



Diário Oficial do

CDS ALTO SERTÃO

AUTARQUIA INTERFEDERATIVA • BAHIA

CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL ALTO SERTÃO

IMPRENSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão		
Presencial	Telefone	Horário
Rua da Chácara, Nº 294, Chácara	(77) 3454-3994	Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 12:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

EDITAIS

- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/ 2019 - CONTRATAÇÃO PARA ATENDER AS ATIVIDADES DE DIRETOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PARA ATENDER AS ATIVIDADES DE DIRETOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO SERTÃO.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/ 2019

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO SERTÃO/CDS-ALTO SERTÃO, atendendo ao disposto no Protocolo de Intenções e Contrato de Consórcio Público, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO por meio desse EDITAL, a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** nº 001/2019, para atender as atividades referentes ao cargo de Diretor(a) de Administração e Finanças do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão, visando a contratação de **01 (um) profissional de nível superior com graduação no curso de administração de empresa e/ou Ciências Contábeis**, conforme aprovação e homologação pela Assembleia Geral da estrutura administrativa do CDS-Alto Sertão, atendendo às necessidades do interesse público, e em conformidade com as normas desse edital.

Este Processo Seletivo será executado pela empresa INSTITUTO EUVALDO LODI, NÚCLEO REGIONAL DA BAHIA – IEL/BA, associação civil, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 15.244.114/0001-54, com sede na Rua Edístio Pondé, nº 342, Stiep, Salvador (BA), CEP 41.770-395, com base no Processo de DISPENSA Nº 013/19 DP - CONTRATO Nº 013/19 DP, com supervisão da Comissão especial do CDS Alto Sertão.

PREÂMBULO: O Consórcio Público de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão é uma Autarquia Interfederativa, do tipo associação pública, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.635.734/0001-02, com sede na Rua da Chácara, nº 294, Bairro Chácara, Caetité-Bahia e possui 16 (dezesesseis) municípios consorciados através de leis municipais autorizativas que ratificaram o Protocolo de Intenções convertendo-se em Contrato de Consórcio Público.

O Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão é um órgão multifinalitário, sendo que, dentre os seus objetivos encontram-se as diversas demandas municipais e regionais, tornando o Consórcio uma importante ferramenta para busca, de forma coletiva, do desenvolvimento social e econômico dos entes que o integram.



De fato, o CDS-Alto Sertão, em parcerias através de contratos e convênios com o Governo do Estado da Bahia e da União, tem conseguido relevantes resultados para melhoria de estradas, questões voltadas a agricultura familiar e convivência com a seca, regularização fundiária, projetos de coleta seletiva e saneamento básico, dentre diversas outras atividades sempre com o objetivo de viabilizar coletivamente o desenvolvimento da região. Para tanto, o CDS-Alto Sertão, principalmente pelo aumento das atividades referentes aos procedimentos acima citados, possui a necessidade de manter em seu quadro de servidores, para compor a equipe do Secretário Executivo, profissional capacitado para direção e coordenação do setor administrativo e finanças, sendo que, vale ressaltar, que tal cargo encontra-se aprovado pela Assembleia Geral do Consórcio na composição de sua estrutura administrativa.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado, será regulamentado pela Lei nº 8.066/93, com complemento da Lei Estadual nº 9.433/05 do Estado da Bahia no que couber e pelo presente Edital, executado por empresa competente devidamente contratada para tal finalidade, com supervisão de Comissão Especial de Supervisão, nomeada pelo Presidente do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão, devidamente publicada em seu Diário Oficial.

1.1.1 O Regime jurídico do Contrato de Prestação de Serviço referente a este processo seletivo 001/2019 será "CELETISTA", conforme determinação da Cláusula 31º do Protocolo de Intenções devidamente ratificado mediante Lei pelos Municípios consorciados.

1.2. O processo de seleção dos candidatos se dará por meio da realização de Análise do Currículo, aplicação de teste de conhecimentos específicos e de Entrevistas, sendo as duas últimas fases na forma presencial nos dias, horários e endereços especificados no item 4 deste Edital.

1.3. A especificação sobre o "cargo" a ser contratado, o tipo de provimento, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a jornada de trabalho e os vencimentos constam no Anexo I deste Edital.

1.4. A síntese das atribuições do Cargo consta no Anexo II deste Edital.

1.5. A contratação será por "contrato por prazo indeterminado", podendo ser rescindido a qualquer tempo, unilateralmente, pelas partes, por acordo de vontades e em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações pertinentes.

1.6. Os vencimentos constantes no Anexo I deste edital estão passíveis aos descontos dos encargos legais que venham a incidir sobre a matéria.



1.7. Constitui condição para concorrer as etapas do processo Seletivo a conclusão de ensino superior com graduação no curso de Administração de Empresas e/ou Ciências Contábeis.

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.

III - INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 3.1 - No momento da inscrição o candidato deverá apresentar toda a documentação constante no item 4.7 abaixo;
- 3.2 - Não satisfazendo as condições exigidas neste Edital o candidato, ainda que selecionado, perderá o direito à contratação.
- 3.3 - 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.
- 3.4 - Um mesmo candidato não poderá se responsabilizar pela inscrição de outro candidato, inclusive por Procuração.
- 3.5 - Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.6 - **O Formulário de Inscrição é pessoal e intransferível e será fornecido no Posto do Instituto Euvaldo Lodi - IEL, situado na Avenida Guanabara, nº 45, Centro, Guanambi (Referência: No prédio da CDL)**
- 3.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 3.8 - Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.
- 3.8 - No documento de "Declaração", ANEXO III, deste edital, constará declaração de que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição, conforme o item 2 deste Edital.
- 3.9 - No referido documento do item anterior, haverá um campo destinado à declaração de que o candidato conhece e concorda com as disposições do Edital.
- 3.10 - Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da sua inscrição 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. 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 no site: www.ielestagio.org.br, assim como, na sede do Consórcio e no site www.cdsaltosertao.ba.gov.br.

IV - LOCAL, PROCEDIMENTOS E PERÍODO DE INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições poderão ser realizadas dos dias 29 e 30 de abril de 2019, **no Posto do Instituto Euvaldo Lodi - IEL, situado na Avenida Guanabara, nº 45, Centro, Guanambi (Referência: No prédio da CDL)**

4.2 - AS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SERÃO GRATUITAS.

4.3 - O candidato ou seu representante (munido de procuração simples, nos termos da lei, que autoriza o ato de inscrição e com firma reconhecida do outorgante), deverá comparecer, nas datas e endereço acima descritos, com a fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal, no Posto do IEL para preencher e assinar a Ficha de Inscrição e entregar a documentação exigida no item 4.7

4.4- No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada, também, de cópia autenticada do documento identificador do procurador.

4.5 - Após apresentação da documentação exigida, o candidato/procurador deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declarará que o candidato atende às condições exigidas para a inscrição e submete-se as normas expressas neste Edital.

4.6 - 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.

4.6 - São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

4.7 - No ato da inscrição o candidato deverá entregar, num envelope que será lacrado, após conferência e comparação com os documentos originais, as seguintes fotocópias (simples/sem autenticação) dos documentos abaixo:

1- Documento de identidade;

2-Título de Eleitor com comprovante da última votação;



3-Comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone, contrato de locação ou declaração de residência assinada);

4-CURRÍCULO com telefone de contato e endereço eletrônico, acompanhado dos documentos comprobatórios das informações contidas, conforme item 6.2, "e";

5- 01 Foto 3/4 - Recente.

6 - Diploma (ou Certificado de Conclusão de Curso).

7-Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B" ou Superior (opcional)

8 - Documento que comprove a regularidade com as obrigações militares, caso seja do sexo masculino.

4.8. Todos os documentos entregues pelos candidatos serão mantidos pelo IEL/BA e pelo CDS-Alto Sertão para os devidos trâmites legais do processo seletivo, podendo o candidato requer a devolução dos mesmos somente após 30 dias da conclusão do processo seletivo, autorizando, desde já, a reprodução (xerox) dos referidos documentos para o devido arquivo legal.

V - ESPECIFICAÇÕES DAS DATAS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ETAPAS PREVISTAS:

5.1 - Período de Inscrições: 29 e 30 de abril de 2019;

5.2 - Divulgação da Relação dos inscritos e divulgação da pontuação dos candidatos selecionados/inscritos na primeira Etapa (análise de currículos): 06/05/2019;

5.4- Prazo para interposição de Recursos: 07/05/2019 das 09:00hs às 12:00hs; das 14:00hs às 16:30hs - No mesmo local das Inscrições.

5.5- Data do resultado Final da Primeira Etapa e Convocação para aplicação de teste de conhecimento específico: 08/05/2019;

5.6 - Data da realização do Teste de conhecimento específico: 10/05/2019;

5.7 - Data de divulgação do resultado da Segunda Etapa: 13/05/2019;

5.8 - Prazo para interposição de Recursos resultado segunda etapa: 14/05/2019 das 09:00hs às 12:00hs; das 14:00hs às 16:30hs - No mesmo local das Inscrições;

5.9- Data definitiva do resultado da segunda etapa e convocação para 3ª Etapa-Entrevistas do processo seletivo: 15/05/2019;

5.10 - Data da 3ª Etapa- Entrevistas:17/05/201.



5.11- Data do resultado da pontuação das entrevistas do processo seletivo: 20/05/2019;

5.12 - Prazo para interposição de Recursos resultado segunda etapa: 21/05/2019 das 09:00hs às 12:00hs; das 14:00hs às 16:30hs – No mesmo local das Inscrições;

5.11- Data do resultado FINAL do processo seletivo (somatório de todas as fases) e convocação para possível contratação: 23/05/2019;

VI - DO SISTEMA DE ELIMINAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1.0 Processo Seletivo Simplificado será realizado em 03 (três) etapas, sendo a 1ª Etapa - Análise de Currículo, conforme barema do quadro I abaixo; a 2ª Etapa aplicação de teste de conhecimentos específicos, conforme assuntos constantes no quadro II (abaixo) e 3ª Etapa- Entrevista, conforme barema do quadro III abaixo.

6.2. As duas primeiras etapas serão de caráter eliminatório e classificatório, sendo que, a somatória da pontuação das duas fases classificará os **convocados para 3ª etapa - Entrevistas.**

6.3. Somente serão convocados para a 3ª etapa-entrevistas os melhores classificados **até 05 (cinco) vezes o número de vagas desta seleção.**

6.4. No caso de empate na pontuação das duas primeiras fases, serão convocados os candidatos com a mesma pontuação para a 3ª etapa de entrevistas

6.4. Primeira Etapa - Análise de Currículo:

a) Para a análise de Currículo (1ª Etapa), o candidato terá, obrigatoriamente, que ter apresentando os documentos solicitados no ato da inscrição, conforme item 4.7 deste Edital;

b) A análise de Currículo compreende a verificação das informações descritas nos 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 pela Chefia imediata do candidato. Na ausência



desta, a declaração deverá ser prestada pelo dirigente máximo do órgão; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstrem a experiência profissional informada;

f) O resultado da 1ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado com a ordem de classificação da análise de curriculum, será divulgado no site www.ielestagio.org.br, nos quadros de avisos do Consórcio, no site www.cdsaltosertao.ba.gov.br, bem como no seu diário oficial no link "Diário Oficial" no mesmo site.

g) Os critérios a serem avaliados na primeira etapa do processo seletivo são os constantes do Quadro I, cujos Diplomas ou Certificados deverão ser fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Quadro I - Análise de Curriculum

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma ou Certificado de conclusão de curso de nível superior com graduação no curso de Administração de Empresa e/ou Ciências Contábeis. Será aceito declaração de conclusão de curso superior fornecido pela instituição.	10	20
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área administrativa e/ou contábil.	10	20
Experiência profissional, com mais de 01(um) ano, em órgão público na área administrativa e/ou contábil, de qualquer esfera de Governo.	20	20
Experiência profissional, com mais de 01(um) ano, em empresas privadas na área administrativa e/ou contábil.	10	10
Participação em cursos de capacitações com objeto referente a gestão na área administrativa e/ou contábil.	05	15



Participação em seminários, palestras, e similares na na área administrativa e/ou contábil.	05	15
TOTAL	60	100

VII - DO RESULTADO DA 1ª ETAPA

7.1- O Resultado final da primeira etapa (Análise de Curriculum) será divulgado no **dia 08/05/2019 até às 18:00 horas**, no site www.ielestagio.org.br, com lista afixada nos quadros de avisos do Cds Alto Sertão, *no site www.cdsaltosertao.ba.gov.br*, bem como no seu diário oficial no link "Diário Oficial" no mesmo site;

7.2 O não comparecimento na data e horário designados para as demais fases importará em desistência do processo seletivo.

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

7.3- Somente serão convocados para a 2º Etapa os classificados não eliminados na fase de análise de currículo

7.4 O não comparecimento na data e horário designados para a fase de Teste de Conhecimentos Específicos importará em desistência deste processo seletivo.

7.5- A listagem com as notas e classificação do candidato, além dos sites citados no item 7.1 ficará à sua disposição no Posto do IEL (local das inscrições e na sede do CDS Alto Sertão), para consulta.

VIII - DOS RECURSOS

8.1- O Candidato poderá interpor recurso.

8.1.1- Somente será admitido recurso para efeito da recontagem de pontos. Os recursos devem ser interpostos nos prazos e horários descritos nos itens 5.4 e 5.8.

8.2- O recurso deverá ser interposto, diretamente, no mesmo local da realização das inscrições (onde terá acesso ao seu resultado individual), mediante recibo constando data, horário e número de protocolo.

8.3- Um mesmo candidato poderá interpor recurso uma única vez, para cada item de uma mesma etapa. Se um mesmo candidato protocolizar mais de um recurso para um mesmo item ou etapa, apenas o primeiro recurso será apreciado, sendo os demais desconsiderados, automaticamente.

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 dados que informem a identidade do recorrente, seu número de inscrição, o curso superior de formação e o endereço completo.

8.6- Serão rejeitados, 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.

8.8 - Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, pois, assim, terá concordado com todas as disposições nele contidas.

IX – DO TESTE DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

9.1 A segunda etapa deste processo seletivo será através da aplicação de um teste de conhecimentos específicos, composto por 20(vinte) questões objetivas de múltipla escolha, com período de 60 (sessenta) minutos para realização do teste;

9.2 – O teste de Conhecimento Específico será realizado no dia 10/05/2019, impreterivelmente às 9h, conforme convocação, e será realizado no SEBRAE, situado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 292, Centro, Guanambi-Bahia.

9.2- O Resultado final da 2ª etapa será no dia 15/05/2019 e a somatória da pontuação dos resultados da 1ª etapa e da 2ª etapa definirá a classificação para convocação da 3ª etapa – Entrevistas

9.4- Cada questão vale 05 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos no geral.

9.5 – Serão classificados e convocados para 3ª etapa-Entrevistas até 05(cinco) vezes o número de vagas, sendo que, no caso de empate na última posição também haverá a convocação para desempate.

9.6- Os conhecimentos específicos que tratarão as questões objetivas referem-se aos conhecimentos básicos dos assuntos elencados no quadro abaixo:

QUADRO III –

Noções básicas sobre:	Consórcio Público (Lei nº 11.107/05 e Decreto nº 6.107/07; Lei Federal nº 8.666/93; noções de procedimentos administrativos e contábil na gestão pública e Informática
-----------------------	--

X - DA ENTREVISTA

10.1- Serão considerados aprovados para a 3ª Etapa do processo seletivo somente os candidatos classificados até o quántuplo de vagas previstas, conforme somatório das etapas anteriores.



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

10.2- Os candidatos classificados para a fase de entrevista deverão apresentar-se, conforme convocação, no dia 17/05/2019, a partir das 8h, **no Posto do Instituto Euvaldo Lodi - IEL, situado na Avenida Guanabara, nº 45, Centro, Guanambi (Referência: No prédio da CDL)**

10.3 - Os candidatos devem comparecer no endereço acima portando o documento de identificação e o comprovante de inscrição. Não será admitido atraso na apresentação para a entrevista.

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

10.5 - Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes nos quadros abaixo:

QUADRO DE ASSUNTOS COM PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA	
ASSUNTO	PONTUAÇÃO
Conhecimentos na área administrativa e noções de finanças em órgão públicos, de qualquer esfera do governo.	40
Conhecimentos práticos na área administrativa do setor privado.	20
Conhecimentos gerais referentes às Leis nº8.666/93 e Lei nº9.433/05	05
Conhecimentos básicos sobre Consórcios Públicos (Lei 11.107.	05
Comunicação, organização, discernimento de ideias	15
Disponibilidade de tempo para envolvimento nas ações a serem desenvolvidas.	15
TOTAL	100

XI - RESULTADO FINAL, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1- **O resultado final será divulgado no dia 23/05/2019**, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos em todas as três etapas (análise de currículo, teste de conhecimento específico e entrevista), até às 18:00 horas com lista afixada no Local das



Inscrições (Posto do IEL), nos quadros de avisos do Consórcio. O resultado também será divulgado no site www.ielestagio.org.br e no site www.cdsaltosertao.ba.gov.br (link "Diário Oficial")

11.2 - Não haverá informação individual aos candidatos.

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

11.4 - Apurado o total de pontos no resultado final do processo de seleção, na hipótese de empate, será classificado o candidato que for mais idoso.

XII - CONTRATAÇÃO

12.1-A convocação para contratação dos candidatos neste Processo Seletivo, para a vaga oferecida, será feita respeitando-se sempre a ordem de classificação final dos candidatos e conforme a necessidade do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável do Alto Sertão.

12.2- Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, na sede do **Consórcio do Alto Sertão, situado na Rua da Chácara, nº 294, Bairro Chácara, Caetité-Bahia**, obrigatoriamente, com o original e Xerox (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 as funções, conforme for solicitado pela autoridade competente;
- i) Diploma ou Certificado de graduação em nível superior com graduação no curso de Administração de Empresas e/ou contabilidade;
- j) Declaração, de próprio punho, de não ter sido demitido do serviço público por motivo justo;
- k) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- l) Foto 3x4, recente;
- m) Declaração de bens



11.3- Os candidatos classificados além do limite de vagas comporão a reserva técnica. Assim, caso venha a surgir alguma vaga, poderão, por interesse e necessidade do CDS Alto Sertão, ser convocados para contratação.

11.4. Fica ciente o candidato aprovado que não poderá assumir o cargo no caso de possuir outro cargo ou função pública que seja incompatível com objeto deste edital e que venha a gerar acúmulo de cargos vedados pela legislação pertinente, CONFORME DECLARAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO IV deste edital.

XII - NORMAS DISCIPLINARES

12.1 - A Empresa INSTITUTO EUVALDO LODI, NÚCLEO REGIONAL DA BAHIA – IEL/BA, associação civil, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 15.244.114/0001-54, devidamente e legalmente contratada para execução do processo de seleção, 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 oficialmente pela empresa contratada, bem como, com apoio de divulgação no Diário Oficial e site do CDS Alto Sertão.

12.3 - O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ele 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 e estará sujeito a outras penalidades legais.

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 Empresa contrata para execução do processo seletivo será responsável pela análise de Curriculum, aplicação de testes de conhecimentos, entrevistas e pela classificação final dos candidatos e fornecimento de todas as informações referentes a este processo de seleção.

12.7 A Comissão Especial de Supervisão do CDS Alto Sertão poderá, através de representante legal, acompanhar e supervisionar todos os atos deste processo seletivo.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

13.2 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses, prorrogados por igual período, a contar da data de homologação do resultado, sendo que, na eventualidade de não preenchimento da vaga oferecida, será novamente aberto este processo seletivo para efetivação da contratação, conforme necessidade do CDS-Alto Sertão.

13.3 – A aprovação neste processo de seleção somente gerará direito à contratação, a qual dar-se-á a exclusivo critério da Administração, conforme a necessidade do Consórcio, se forem atendidas as disposições deste edital e outras disposições legais pertinentes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Será obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

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

13.5 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.

13.5 - Não caberá ao candidato aprovado qualquer reclamação, caso não seja possível ao Consórcio Público convocá-lo por falta de atualização do endereço residencial, telefone ou endereço eletrônico.

13.6- Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro caso previsível que impeça a realização do Processo Seletivo Simplificado, ao CDS Alto Sertão será reservado o direito de cancelar ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o processo de seleção.

13.7- O candidato aprovado, quando for convocado para contratação, deverá apresentar atestado médico de sanidade física e mental, de caráter eliminatório.

13.8- Incorporar-se-ão 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.

13.9- O Consórcio Público não fornecerá declarações de classificação e/ou de aprovação neste processo de seleção.

13.10- Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa responsável pela execução deste processo de seleção e pela direção do CDS Alto Sertão.

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

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



13.13- Este Edital, na sua íntegra, será afixado nos quadros de avisos na Sede do Consórcio, Posto do IEL (local das inscrições), divulgado no site eletrônico www.ielestagio.org.br e www.cdsaltosertao.ba.gov.br.

Caetité (BA), 18 de abril de 2019

CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO SERTÃO
JUSCÉLIO ALVES FONSECA

INSTITUTO EUVALDO LODI, NÚCLEO REGIONAL DA BAHIA – IEL/BA

CNPJ sob o nº 15.244.114/0001-54

**ANEXO I****ESPECIFICAÇÃO DO CARGO, TIPO DE PROVIMENTO, Nº VAGAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, VENCIMENTOS**

Cargo	Provimento	Nº Vagas	C. Horária Semanal	Escolaridade	Salário Mensal (R\$)*
Diretor Administrativo e de finanças	Celetista	01	40	Superior completo com graduação em Administração de Empresas e/ou Ciências contábeis	2.100,00

*O salário mensal especificado no quadro acima é passível dos descontos dos encargos legais insistentes.



ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
(Atribuições)

1 - ATRIBUIÇÕES:

1.1 – DIRETOR ADMINISTRATIVO E DE FINANÇAS:

- Conduzir, com competência, todos os procedimentos Administrativos estabelecidos pelo CDS-Alto Sertão, inclusive, referentes a contratos e convênios com outras esferas do governo;
- Pontualidade, organização, disposição ao exercício de suas funções (motivação), discricção (sigilo), serenidade, domínio da legislação pertinente, disposição ao estudo e respeito aos direitos dos administrados;
- Apoio a organização, planejamento e orientação ao uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos no setor do direito público;
- Circulação de informações e orientações respeitando-se o sigilo profissional;
- Capacidade de análise, raciocínio abstrato e aptidão numérica, assegurando a boa execução de todas as atividades previstas;
- Desenvolver técnicas de gestão articulada, voltada para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance dos resultados esperados e supervisionando as atividades desenvolvidas;
- Cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos, para envio de documentos e atos prestados ao Tribunal de Contas dos Municípios-TCM;
- Empenho e acompanhamento de contratos;
- Relatórios mensais;
- Noções do sistema SIGA;
- Domínio básico de Informática.



ANEXO III**DECLARAÇÃO**

Eu, _____; CPF nº _____; inscrição nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins a que a 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 inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do PROCESSO SELETIVO 001/2019, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

DECLARO, ainda, estar ciente que o presente contrato não gera estabilidade e que poderei ter meu contrato rescindido, conforme disposições deste edital de Processo seletivo 001/2019.

Caetité (BA), em _____, de _____ de _____.

Candidato



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu, _____; CPF nº _____; inscrição nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins NÃO ser ocupante de outro cargo público que seja incompatível para contratação referente ao objeto deste edital e que possa gerar acúmulo de cargo ou função pública.

Caetité (BA), em _____, de _____ de _____.

Candidato

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/00B1-53BD-69E6-AD60> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 00B1-53BD-69E6-AD60



Hash do Documento

F5DF10BE213986F4478517D011B2F54E6A483BAC515098B343CA72DCD4324C3C

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/04/2019 é(são) :

Adriana De Oliveira Cardoso - 030.899.305-52 em 18/04/2019

17:11 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital - PROCEDE BAHIA PROCESSAMENTO

E CERTIFICACAO DE DOC - 18.195.422/0001-25