



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Mutuípe

1

Quarta-feira • 5 de Agosto de 2020 • Ano • Nº 3398

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Mutuípe publica:

- Edital nº 001/2020 – AABB Comunidade - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 - Contratação Temporária – Direito Administrativo.

## ***Imprensa Oficial***

Os atos do gestor são publicados no Diário Oficial próprio do município.



## **Editais**



**Prefeitura Municipal de Mutuípe**  
C.N.P.J.: 13.827.035/0001-40  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Rua Bartolomeu Chaves, nº 114, Fone/Fax: (75) 3635-2196  
Mutuípe – Bahia



### **EDITAL Nº 001/2020 – AABB COMUNIDADE**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2020**

#### **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – DIREITO ADMINISTRATIVO**

O Município de Mutuípe-Ba, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que estarão sendo realizadas inscrições para o **Processo de Seleção Simplificada por prazo determinado** no âmbito da Administração Pública Municipal para provimento temporário de profissionais especificados conforme a tabela (item 5.0), para suprir necessidade excepcional e temporária de recursos humanos exclusivamente para o funcionamento do Programa AABB Comunidade desta cidade. O certame tem esteio o Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 791/2009, e nas demais leis que regem a espécie, bem como as normas contidas neste Edital.

##### **1. Das Disposições Preliminares:**

- 1.1 O Processo de Seleção Simplificada será regido por este Edital, seguindo as diretrizes do Programa e da Legislação em vigor.
- 1.2 O Processo de Seleção Simplificada visa à contratação de pessoal, no âmbito do Direito Administrativo, em caráter excepcional e temporário, com prazo determinado, em postos de trabalho de nível médio e superior, por período de até 04 (quatro) meses, limitando-se até 31/12/2020, nos termos do prazo de execução do respectivo convênio, exclusivamente para atender às demandas pontuais advindas do Programa AABB Comunidade, em Mutuípe.
- 1.3 A seleção para os postos de trabalho de que trata este Edital será

realizada mediante avaliação de currículo.

- 1.4 Os postos de trabalho, jornada de trabalho, remuneração e requisitos básicos para contratação temporária ora ofertados serão os descritos neste Edital, sem prejuízo da legislação aplicável à espécie.

## **2. Dos Requisitos Básicos:**

- 2.1 Poderão se inscrever os candidatos que preencherem aos seguintes requisitos básicos:

- 2.1.1 Nacionalidade brasileira;
- 2.1.2 Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- 2.1.3 Comprovação de quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- 2.1.4 Idade mínima de 18 anos;
- 2.1.5 Nível de escolaridade e experiência compatíveis com as atividades temporárias propostas pelo Programa;
- 2.1.6 Habilitação legal ao exercício do cargo;
- 2.1.7 Prova documental regular das informações constantes da Ficha de Inscrição e do currículo;
- 2.1.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições e funções propostas;
- 2.1.9 Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- 2.1.10 Cumprir as determinações deste Instrumento Convocatório.

## **3. Da Divulgação**

- 3.1 A divulgação oficial deste Processo de Seleção dar-se-á através do Diário Oficial do Município e de avisos afixados nos locais constantes no Anexo I deste Edital.

3.1.2 A divulgação oficial dos resultados deste Processo de Seleção dar-se-á exclusivamente através do Diário Oficial do Município (<http://www.mutuipe.ba.io.org.br/>).

## **4. Das Inscrições**

- 4.1 As inscrições para o Processo De Seleção Simplificado ocorrerão no período de 06/08/2020 e 07/08/2020, no e-mail



**Prefeitura Municipal de Mutuípe**  
C.N.P.J.: 13.827.035/0001-40  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Rua Bartolomeu Chaves, nº 114, Fone/Fax: (75) 3635-2196  
Mutuípe – Bahia



[seletivoaabb2020@gmail.com](mailto:seletivoaabb2020@gmail.com).

4.2 Não haverá o pagamento de taxa de inscrição.

4.3 Procedimentos de inscrição:

4.3.1 Apresentar a documentação relacionada no item 4.4.

4.4 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

4.4.1 Carteira de Identidade;

4.4.2 CPF;

4.4.3 Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino);

4.4.4 Título de Eleitor com comprovante da última votação;

4.4.5 Diploma e histórico escolar comprovando a escolaridade, conforme item 05;

4.4.6 Curriculum Vitae com comprovação das informações, abrangendo:

- Diplomas;
- Certificados de Cursos de Especialização, Atualização ou Aperfeiçoamento;
- Experiência no exercício da profissão comprovada;
- Comprovação de tempo de efetivo exercício na atividade.

##### 5. Das vagas disponíveis para contrato por tempo determinado

ORDEM	CARGOS	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIOS
01	Educador Social – área específica (Atividades)	Licenciatura Plena em Educação Física, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Habilitado para desenvolver aulas de natação, atividades	02	20h	1.045,00 R\$

	esportivas, natação e/ou lutas)	esportivas e/ou lutas.			
02	Educador Social – área específica (Atividades com música e instrumentos musicais)	Ensino Médio completo, com experiência em canto, coral e manuseio de instrumentos com experiência comprovada.	01	40h	1.045,00 R\$



**Prefeitura Municipal de Mutuípe**  
C.N.P.J.: 13.827.035/0001-40  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Rua Bartolomeu Chaves, nº 114, Fone/Fax: (75) 3635-2196  
Mutuípe – Bahia



03	Educador Social (atividades na área de arte-educação, ações complementares à escola)	Nível superior completo na área de educação.	01	20h	1.045,00 R\$
04	Munipulador de alimentos	Ensino Médio Completo, experiência comprovada com manipulação de alimentos.	01	40h	1.045,00 R\$

5.1 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no Anexo III deste Edital para os candidatos portadores de deficiência em função compatível com a sua aptidão.

5.2 Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente processo de seleção desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto das

atividades em provimento;

5.3 Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004;

5.4 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência declarará, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente, não estando apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

5.5 Não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu art. 40, participarão deste Processo de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a avaliação e critérios de aprovação;

5.6 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória;

## **6. Da Seleção**

6.1 O processo de Seleção constará de avaliação dos currículos e suas provas documentais, segundo os critérios de pontuação e desempate estabelecidos no item 07 deste Edital.

6.2 O Processo De Seleção Simplificada será realizado pela



**Prefeitura Municipal de Mutuípe**  
C.N.P.J.: 13.827.035/0001-40  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Rua Bartolomeu Chaves, nº 114, Fone/Fax: (75) 3635-2196  
Mutuípe – Bahia



Comissão Especial de Processo De Seleção Simplificada,  
nomeada pelo Decreto nº 0108/2020, com o apoio e  
acompanhamento da Assessoria Jurídica do Município.

## 7. Dos Critérios de Pontuação

### ANÁLISE DE CURRÍCULO

7.1 A pontuação do candidato será procedida de acordo com termos estabelecidos na tabela abaixo:

<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Valor Máximo</b>
Curso de Aperfeiçoamento ou Atualização na área requerida, participação em seminários e conferências na área, com carga horária igual ou superior a 20 horas.	02 pontos por curso	10
Experiência com atuação em programas, projetos ou oficinas na área.	05 pontos por atuação	30
Experiência Profissional na atividade requerida	05 pontos por ano	30
Experiência com atuação no Programa AABB Comunidade, no mínimo de 01(um) ano.	05 pontos por ano	30
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

7.2 A comprovação de tempo de serviço (experiência profissional) será feita através da apresentação de:

- 7.2.1 Cópia 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 função);
- 7.2.2 Contrato de prestação de serviços que deve cobrir o período da experiência profissional a ser comprovada, ou;
- 7.2.3 Cópia de Decreto de nomeação para cargo afim, quando for o caso;
- 7.2.4 Declaração de tempo de serviço pelo setor de RH ou equivalente.

7.3 Os documentos referidos neste item deverão ser impressos em papel oficial da empresa ou da instituição emitente, devendo ser



assinados pelo respectivo responsável.

7.4 Serão desconsiderados os documentos referidos neste item, que não contenham todas as informações relacionadas ou preenchidas de forma incompleta e os que não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

7.5 Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

**8. Da Classificação Final:**

8.1 Do somatório dos pontos obtidos na análise do currículo serão classificados candidatos para vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, ficando os demais classificados no cadastro de reserva, por categoria profissional, conforme pontuação obtida nas etapas de seleção.

8.2 A pontuação máxima obtida na análise de currículo pontuarão um total de 100 pontos.

**9. Dos Recursos:**

9.1 A interposição de recursos questionando os resultados deverá ser apresentada por e-mail do processo seletivo simplifica nº 001/2020, no prazo de 24 horas após a divulgação do resultado.

9.2 Os recursos serão analisados e julgados em até 24 horas, após recebimento dos mesmos pela Comissão responsável pela seleção.

**10. Da Contratação:**

10.1 Após resultado final e obedecida a ordem de classificação, os selecionados serão contratados por prazo determinado no âmbito do Direito Administrativo a partir das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

10.2 Os candidatos interessados inscritos que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas farão parte do Cadastro de



**Prefeitura Municipal de Mutuípe**  
C.N.P.J.: 13.827.035/0001-40  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Rua Bartolomeu Chaves, nº 114, Fone/Fax: (75) 3635-2196  
Mutuípe – Bahia



Reserva (CR), podendo ser convocados nos termos do presente Processo De Seleção, tendo em vista o atendimento às necessidades futuras da Secretaria Municipal Educação e Cultura e a conveniência da Administração Municipal.

10.3 Após a Homologação do Resultado Final do Processo De Seleção Simplificada, a Prefeitura Municipal de Mutuípe convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final e necessidade do Município, para entrega da documentação necessária.

10.4 No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar cópia dos seguintes documentos acompanhados dos originais para autenticação:

- Cédula de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- PIS/PASEP;
- CTPS (se não tiver PIS ou PASEP);
- Carteira de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- Carteira Profissional com registro na classe, para a atividade de coordenador;
- Comprovante de Escolaridade, de acordo com o cargo pleiteado;
- Comprovante de residência;
- Certidões Negativas de antecedentes criminais da Secretaria da Segurança Pública;
- Certidão negativa de débitos municipais;
- Atestado de Saúde Ocupacional expedido por médico do trabalho ou serviço médico especializado em medicina ocupacional;
- Cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica;
- Duas fotos 3X4.

10.5 O candidato que, na data da contratação, não reunir os

requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

**11. Da Validade do Processo de Seleção:**

11.1 O Processo De Seleção terá validade até 31/12/2020, conforme prazo de execução do Programa AABB Comunidade, nos termos do respectivo convênio.

**12. Disposições Finais**

12.1 Em qualquer momento do Processo De Seleção ou após a realização do mesmo, caso seja detectado omissões ou inverdades nas informações do Currículo ou do descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza, cível e criminal cabíveis.

12.2 A inscrição do candidato importará em declaração de prévio conhecimento e aceitação das instruções e condições contidas no presente Edital. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do processo de Seleção, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste Edital.

12.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, cabendo exclusivamente à Prefeitura deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com o programa do governo federal e a disponibilidade orçamentária.

12.4 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente, na forma prevista na Lei Complementar nº 101/00, de 04 de maio de 2000 - Lei Responsabilidade Fiscal e em Lei Municipal que dispõe sobre a matéria, observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do



**Prefeitura Municipal de Mutuípe**  
C.N.P.J.: 13.827.035/0001-40  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Rua Bartolomeu Chaves, nº 114, Fone/Fax: (75) 3635-2196  
Mutuípe – Bahia



número total de habilitados.

- 12.5 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
- 12.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo de Seleção Simplificada.
- 12.7 O acompanhamento das publicações referentes ao processo seletivo bem como a leitura deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 12.8 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Mutuípe-BA e no site [www.mutuipe.ba.io.org.br](http://www.mutuipe.ba.io.org.br).

Mutuípe - BA, 05 de Agosto de 2020.

**Rodrigo Maicon de Santana Andrade**  
Prefeito

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 001/2020**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**CARGO:**

<b>DADOS PESSOAIS</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>
<b>TELEFONE: ( )</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>CPF:</b>	<b>DATA NASCIMENTO:</b> ____ / ____ / ____
<b>RG:</b>	<b>NATURALIDADE:</b>
<b>DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA</b>	
	Curriculum Vitae com comprovações;
	Documento de Identidade;
	CPF;
	Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
	Título de Eleitor com comprovante da última votação;
	Diploma e histórico escolar comprovando a escolaridade;

Venho requerer, através do presente, inscrição no Processo Seletivo Simplificado 001/2020 – AABB Comunidade. Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do Edital n.º 001/2020 – AABB Comunidade, concordar com todas as normas estabelecidas, nada tendo a contestar quanto à aplicação das mesmas, e possuir as condições legais para o ato de inscrição.

<b>LOCAL E DATA</b>	<b>ASSINATURA</b>
<b>Mutuípe-Ba,</b>	



**Prefeitura Municipal de Mutuípe**  
C.N.P.J.: 13.827.035/0001-40  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Rua Bartolomeu Chaves, nº 114, Fone/Fax: (75) 3635-2196  
Mutuípe – Bahia



**ANEXO II**

**REQUISITOS DE CURRICULUM VITAE**

**No *Curriculum Vitae* deve constar:**

1. **Identificação:** Nome, sexo, data de nascimento, filiação, endereço, telefone e e-mail para contato;
2. **Formação Profissional;**
3. **Produção de Conhecimento;**
4. **Experiências e vivências profissionais na área requisitada, especificando o período;**
5. **Documentos comprobatórios.**

**ANEXO III**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
<b>05/08/2020</b>	Publicação do Edital
<b>06 e 07/08/2020</b>	Inscrições
<b>10/08/2020</b>	Avaliação Curricular
<b>11/08/2020</b>	Publicação do Resultado da Avaliação Curricular
<b>12/08/2020</b>	Recursos
<b>13/08/2020</b>	Resultado dos recursos
<b>14/08/2020</b>	Homologação do resultado final



**Prefeitura Municipal de Mutuípe**  
C.N.P.J.: 13.827.035/0001-40  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Rua Bartolomeu Chaves, nº 114, Fone/Fax: (75) 3635-2196  
Mutuípe – Bahia



#### ANEXO IV

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

Tais profissionais integrarão temporariamente o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que de acordo com a Legislação vigente, prevê além das ações de competência de cada profissional, as seguintes atribuições:

#### **Função: Educador do Programa AABB Comunidade;**

#### Atribuições:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento da unidade municipal de ensino, incluindo-se aqui a educação de jovens e adultos;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Reger sua classe e zelar pela aprendizagem significativa dos educandos;
- Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- Atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pelo órgão municipal de educação.
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Outras atribuições estabelecidas em regulamentos do órgão municipal de educação ou no regimento interno da unidade municipal de ensino.
- Executar outras tarefas correlatas.



**Função: Manipulador de alimentos**

**Atribuições:**

- Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas e\ou pelo superior imediato;
- Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da nutrição e alimentação;
- Manipular os alimentos para atender à demanda referente à alimentação da clientela do projeto no Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.
- Manipular os alimentos, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
- Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação;
- Zelar pela organização do local de trabalho, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
- Manter a higiene pessoal, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;
- Auxiliar o recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e



**Prefeitura Municipal de Mutuípe**  
C.N.P.J.: 13.827.035/0001-40  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Rua Bartolomeu Chaves, nº 114, Fone/Fax: (75) 3635-2196  
Mutuípe – Bahia



interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;

- Executar outras tarefas correlatas.