



# Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

## PROCESSO ADMINISTRATIVO n. 8851/2017. PREGÃO PRESENCIAL n. 030/2017.

### I – RELATÓRIO.

Cuida-se a espécie sob análise de impugnação manejada em face do Instrumento Convocatório em destaque, apresentada pela empresa DZSET TRANSPORTE E LOGÍSTICA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. 16.824.878/0001-81.

Tudo isso caminha nos autos do processo administrativo em epígrafe, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte aquático de cabotagem para atender aos alunos do município de Ilhéus-BA na condução para atividades escolares de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Resumidamente, versa o recurso sobre suposto equívoco editalício ao exigir apresentação de alvará sanitário, contrariando a exigência prevista em lei para fins de comprovação da qualificação técnica na contratação do objeto em tela.

O registro do expediente deu-se através da aba esclarecimentos no link <http://transparencia.ilheus.ba.gov.br/detalhe-da-licitacao/info/pp-30-2017/20315>, também encaminhada para o e-mail [licitacao@ilheus.ba.gov.br](mailto:licitacao@ilheus.ba.gov.br), em 12 de julho de 2017. Esse é o relato.

### II – FUNDAMENTAÇÃO

#### Tempestividade

A irrisignação da impugnante foi lançada fora dos requisitos do certame. Como relatado, ao ser enviada ao sítio como “esclarecimentos”, foge ao que determina o item 8.10, conquanto os recursos devem ser datilografados e protocolados no Protocolo Geral do Município dentro do prazo legal e endereçados ao Pregoeiro, assinado por pessoa legalmente constituída, acompanhado de documento comprobatório. O desatendimento o torna ineficaz, restando inviável a apreciação do mérito da impugnação.

Sem embargo, a Administração Pública pode adentrar ao mérito da demanda para aclarar e evidenciar a legalidade das exigências e mais que isso colmatar possíveis falhas no instrumento convocatório.

#### **Da desnecessidade de exigência do enquadramento na categoria CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) n. 50.11-4-02**

Em suas razões de impugnação, a postulante insurge-se contra as exigências do edital, conforme síntese abaixo transcrita:

20.1. Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atuação, qual seja, que apresentem conjuntamente os CNAEs 49.24-8-00 - Transporte escolar e **50.11-4-02 - Transporte marítimo de cabotagem** – passageiros comprovados através da apresentação do seu cartão CNPJ ou consulta online no momento da realização do certame e que reúnam todas as condições de



# Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

habilitação prescritas no presente instrumento convocatório. (grifo nosso)

Para melhor análise, no fito de apontar uma conceituação, em minudente pesquisa na legislação pátria, encontramos a Lei n. 9.432/1997, a qual dispõe sobre a ordenação do transporte aquaviários. Logo no art. 2º identificamos seis tipos de classificações quanto aos tipos de navegações, vejamos:

(...)

VII - navegação de apoio portuário: a realizada exclusivamente nos portos e terminais aquaviários, para atendimento a embarcações e instalações portuárias;

VIII - navegação de apoio marítimo: a realizada para o apoio logístico a embarcações e instalações em águas territoriais nacionais e na Zona Econômica, que atuem nas atividades de pesquisa e lavra de minerais e hidrocarbonetos;

IX - navegação de cabotagem: a realizada entre portos ou pontos do território brasileiro, utilizando a via marítima ou esta e as vias navegáveis interiores;

**X - navegação interior: a realizada em hidrovias interiores, em percurso nacional ou internacional;**

XI - navegação de longo curso: a realizada entre portos brasileiros e estrangeiros;

XII - suspensão provisória de bandeira: ato pelo qual o proprietário da embarcação suspende temporariamente o uso da bandeira de origem, a fim de que a embarcação seja inscrita em registro de outro país;

XIII - frete aquaviário internacional: mercadoria invisível do intercâmbio comercial internacional, produzida por embarcação.

XIV - navegação de travessia: aquela realizada:

a) transversalmente aos cursos dos rios e canais;

b) entre 2 (dois) pontos das margens em lagos, lagoas, baías, angras e enseadas;

c) entre ilhas e margens de rios, de lagos, de lagoas, de baías, de angras e de enseadas, numa extensão inferior a 11 (onze) milhas náuticas;

d) entre 2 (dois) pontos de uma mesma rodovia ou ferrovia interceptada por corpo de água.

Assim, diante de todo o exposto, fica demonstrado que cabe razão ao impugnante ao suscitar a necessidade de retirada da exigência do enquadramento na supramencionada categoria do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), face à incompatibilidade com o objeto a ser contratado, o que deve ensejar a alteração do objeto e termo de referência do instrumento convocatório.

### III - Conclusão

Com efeito, julgo intempestivo, porém, por cautela aprecio suas razões para julgá-lo PROCEDENTE, em respeito ao princípio da autotutela e em estrita observância aos demais princípios e normas da Licitação, DEFIRO o pedido de impugnação apresentado pela empresa DZSET TRANSPORTE E LOGÍSTICA, para sua suspensão objetivando a correção e adequações correlatas e posterior republicação.

Ilhéus-Bahia, 12 de julho de 2017.

**BRUNA VIEIRA RODRIGUES**

Pregoeira Municipal

Decreto n. 076/2017



# Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

## EDITAL N°. 002/2017

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL MEDIANTE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A PREFEITURA DE ILHÉUS, com base na autorização contida na Lei Municipal nº 3.634/12, especialmente o art. 2º, V, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado, com o escopo de proceder a Admissão de Pessoal mediante Contratação Temporária para fins de preenchimento de vagas para contratação imediata, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Agente Social, Orientador Social (Urbano) e (Rural), Padeiro, Auxiliar de Padeiro, Costureira, Auxiliar de Costureira, Facilitador Social, Psicólogo, Assistente Social, Coordenação, Técnico Social, Auxiliar Administrativo, Digitador, Pedagogo, Psicopedagogo, Cuidador, Motorista, Advogado e Nutricionista bem como para a formação de cadastro reserva, conforme descrito no anexo I deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os contratos temporários decorrentes deste processo seletivo serão válidos pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados uma única vez, por igual período.

1.2. Os referidos contratos temporários ocuparão as vagas oriundas de contratos e convênios firmados entre o Governo Municipal e os Governos Estadual e Federal no que se refere ao atendimento dos serviços CREAS, CRAS, CRAM, PAA do LEITE, ABRIGO INSTITUCIONAL, ABRIGO FEMININO, ABRIGO MASCULINO, RENASCER, CRIANÇA FELIZ, CENTRO POP, BOLSA FAMÍLIA, PRONATEC, CREDBAHIA, SCFV, PETI, PROJOVEM, GRUPO PERMANENTE DE QUALIFICAÇÃO, PADARIA SOCIAL (SUAS TRABALHO), CRAS VOLANTE e FÁBRICA SOLIDÁRIA (SUAS TRABALHO), para adequada gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como da vacância temporária decorrentes de eventos como licença maternidade, afastamento em inquérito administrativo e provimento de cargos comissionados.

1.3. O processo seletivo de que trata o presente Edital será realizado através de Avaliação Curricular e entrevista, de cunho classificatório e eliminatório, de acordo com art. 3º, §1º, da Lei Municipal nº 3634/2012, a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado (CPSS), exigindo-se os seguintes documentos e requisitos.

#### 1.4. DOCUMENTOS:

I – RG e CPF

II – Em caso de pessoas do sexo masculino, comprovação de quitação com as obrigações militares;

III – Título de Eleitor e Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

IV – Comprovante de Residência;

V - Comprovante de Escolaridade.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

#### 1.6. REQUISITOS:

- I. Nível de escolaridade e experiência compatíveis com o exercício do cargo almejado;
- II. Idade mínima de 18 anos;
- III. Preencher os requisitos específicos de cada cargo, descrito no anexo I deste Edital.

1.7. Para divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo, serão utilizados Diário Oficial do Município de Ilhéus e os murais da Prefeitura Municipal, principalmente na Secretaria de Desenvolvimento Social, onde ficará afixado o resultado da seleção, o qual será homologado por ato do Prefeito Municipal.

## 2. DA COMISSÃO EXECUTORA DA SELEÇÃO PÚBLICA

2.1. A presente Seleção Pública Simplificada, obedecida às normas constantes deste Edital, será realizada sob a responsabilidade da Comissão criada por meio da Portaria nº 107/2017.

## 3. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS

3.1. Os cargos, remunerações, carga horária, requisitos para a ocupação do cargo e número de vagas, assim como as atribuições do cargo estão descritos no ANEXO I deste Edital.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias 17 e 18 de Julho de 2017, mediante a entrega da ficha de inscrição e currículo, acompanhado pela documentação exigida, que deverá ser feita exclusivamente na SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDS, localizada na Rua Vereador Mário Alfredo, s/nº, Conquista, nesta cidade, no horário de 8h as 15h.

4.2. Não haverá taxa de Inscrição.

4.3. O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Currículo vitae, devidamente comprovado, inclusive com atuação em áreas relacionadas ao cargo que pretende ocupar;

b) Ficha de inscrição (Anexo II), preenchida e assinada e com as cópias dos documentos pessoais constantes no item 1.4;

4.6. Serão reservadas 5% (Cinco por Cento) das vagas a pessoas com deficiência, na forma do art. 37, VIII, da CF/88 e do art. 37, § 1º, do Decreto 3.298/99.

## 5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1 A seleção dos contratados para provimento de vagas para os cargos abertos pelo



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

presente edital dar-se-á por análise de currículo, mediante a avaliação de títulos, de caráter classificatório e pelo desempenho em entrevista.

5.2. Na Avaliação Curricular, somente serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo para o qual o candidato se inscreveu e que estejam devidamente comprovados.

5.3. Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

5.4. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

5.5. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou

b) Certidão ou Declaração de tempo de serviço público, emitida pela Unidade de Recursos Humanos da instituição em que o candidato trabalha ou trabalhou; ou

c) Certidão ou Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato mantém atualmente ou já manteve anteriormente vínculo formal de trabalho, no caso de experiência como contratado.

d) Certidão ou Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato mantém atualmente ou já manteve anteriormente vínculo de estágio.

5.6. As entrevistas ocorrerão entre os dias 21 de Julho de 2017 ao dia 26 de Julho de 2017 na própria sede da Secretaria de Desenvolvimento Social. As salas das entrevistas e horários serão divulgados na imprensa oficial e afixados na recepção da secretaria.

5.7. Na análise de currículo e de entrevista, a pontuação para a seleção dos candidatos, será atribuída conforme o quadro abaixo:

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Peso 4)

Título	Valor de cada Título	Valor máximo por título
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação.	1,0	1,0
b) Diploma, devidamente registrado, de especialização, com carga horária mínima de 360 horas aula.	0,5	1,0
c) Diploma, devidamente registrado, de mestrado ou de doutorado.	0,5	0,5
d) Tempo de serviço em cargo efetivo (área afim)	0,1 (por ano)	1,0
e) Tempo de serviço em estágio (área afim)	0,1 (por ano)	0,5





# Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

## QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA (Peso 6)

Itens de Avaliação	Valor Máximo por item	
Capacidade de expressão verbal	1,0	
Defesa da proposta de trabalho específica com base no SUAS e na nova lei da MROSC.	1,0	
Justificativa do interesse pelo trabalho	0,5	
Conhecimento técnico Específico	2,0	
Disponibilidade e compatibilidade para o exercício do serviço	0,5	
Conhecimento Técnico Geral	1,0	

### 6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DO RECURSO E DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Divulgada a lista dos aprovados, os reprovados poderão recorrer no prazo de **05 (dias)** dias corridos à Comissão de Seleção, que deverá julgar os recursos, proferindo decisão fundamentada.

6.2. Escoado *in albis* o prazo recursal, a Comissão lavrará relatório final, constando a lista dos aprovados, devendo apresentar tal relatório ao Secretário de Administração, que, após parecer da Procuradoria Geral do Município, encaminhará ao Prefeito municipal, para fins de homologação do resultado. Com a homologação, o resultado será divulgado definitivamente, devendo os aprovados comparecerem ao Setor de Programação e Pessoal na SDS até o 2º (segundo) dia útil após a data divulgação, para fins de assinar o instrumento do Contrato.

6.3. O candidato que não comparecer para assinatura do contrato, dentro do prazo legal, será desclassificado, independentemente do que motivou o seu não comparecimento.

6.4. Após o preenchimento das vagas constantes neste edital, havendo desistência de candidatos aprovados que ocupam vagas durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a Prefeitura de Ilhéus convocar candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Ocorrendo empate, considerar-se-á, como primeiro critério de desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da lei Federal nº 10.741/2003 qual seja, a maior idade civil dos participantes empatados.

7.2. Em caso de empate do candidato para provimento de vagas de nível superior, para desempate, considerar-se-á o melhor desempenho na entrevista.



# Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

---

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Ilhéus, durante o período de validade da Seleção, com vistas a facilitar o contato.

Mário Alexandre Correa de Sousa  
Prefeito Municipal de Ilhéus



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

#### ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Cargo	Função Atribuições	Jornada de trabalho	Remuneração	Formação escolar exigida	Quantidade
Auxiliar de Serviços gerais	1.Executar serviços de limpeza em prédios públicos e outras limpezas em geral, cuidar de praças e jardins; 2.Executar serviços de copa tais como: servir café, água e lanches; 3.Preparar e distribuir alimentos, inclusive lanches; 4.Executar serviços de controle de portaria de prédios públicos; 5.Executar serviços de censor de escolas; 6.Usar os equipamentos de segurança coletivo e individual, necessários à execução dos serviços; 7.Executar outras tarefas correlatas.	40h semanais	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Cinco Centavos)	Alfabetizado (fundamental incompleto.)	10(dez para contratação imediata) e 05 (cinco) para cadastro reserva.
Agente Social	1. Desenvolver trabalhos nas diversas áreas de atividades dos programas sociais; 2. Recepcionar os usuários dos programas sociais; 3. Orientar e acompanhar os processos de desenvolvimento	40h semanais	R\$ R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Cinco Centavos)	Ensino Médio Completo.	05 (seis) para contratação imediata e 02 (duas) para cadastro reserva.





# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	dos serviços; 4. Orientar as atividades ligadas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo.				
Orientador Social (Urbana).	1. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; 2. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;	40h semanais	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Cinco Centavos)	Ensino médio completo; conhecimentos em informática.	37 (trinta e sete) para contratação imediata e 10 (dez) para cadastro de reserva.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

<p>3. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</p> <p>4. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</p> <p>5. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</p> <p>6. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</p> <p>7. Apoiar e participar no planejamento das ações;</p> <p>8. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>9. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p>10. Apoiar na organização de eventos artísticos,</p>				
---	--	--	--	--



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	<p>lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>11. Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;</p> <p>12. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</p> <p>13. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;</p> <p>14. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;</p>				
--	--	--	--	--	--



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	<p>15. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;</p> <p>16. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;</p> <p>17. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;</p> <p>18. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</p> <p>19. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de</p>				
--	---	--	--	--	--



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	<p>situações de fragilidade social vivenciadas;</p> <p>20. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>21. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;</p> <p>22. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;</p> <p>23. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p>				
Orientador Social (Zona Rural)	<p>1. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</p> <p>2. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;</p>	40h semanais	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Cinco Centavos)	Ensino médio completo; conhecimentos em informática e conhecimento com a comunidade e de preferência residente no local.	20 (vinte vagas) para contratação imediatas e 10 (dez) para cadastro de reserva



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	<p>3. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;</p> <p>4. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;</p> <p>5. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;</p> <p>6. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;</p> <p>7. Participar das reuniões de equipe</p>				
--	--	--	--	--	--





# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

<p>para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</p> <p>8. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</p> <p>9. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>10. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;</p> <p>11. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;</p> <p>12. Apoiar no</p>				
--	--	--	--	--



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. 13. Atuação na Zona Rural com habilidade e interação com a comunidade.				
Facilitador Social	1. Responsável pela realização de oficinas de convívio em grupo; 2. Planejar junto aos orientadores sociais, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes dos programas sociais às atividades culturais, esportivas e artísticas; 3. Garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados.	40h semanais	R\$ 1.000,00 (Mil reais).	Ensino Médio completo e Conhecimentos específicos em música teoria e prática em violão e flauta doce, artesanato ou áreas afins.	06 (Seis) para contratação imediata.
Coordenador II	1. Responsável pela coordenação, orientação e controle de programas nas áreas de Habitação e Desenvolvimento do Ser Humano; 2. Elaborar relatório mensal de suas atividades.	40h semanais	R\$ 1.250,00 (Um mil Duzentos e Cinquenta reais).	Ensino médio completo. Conhecimento da política de Assistência Social.	3 (Três), para contratação imediata.
Auxiliar Administrativo	1. Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e	40h semanais	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Oitenta e Cinco	Ensino médio completo.	09 (nove) para cadastro reserva.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	volumes; 2.Redigir correspondências de natureza simples; 3.Realizar serviços de digitação, e controle diversos; 4.Recepcionar pessoas; 5. Requisitar serviços de reprografia; 6. Transmitir e receber fax e e-mail; 7. Recepcionar e expedir listagens aos usuários.		Centavos)		
Digitador	1. Alimentar o sistema de acompanhamento de metas físicas de atendimento dos programas sociais (BPC, Bolsa Família, MCMV, PETI, PRONATEC, dentre outros); 2. Realizar o cadastramento de profissionais e usuários dos serviços; 3. Cadastramento e atualizações dos usuários do programa bolsa família.	40h semanais	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Cinco Centavos)	Ensino médio completo. Conhecimento específico da política de Assistência Social.	30 (Trinta), para contratação imediata.
Cuidador Social	1. Desenvolver trabalhos nas diversas áreas de atividades dos programas sociais; 2. Orientar e acompanhar os usuários no desenvolvimento	40h semanais	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Cinco Centavos)	Ensino Fundamental. Afinidade com atendimento e cuidados básicos. Afinidade com atividade de limpeza;	30 (trinta), para contratação imediata.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	<p>dos serviços.</p> <p>3. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedor;</p> <p>4. Identificar as necessidades e demandas dos usuários;</p> <p>5. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;</p> <p>6. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar.</p>			Recepção.	
Padeiro	<p>1. Produção diária de pão para atender os programas de abrigamentos e qualificar os participantes de oficinas;</p> <p>2. Eventualmente, produção de pão para atender os eventos do CRAS;</p> <p>3. Produzir oficinas de confecção de pão para os grupos SCFV</p>	40h semanais	R\$ 1.200,00 (Hum mil e Duzentos reais)	Ensino Fundamental completo; Experiência comprovada em carteira de trabalho de pelo menos dois anos como padeiro	01 (uma), para contratação imediata e 1 (uma) para cadastro reserva.
Auxiliar de Padaria	<p>1. Auxílio na produção de Pães;</p> <p>2. Acompanhamento e distribuição dos pães nos serviços</p>	40h	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Oitenta e	Ensino Fundamental completo.	02 (duas vagas), para contratação imediata.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	de abrigamento.		Cinco Centavos)		
Auxiliar de Cozinha	1. Auxílio na produção dos alimentos; 2. Manipulação e preparo da matéria prima dos alimentos e Auxílio no trabalho de programação dos alimentos.	40h	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Cinco Centavos)	Ensino Fundamental completo.	06 (seis vagas), para contratação imediata.
Visitador	1. Visitas às famílias credenciadas ao programa criança feliz; 2. Articulação com a saúde e educação do município para facilitar a vida das famílias do criança feliz; 3. Visita técnica nas residências referenciadas para acompanhamento periódico; 4. Preenchimento dos relatórios de acompanhamento e apresentação de resultados.	40h	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Cinco Centavos)	Ensino médio completo com conhecimento da política de Assistência Social e do programa Criança Feliz.	20 (Vinte) para contratação imediata e 03 (três) cadastros de reserva.
Auxiliar de lavanderia	1. Suporte aos abrigos e manutenção das roupas dos abrigamentos; 2. Manutenção periódica dos lençóis e todos os outros utensílios de lavagem em lavanderia.	40h	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e Cinco Centavos)	Ensino Fundamental completo.	06 (seis) vagas
Auxiliar de costura	1. Auxílio no corte, organização e produção social; 2. Organização do	40h	R\$ 983,85 (Novecentos e Oitenta e Três Reais e	Ensino Fundamental completo, Experiência	03 (três) vagas



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	espaço e auxílio no ensino dos grupos do SCFV.		Oitenta e Cinco Centavos)	com máquina overlock, galoneira e costura reta industrial.	
Costureira	1. Programação, produção e corte, organização e produção social;  2. Organização do espaço e auxílio no ensino dos grupos do SCFV. Coordenação das oficinas e coordenação de produção.	40h	R\$ 1000,00 (Mil reais)	Ensino Fundamental completo, Experiência com máquina overlock, galoneira e costura reta industrial. E curso devidamente comprado de corte e costura ou prática de dois anos comprovada.	02 (duas) Vagas
Psicólogo	1. Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, com o objetivo de reunir e interpor dados científicos relacionados ao comportamento humano, o diagnóstico, prognóstico, e controle do comportamento do paciente; 2. Colaborar na análise, interpretação do comportamento do paciente; 3. Colaborar na análise, interpretação do comportamento urbano e auxiliando	30h semanais	R\$ 2.200,08 (Dois Mil e Duzentos Reais e Oito Centavos)	Ensino superior completo em Psicologia. Registro no órgão representante de classe e conhecimento de política da Assistência Social.	20 (vinte), para contratação imediata e 02 (dois), para cadastro reserva.





# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	as diversas áreas.				
Assistente Social	1.Elaborar, implementar, assessorar, coordenar e executar políticas sociais públicas.	30h semanais	R\$ 2.200,08 (Dois Mil e Duzentos Reais e Oito Centavos)	Ensino superior completo em Serviço Social. Registro no órgão de classe e conhecimento de política da Assistência Social.	28 (vinte e oito), para contratação imediata e 05 (cinco), para cadastro reserva.
Coordenador I	1.Responsavel pela coordenação de centros sociais; 2.Implantação, execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de programas e projetos sociais. 3. Responsável pela coordenação, orientação e controle de programas nas áreas de Habitação e Desenvolvimento do Ser Humano. 4. Elaborar relatório mensal de suas atividades.	30h semanais	R\$ 2.500,00 (Dois mil e Quinhentos reais).	Ensino superior completo. e conhecimento de política de Assistência Social.	16 (dezesesseis), para contratação imediata e 08 (oito) para cadastro reserva.
Técnico Social	1.Desenvolver trabalhos nas diversas áreas de atividades dos programas sociais; 2.Elaborar estudos e normas de procedimentos; 3.Supervisionar equipes; 4.Prestar assessoramento à direção superior; 5.Emitir pareceres em assuntos do seu	40h semanais	R\$ 2.200,08 (Dois Mil e Duzentos Reais e Oito Centavos)	Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou sociologia. Conhecimento específico nas normas do SUAS.	05 (cinco), para contratação imediata e 03 (três) para cadastro reserva.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	campo de atividade; 6.Acompanhar processos diversos.				
Pedagoga	1.Execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades dos programas e projetos sociais; 2.Elaborar relatório mensalmente de suas atividades.	30h semanais	R\$ 2.200,08 (Dois Mil e Duzentos Reais e Oito Centavos)	Ensino superior completo em Pedagogia e conhecimento de política de Assistência Social.	05(cinco), para contratação imediata e 03 (três) para cadastro reserva.
Psicopedagoga	1.Execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades dos programas e projetos sociais. 2.Elaborar relatório mensalmente de suas atividades.	30h semanais	R\$ 2.200,08 (Dois Mil e Duzentos Reais e Oito Centavos)	Ensino superior completo em Pedagogia com especialização na área. Conhecimento específico.	05 (cinco), para contratação imediata.
Nutricionista	1.Produção e acompanhamento de cardápio para os abrigamentos; 2.Oficina de alimentação sadia; 3.Acompanhamento de berçário e dieta dos recém-nascidos. 4.Análise e acompanhamento de pedidos de alimentação.	40h	R\$ 2.200,08 (Dois Mil e Duzentos Reais e Oito Centavos)	Ensino Superior Completo em Nutrição, experiência profissional comprovada a mais de dois anos, registro no órgão de representação de classe e experiência com abrigamento.	02 (duas vagas para contratação imediata)
Advogado	1. Representar em Juízo ou fora dela as ações relacionadas aos programas sociais; 2. Executar tarefas de orientação jurídica e social correlata com a	30h semanais	R\$ 2.200,08 (Dois Mil e Duzentos Reais e Oito Centavos)	Ensino Superior Completo em Direito. Registro na OAB, experiência na área de serviço social.	05 (cinco), para contratação imediata e 02 (dois) para cadastro reserva.



# Diário Oficial Eletrônico

## Poder Executivo

### Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

	<p>área;</p> <p>3. Elaborar relatório de atividades de atendimento</p> <p>4. Acompanhar os usuários junto aos órgãos competentes de fomento a cidadania.</p> <p>5. Realizar trabalho em grupo para fortalecer a cidadania e o acesso a direitos individuais e coletivos.</p>			<p>Conhecimento da norma SUAS e afinidade com a área de Assistência Social</p>	
Supervisor	<p>1. Programação da execução da criança feliz; treinamento técnico para os visitantes;</p> <p>2. Supervisão e acompanhamento dos visitantes;</p> <p>3. Articulação com a gestão acerca das ações sociais no município.</p>	30h	R\$ 2.500,00 (Dois mil e Quinhentos reais).	<p>Ensino Superior completo na área de Serviço Social, Fisioterapia, Enfermagem, Sociologia, Psicologia, em qualquer das profissões requer a carteira do órgão de classe e conhecimento da política de Assistência Social e do programa Criança Feliz.</p>	03 (três) vagas e 01 (um) cadastro de reserva.



# Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

---

## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

Idade: \_\_\_\_\_ Portador de Deficiência: \_\_\_\_\_

Escolaridade: Fund. ( ) Médio ( ) Superior ( ) Especialista ( ) Mestre ( ) Doutor ( )

Cargo Pretendido \_\_\_\_\_ Nível de escolaridade obrigatória: \_\_\_\_\_

Disponibilidade de horário: 40h ( ) 30h ( ) 20h ( )

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Entrega de Documentos:

( ) CPF e RG

( ) Em caso de pessoas do sexo masculino, comprovação de quitação com as obrigações militares;

( ) Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

( ) Comprovante de residência;

( ) Curriculum Vitae

( ) Título de Eleitor

( ) Comprovante de escolaridade

Outros:

---

Declaro para os devidos fins que as informações acima são verdadeiras.

Ilhéus, \_\_\_\_ de Julho de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

---

Protocolo de Inscrição: Nº \_\_\_\_\_

Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



# Diário Oficial Eletrônico Poder Executivo Ilhéus-Bahia

Ilhéus, 13 de julho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Edição n. 076, Caderno

## Errata de Extrato de Diárias para funcionários

Onde se lê: 12 e 13 de julho de 2017;

Leia-se: 13 e 14 de julho de 2017.

Extrato de Diária nº 484/2017			
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ILHÉUS			
<b>Nome</b>	<b>Thiago Raphael Paraíso da Fonseca.</b>	<b>Função</b>	Motorista.
<b>Destino</b>	Salvador - BA		
<b>Motivo</b>	<b>Conduzir a paciente, Luiza Pinto Coelho e sua acompanhante Ana Paula Coelho Santos, para realização de consulta TFD no Hospital Manoel Victorino.</b>		
<b>Período</b>	12 e 13 de julho de 2017.		
<b>Nº de Diárias</b>	02 (duas)		
<b>Valor Pago</b>	R\$ 300,00 (trezentos reais)		