4.2 - AS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SERÃO GRATUITAS.**

4.3 - O candidato deverá comparecer na sede do Consórcio para o preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição, no qual declarará que atende às condições exigidas e que se submete as normas expressas neste Edital.

4.4 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, verificadas a qualquer tempo determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.5 - São de responsabilidade única do candidato (a) os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

4.6 - No ato da inscrição o candidato deverá entregar, num envelope que será lacrado após conferência e comparação com os documentos originais, as seguintes fotocópias dos documentos abaixo:

- 1- Cédula de Identidade (ou documento equivalente);
- 2- CPF;
- 3- Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- 4- Documento de alistamento militar (para homens);
- 5- Comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone, contrato de locação, etc.);
- 6- CURRÍCULO com telefone de contato e endereço eletrônico, acompanhado dos documentos comprobatórios das informações contidas;
- 7- Uma Foto 3/4 (recente);
- 8- Comprovação de escolaridade para a vaga a qual se inscreve, através de diploma ou certificado de conclusão de curso.

#### **V - CRONOGRAMA:**

5.1 - Período de Inscrições: **11/03/2021 a 17/03/2021;**

5.2 - Divulgação da Relação dos inscritos: **18/03/2021 (após as 18h);**



- 5.3 - Data de divulgação da pontuação dos candidatos selecionados/inscritos na primeira Etapa (análise de currículos e títulos): **19/03/2021 (após às 18h)**;
- 5.4 - Prazo para interposição de Recursos até **25/03/2021** das 09h às 12h; das 14h às 16h - No mesmo local das inscrições;
- 5.5 - Data do resultado Final da Primeira Etapa e Convocação para entrevistas: **26/03/2021**;
- 5.6 - Datas da realização das Entrevistas: **29/03/2021 (Para os cargos de aux. Administrativo, aux. Serviços gerais, motorista e chefe de equipe); 30/03/2021 (Para operador de máquinas e ajudante de serviços gerais)**;
- 5.7 - Data de divulgação do resultado da Segunda Etapa: **31/03/2021**;
- 5.8 - Prazo para interposição de Recursos resultado segunda etapa: **07/04/2021** das 09h às 12h; das 14h às 16h – No mesmo local das inscrições;
- 5.9 - Data do resultado final do processo seletivo: **08/04/2021**;
- 5.10 - Data prevista para convocação, exames e possível contratação: a partir de **09/04/2021**.

## **VI - DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas de caráter eliminatório e classificatório, sendo:

- a) Primeira Etapa - Análise de Currículo e,
- b) Segunda Etapa - Entrevista.

6.2 - Primeira Etapa. Análise de Currículo:

- a) Para a análise de Currículo, o candidato deverá ter apresentado os documentos solicitados no ato da inscrição, conforme item 4.6 deste Edital;
- b) A análise curricular compreende a verificação das informações descritas, confrontando com os documentos entregues pelo candidato no ato da inscrição;
- c) Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, porém não será permitida adoção cumulativa de pontos, por um mesmo documento ou experiência;
- d) O candidato inscrito, que não obtiver a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na 1ª Etapa, será automaticamente eliminado;
- e) O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovadas mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de



prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado por dirigente, e através de comprovação idônea de prestadores de serviço autônomo, através de RPA.

f) Só serão aceitos diplomas, certificados e declarações emitidas por instituições de ensino, se estas tiverem reconhecimento do Ministério da Educação (MEC).

g) O resultado da 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado com a ordem de classificação da análise curricular será divulgado no quadro de aviso do CONSÓRCIO PÚBLICO DO JACUÍPE, no sítio <https://consorciojacuipe.ba.gov.br/>, bem como no diário oficial em <http://www.imprensaoficial.org>.

h) Os critérios a serem avaliados na primeira etapa do processo seletivo são os constantes do Quadro I:

**Quadro I - Análise de Currículo**

<b>Titulação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Conclusão de nível médio, comprovada mediante diploma ou declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar.	<b>10</b>	<b>10</b>
Ensino fundamental completo, comprovada mediante declaração da instituição de ensino ou histórico escolar.	<b>10</b>	<b>10</b>
Ensino fundamental incompleto, comprovada mediante declaração da instituição de ensino.	<b>10</b>	<b>10</b>
Experiência profissional em instituição privada, de no mínimo 02 (dois) anos, em função semelhante ou compatível com o cargo escolhido.	<b>20</b>	<b>20</b>
Experiência profissional em instituição pública, de no mínimo 02 (dois) anos, em função semelhante ou compatível com o cargo escolhido.	<b>20</b>	<b>20</b>
Trabalhos voluntários em instituições sem fins lucrativos ou filantrópicas.	<b>10</b>	<b>10</b>



Participação em treinamentos, Eventos, capacitações, congressos, seminários, na área de desenvolvimento social ou afins, com Carga horária mínima de 20 horas.	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

## **VII - DO RESULTADO DA 1ª ETAPA:**

7.1 - O Resultado provisório da Análise Curricular será divulgado no dia 19/03/2021 após às 18h, com lista afixada no quadro de avisos do Consórcio, no sítio eletrônico <https://consorciojacuipe.ba.gov.br/>, bem como no diário oficial, em <http://www.imprensaoficial.org>, quando também será divulgada a data e horário de comparecimento para a 2ª Etapa (Entrevista). Havendo Recursos o Resultado final da Análise de Currículo ocorrerá no dia 25/03/2021. O não comparecimento na data e horário designado para entrevista, importará em desistência do processo seletivo.

7.2 - O resultado será divulgado em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na Análise de Currículo.

7.3 - Somente serão convocados para a 2ª Etapa os classificados até 03 (três) vezes o número de vagas. O não comparecimento na data e horário designado para a entrevista importará em desistência deste processo seletivo.

7.4 - A listagem com as notas e classificação do candidato ficará à disposição na sede do Consórcio para consulta.

## **VIII - DOS RECURSOS:**

8.1 - O Candidato poderá interpor recurso para recontagem de pontos, nos prazos e horários descritos nos itens 5.4 e 5.8.

8.2 - O candidato poderá ter acesso ao seu resultado individual, do dia da divulgação do resultado até o prazo limite para interposição de recurso, no horário de funcionamento do CONSÓRCIO PÚBLICO DO JACUÍPE.

8.3 - Um mesmo candidato poderá interpor recurso uma única vez por etapa, mediante protocolo, no mesmo local da realização das inscrições.



8.4 - Não serão respondidos os recursos que forem enviados através de fax, correios ou outro meio que não aquele citado no item 8.2.

8.5 - Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter os dados do recorrente, seu nome completo, número de inscrição, endereço completo e razões para recontagem.

8.6 - Não serão conhecidos, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, e aqueles que forem interpostos fora do prazo.

8.7 - A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

#### **IX - DA ENTREVISTA:**

9.1- Serão considerados aprovados para a 2ª Etapa do processo seletivo somente os candidatos classificados até o triplo de vagas previstas.

9.2 - Em caso de empate na última posição, deverão ser entrevistados todos os candidatos que tiverem obtido a mesma pontuação.

9.3 - Os candidatos classificados para a fase de entrevista deverão apresentar-se na sede do Consórcio, nos dias e horários estipulados neste Edital, quando da divulgação do resultado final da primeira etapa, em atendimento à disposição constante do mesmo resultado.

9.4 - Os candidatos devem comparecer à sede do Consórcio, local de realização de entrevista, portando o documento de identificação e o comprovante de inscrição. Não será admitido atraso na apresentação para a entrevista.

9.5 - Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista e o não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática.

9.6 - Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes no quadro abaixo:

<b>QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA</b>	
<b>ASSUNTO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Perfil do candidato em relação ao trabalho com programas, projetos e serviços na área de Desenvolvimento Social.	<b>40</b>
Criatividade, dinamismo, capacidade de gerenciamento.	<b>30</b>



Conhecimentos referentes às atividades de manutenção corretiva e preventiva de estradas e rodovias.	<b>70</b>
Conhecimentos básicos sobre Consórcios Públicos.	<b>50</b>
Disponibilidade de tempo para envolvimento nas ações a serem desenvolvidas.	<b>30</b>
<b>TOTAL</b>	<b>220</b>

#### **X - RESULTADO FINAL, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE:**

10.1 - O resultado será divulgado no dia **08/04/2021**, após às 18:00 horas com lista afixada no quadro de avisos do Consórcio, divulgado no sítio <https://consorciojacuipe.ba.gov.br/> e no diário oficial <http://www.imprensaoficial.org>.

10.2 - O resultado será divulgado em lista, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na análise de Currículo e na entrevista. Não haverá informação individual aos candidatos.

10.3 - A listagem com as notas e classificação do candidato ficará à disposição na sede do Consórcio, para consulta.

10.4 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

10.4.1 - Obtiver maior pontuação na fase da entrevista;

10.4.2 - Obtiver maior pontuação na análise de Currículo;

10.4.3 - For mais idoso.

#### **XI - CONTRATAÇÃO:**

11.1 - A convocação para contratação dos candidatos neste Processo Seletivo, para as vagas oferecidas, será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação final dos candidatos, conforme a necessidade do CONSÓRCIO PÚBLICO JACUÍPE.

11.2 - Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e cópia (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;

b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;

c) Título Eleitoral e comprovante da última votação;



- d) Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- f) Número de PIS/PASEP (se já inscrito) ou declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, se for o caso;
- h) Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções, conforme for solicitado;
- i) Diploma ou certificado, conforme exigência da função;
- j) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido a bem do serviço público;
- k) Foto 3x4 (recente);
- l) Declaração de bens.

11.3 - Os candidatos convocados, conforme disponibilidade do Consórcio, contrato e término em 13 de agosto de 2021, podendo ser definido prazo maior, ser prorrogado ou extinto antecipadamente, a critério da administração, diante das hipóteses previstas na Resolução Conjunta nº 002/2018 e na legislação correlata.

## **XII - NORMAS DISCIPLINARES:**

12.1 - A Comissão Especial terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos de todo o Processo Seletivo Simplificado.

12.2 - Todas as informações referentes a este processo de seleção serão prestadas pela comissão.

12.3 - O candidato que, comprovadamente, incorrer em fraude ou para ela concorrer, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado, será automaticamente excluído dessa seleção.

12.4 - As informações prestadas pelo candidato bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo o consórcio o direito de excluir desse processo de seleção, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

12.5 - Caso seja verificado, após seleção e contratação, que o candidato omitiu ou falsificou alguma informação essencial, este terá o seu contrato rescindido.



12.6 - A Comissão Especial será responsável pela análise de currículos, realização de entrevistas e pela classificação final dos candidatos, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes a este processo de seleção.

### **XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1 - Todas as publicações referentes ao processo de seleção, objeto deste edital, serão feitas na sede do Consórcio e no sítio eletrônico <https://consorciojacuipe.ba.gov.br/>, bem como, no diário oficial <http://www.imprensaoficial.org>.

13.2 - Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados nesse edital.

13.3 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 06 meses, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, conforme possibilidade de renovação do Contrato **018 – CT 069/2020**.

13.4 – A contratação, a exclusivo critério da Administração, depende do atendimento das disposições deste edital e das demais disposições legais pertinentes.

14.5 - De acordo com as peculiaridades das ações desenvolvidas no Contrato **018 – CT 069/2020**, o candidato deverá estar ciente de que, se contratado, poderá ter o seu contrato rescindido a qualquer tempo, sem indenização, já que vinculado à necessidade dos serviços, projetos e programas ofertados e também, diante de eventual atraso na transferência de parcelas do Contrato.

13.6 - Do resultado final divulgado deste Processo Seletivo Simplificado, não caberá recurso de qualquer natureza, salvo os casos previstos neste edital.

13.7 - São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço e que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o processo de seleção. Não caberá ao candidato aprovado qualquer reclamação, caso não seja possível ao Consórcio Público convocá-lo por falta de atualização do endereço residencial.

13.8 - Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro caso previsível que impeça a realização do Processo Seletivo Simplificado, à Comissão Especial será reservado o direito de cancelar ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o processo de seleção.



13.9 – Ficarão incorporadas a este edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como os editais complementares, retificações do edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser publicados pelo Consórcio.

13.10 - O Consórcio Público e a Comissão Especial não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste processo de seleção.

13.11 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial.

13.12 - Caberá ao Presidente do Consórcio a homologação final do resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

13.13 - Será parte integrada deste Edital os anexos I, II e III.

13.14 - Este Edital, na sua íntegra, será afixado no quadro de avisos na sede do Consórcio e divulgado no sítio eletrônico <https://consorciojacuipe.ba.gov.br/>, bem como, no diário oficial em <http://www.imprensaoficial.org>

Capim Grosso-Bahia, 11 de março de 2021.

**JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO**

**Presidente**

**Consórcio Público Jacuípe**



### ANEXO I

#### ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, TIPO DE PROVIMENTO, Nº VAGAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, VENCIMENTOS

CARGO	PROVIMENTO	Nº DE VAGAS	CH SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA.	SALÁRIO MENSAL BRUTO
Auxiliar Administrativo	Contrato por prazo determinado	01	40h	Ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática e disponibilidade para viagens.	R\$ 1.340,00
Auxiliar de serviços gerais	Contrato por prazo determinado	01	40h	Ensino fundamental completo e disponibilidade para viagens	R\$ 1.100,00
Motorista categoria D	Contrato por prazo determinado	01	40h	Ensino fundamental incompleto, habilitação categoria D e disponibilidade para viagens.	R\$ 1.400,00

<b>Chefe de Equipes</b>	<b>Contrato por prazo determinado</b>	<b>01</b>	<b>40h</b>	<b>Ensino Fundamental incompleto, experiência superior a 03 (três) ano na área de terraplanagem, patrolamento vicinais, revestimento primário, pavimentação asfáltica, habilitação categoria B e disponibilidade para viagens.</b>	<b>R\$ 3.000,00</b>
<b>Operador de Maquinas Pesadas</b>	<b>Contrato por prazo determinado</b>	<b>04</b>	<b>44h</b>	<b>Ensino Fundamental completo, habilitação categoria B e disponibilidade para viagens.</b>	<b>R\$ 1.900,00</b>
<b>Ajudante de Serviços gerais</b>	<b>Contrato por prazo determinado</b>	<b>05</b>	<b>40h</b>	<b>Ensino Fundamental incompleto, experiências de trabalho em equipe e disponibilidade para viagens.</b>	<b>RS 1.200,00</b>



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (ATRIBUIÇÕES)

#### **1 - ATRIBUIÇÕES:**

##### **1.1 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- Executar e desenvolver trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação, aptidões para digitar e operar sistema de computação, recepção, expedição e arquivamento de documentos, interpretação de normas, regulamentos e instruções, bem como, fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios documentos e processos. Elaborar e acompanhar relatórios periódicos; Executar tarefas relativas à redação, datilografia, organização de documentos e outras práticas de administrativas, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; Executar serviço de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; Realizar inventários de materiais e bens patrimoniais; Executar levantamento da necessidade de aquisição e alienação de materiais e/ou arquivamento dos mesmos; Executar registro de transferência de materiais e/ou bens patrimoniais; Preparar informação para o computador e revisar relatórios de consistência;
- Executar cálculos elementares e/ou complexos; elaborar manuais, processos licitatórios;
- Instruções, planilhas, formulários, etc.; requisitar, especificar, receber, controlar, classificar, codificar e remeter materiais, equipamentos e serviços diversos e;
- Outras atribuições e atividades correlatas às necessidades do CONSÓRCIO.

##### **1.2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

- Atuar em atividades diversas, relativas à área de limpeza, remoção e transporte de volumes e realização de tarefas manuais rotineiros. Outras atribuições e atividades correlatas às necessidades do CONSÓRCIO.



### 1.3 - MOTORISTA CATEGORIA D:

- Dirigir veículos de médio e grande porte; transportar pessoas, materiais, equipamentos e documentos; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo; zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível; efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba; limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço da Empresa; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Outras atribuições e atividades correlatas às necessidades do CONSÓRCIO.

### 1.4 - CHEFE DE EQUIPE:

- Organizar e supervisionar grupos de trabalhadores que desenvolvem suas atribuições na área da construção civil e pavimentação; garantir o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidas; providenciar que as pessoas sob o seu comando utilizem equipamentos de proteção individual (EPI), de acordo com as normas de segurança em vigor; empenhar-se em buscar seu próprio desenvolvimento profissional; buscar o desenvolvimento pessoal e profissional das pessoas que atuam sob seu comando; acompanhar a evolução profissional das pessoas sob seu comando; realimentar seus subordinados com informações apropriadas para corrigir, manter ou desenvolver visando o desempenho apropriado de suas funções, atuar na qualidade de instrutor de



treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Outras atribuições e atividades correlatas às necessidades do CONSÓRCIO.

#### **1.5 - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS:**

- Operar as seguintes máquinas: escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retro escavadeira, trator esteira, moto niveladora, rolo compactador, vibro acabadora, entre outras; operar máquinas munidas de uma lâmina ou escarificador, movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas e de outras obras; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível; limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, incluindo a limpeza da incrustações em laminas, conchas e demais partes do equipamento onde há possibilidade de incrustações de produtos; utilizar a carga horária de lhe é pertinente com dedicação, zelo, responsabilidade e tão somente a serviço da empresa; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e



local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Outras atribuições e atividades correlatas às necessidades do CONSÓRCIO.

#### **1.6 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS**

- Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha). Outras atribuições e atividades correlatas às necessidades do CONSÓRCIO.



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_; CPF nº \_\_\_\_\_; inscrição nº \_\_\_\_\_ DECLARO, para os devidos fins a que o presente se destina, que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com as regulamentações nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

DECLARO, ainda, estar ciente das disposições do item 14.6 do Edital, ou seja, que o meu contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, sem qualquer indenização, conforme o meu desempenho, a necessidade dos serviços ou qualquer circunstância administrativa, técnica ou financeira que comprometa a sua continuidade.

Capim Grosso-Bahia, em \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**Candidato**