



Diário Oficial do

LAPÃO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO

IMPRESSA 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



Av. Justiniano de Castro Dourado, 135, Centro

Telefone



74 3657-1010

Horário



8:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00 hs

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

PORTARIAS

- PORTARIA Nº 005 DE 08 DE ABRIL DE 2022. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO, NA FORMA QUE MENCIONA.
- PORTARIA Nº 006 DE 08 DE ABRIL DE 2022. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 14 DE JANEIRO DE 2021.

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 008/2022 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS DA RUA LAJEDO II NO POVOADO DE LAGEDO DE EURÍPEDES, MUNICÍPIO DE LAPÃO/BA, CONFORME CONVÊNIO CONDER Nº 080/2022.

ATO CONVOCATÓRIO

- CONVOCAÇÃO GERAL DO CREDENCIAMENTO Nº 007/2021.

CONTRATOS

EXTRATOS

- EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2022 - A BRASILEIRA GRÁFICA SERVIÇOS E REPRESENTAÇÃO LTDA

EDITAIS

- EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022 VAGAS REMANESCENTES PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO/BA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Educação e Cultura

PORTARIA Nº 005 DE 08 DE ABRIL DE 2022.
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO,
NA FORMA QUE MENCIONA.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, do município de Lapão, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar GLEIDE REGINA RODRIGUES DA SILVA GOMES, matrícula funcional nº 38; MARIA ALCIONE DE SOUZA VILELA, matrícula funcional nº 397 e; TIARA NAIANE GONCALVES DOURADO SOUZA, matrícula funcional nº 1833, para, sob a Presidência da primeira, constituírem Comissão Processo Administrativo destinado a apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos de que trata o **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 002/2022**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se

Lapão/BA, 08 de abril de 2022.

GREISIMAR BATISTA DOURADO

Secretária de Educação e Cultura

DECRETO Nº 012. De 18 de janeiro de 2022



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Educação e Cultura

PORTARIA Nº 006 DE 08 DE ABRIL DE 2022.
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 14 DE
JANEIRO DE 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, do município de Lapão, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a designação da SERVIDORA JEANNY DE JESUS FEITOSA da função de Coordenadora Pedagógica do Anos Iniciais do Ensino Fundamental publicado sob a Portaria de nº 12 de 14 de janeiro de 2021, retornando a mesma para as suas funções na escola.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se

Lapão/BA, 08 de abril de 2022.

GREISIMAR BATISTA DOURADO
Secretária de Educação e Cultura
DECRETO Nº 012. De 18 de janeiro de 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO.
TOMADA DE PREÇO: 008/2022

TOMADA DE PREÇO: 008/2022, no dia **28/04/2022**, às **09:00h** na sala de licitações na sede da Prefeitura Municipal, situada à AV. JUSTINIANO DE CASTRO DOURADO, 135 – BLOCO C – CENTRO ADMINISTRATIVO - LAPÃO – BAHIA. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDOS DA RUA LAJEDO II NO POVOADO DE LAGEDO DE EURÍPEDES, MUNICÍPIO DE LAPÃO/BA, CONFORME CONVÊNIO CONDER Nº 080/2022. Edital disponível no Site <http://lapao.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>. Informações: Fone (74) 99926-3809 e e-mail cpl@lapao.ba.gov.br. **ARTUR ALVES DA SILVA** – Pres. Comissão Permanente de Licitação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
CNPJ: 13.891.528/0001-40

Prefeitura
Municipal de Lapão
Fis.

CONVOCAÇÃO GERAL DO CREDENCIAMENTO Nº 007/2021.

CREDENCIAMENTO nº 007/2021. Objeto: Credenciamento de pessoa física e/ou jurídica para prestar serviços médicos na área de Saúde a nível ambulatorial, plantões, exames e procedimentos na Atenção Primária à Saúde, e nos serviços de atenção especializada no Município de Lapão/BA. Convoca o(s) CREDENCIADO(S) abaixo indicado(s) para no prazo de até 02 (dois) dias úteis assinarem o instrumento contratual, com fulcro nos artigo 47 e seguintes do Decreto Municipal nº 119 de 23 Julhos de 2014: **M & T SERVIÇOS MEDICOS LTDA – CNPJ Nº 28.593.426/0001-15. Artur Alves Da Silva** – Presidente da Comissão de Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2022.

CONTRATO Nº 057/2022- PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº010/2021 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº016/2021 Objeto: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, CONFECÇÃO DE CARIMBOS E BRINDES PERSONALIZADOS, DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE LAPÃO, referente aos itens: 02,03,04,05,09,12,13,14,15,17,18,19,20,21,27,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,82,84,85,86,87,88,89,90,91,92,93,97,99,100,101,102,103,105,106,107,108,109,110,111,112,113,114,115,116,117,118,119,120,121,122,123,124,125,126,128,129,130,132,133,134,135,136,137,138,146,149,150,151,152,153,155,157,158,163,165,167,168,170,171,172,173,174,180,181,182,184,185,186,187,188,189,190,191,195,196,200,201,202,203,204,205,212,213,215,217,218,219,232 e 233. Contratada: **A BRASILEIRA GRÁFICA SERVIÇOS E REPRESENTAÇÃO LTDA. CNPJ/MF Nº04.958.915/0001-65. VALOR: R\$832.862,39** (oitocentos e trinta e dois mil oitocentos e sessenta e dois reais e trinta e nove centavos). Assinatura do Contrato: 08/03/2022. Vigência: 23/03/2022 a 31/12/2022 Lapão - BA. Marcio Antonio Messias da Silva- Prefeito.

*Republicação para efeito de correção



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Educação e Cultura

EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022
VAGAS REMANESCENTES
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

O MUNICÍPIO DE LAPÃO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, considerando o não preenchimento de vagas na localidade de Belo Campo, previstas no Edital N° 01/2022, torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo para contratação temporária que visa o preenchimento das vagas remanescentes, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, artigo 14, inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Lapão, Lei municipal n° 683 de 24 de janeiro de 2013.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e realizado pela **Comissão do Processo Seletivo da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA designada pelo DECRETO N° 056, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022**, com cronograma definido no Anexo I, para preenchimento **das vagas remanescentes de AUXILIAR DE PROFESSOR PARA CRECHE E AUXILIAR DE PROFESSOR PARA ALUNO COM DEFICIÊNCIA**, nas suas respectivas funções de acordo com a Lei Municipal n° 683 de 24 de janeiro de 2013. **O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
2. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de **Análise Curricular**, com apresentação de documentação comprobatória, de caráter classificatório e eliminatório.
3. O ingresso dar-se-á mediante a aprovação no processo seletivo e nomeação por ato do chefe do Poder Executivo Municipal, conforme a necessidade do Município;
4. Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas no Edital aceitam ser contratados, conforme as vagas apresentadas para estes Serviços vinculados à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. As inscrições serão gratuitas, presenciais e realizadas no período de **11 DE ABRIL DE 2022 (segunda-feira), na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Avenida Justiniano de Castro Dourado, Centro Administrativo, Bloco A, centro, Lapão-BA, de 08h às 12h.**
 - 2.1 O candidato deverá entregar no local supramencionado **ENVELOPE** contendo o **formulário de inscrição (Anexo II) preenchido, e cópias de todos os documentos**



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
 Secretaria de Educação e Cultura

comprobatórios das informações contidas neste formulário (ver abaixo Quadro I), e assinar lista de inscrição.

2.2 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no formulário de inscrição (**Anexo II**) o código da vaga para a qual está concorrendo, observando o **QUADRO 2** constante no capítulo III, ficando vinculado ao cargo, local e carga horária indicados pelo referido código.

2.2.1. O candidato(a) não poderá escolher mais de uma opção, sob pena, de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo.

3. A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou seu procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste último caso, o candidato deverá ter a sua firma reconhecida em Tabelionato de Notas.
4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **Comissão do Processo Seletivo da SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou sem documento comprobatório.
 - 4.1. Para o preenchimento do formulário de inscrição (ANEXO II), o candidato deverá preenchê-lo com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados e entregar cópia simples dos seguintes documentos listados no **QUADRO 1**.

QUADRO 1: DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Documento de Identidade;
CPF;
Comprovante de Residência;
Título de Eleitor;
Comprovante de votação da última eleição ou certidão de regularidade eleitoral;
Comprovante de Escolaridade e/ou de Qualificação Profissional (Nível Médio e/ou Graduado ou estudante de Pedagogia e licenciaturas afins / Pós Graduação: Especialização/Mestrado/Doutorado);
Comprovante de Experiência profissional (se houver).

2

4.2. Na ausência de qualquer um destes documentos o candidato estará automaticamente desclassificado.

5. Serão aceitos como documentos de identidade Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.
 6. **NENHUM DOCUMENTO PODERÁ SER APRESENTADO APÓS A INSCRIÇÃO.**
 7. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- III. DO CARGO, DAS VAGAS E CADASTRO DE RESERVA, DO LOCAL, DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO;**



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
 Secretaria de Educação e Cultura

QUADRO 2:

CÓDIGO	CARGO/LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENCIMENTOS
1.	AUX. DE PROFESSOR CRECHE Belo Campo	ENSINO MÉDIO E/OU GRADUADO OU ESTUDANTE DE PEDAGOGIA E LICENCIATURAS AFINS	40h	01+ CR	R\$ 1.212.00
2.	AUX. DE PROFESSOR ALUNO COM DEFICIÊNCIA Belo Campo	ENSINO MÉDIO E/OU GRADUADO OU ESTUDANTE DE PEDAGOGIA E LICENCIATURAS AFINS	40h	02+CR	R\$ 1.212.00

* CR = CADASTRO DE RESERVA

- 1. Ao inscrever-se para qualquer das Funções Temporárias oferecidas, o candidato deverá observar o quadro, código, cargo, vaga e Pré-Requisitos.**

IV. DO PROCESSO SELETIVO

- O Processo Seletivo Simplificado será constituído por **análise curricular de caráter classificatório e eliminatório.**
- A **Comissão do Processo Seletivo da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, designada pelo **DECRETO N° 056, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022** poderá designar, caso necessário, servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ou, eventualmente, técnicos terceirizados para dar suporte ao Processo Seletivo.

V. DA CLASSIFICAÇÃO

- A classificação dos candidatos ocorrerá por meio da pontuação da soma obtida da análise curricular.
 - Na análise curricular, **será considerada e pontuada apenas a qualificação informada no formulário de inscrição e que esteja devidamente comprovada com documentação anexa**, o que possibilitará classificar os candidatos pelo número de pontos, conforme quadros abaixo.
 - 1.1.1. Em órgão público:** declaração, ficha cadastral, certidão de tempo de serviço ou documento equivalente expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que comprove atuação no cargo pleiteado.
 - 1.1.2. Como prestador de serviços:** Cópia do contrato de prestação de serviços, com respectivo distrato ou decreto de exoneração, ou declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado.
 - Os comprovantes a que se referem o subitem 1.1.1. e 1.1.2. deverão ser dos últimos 5 (cinco) anos.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
 Secretaria de Educação e Cultura

1.2. Fica vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais no mesmo período.

1.3. Para fins de pontuação, os Certificados/Declarações apresentados deverão constar carga horária, ser relacionado à área, e estarem descritos na Ficha de Inscrição, sendo considerado cada título uma única vez;

Item	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL *documentalmente comprovado	Valor	Valor Máximo
1	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO CARGO PARA O QUAL CONCORRE.	0,50 pontos/mês	20 pontos
Total de Pontos			20 pontos

Item	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL RELACIONADA AO CARGO PARA O QUAL CONCORRE. *documentalmente comprovado	Valor	Valor Máximo
1	Graduação/Pós Graduação em nível de: Especialização/Mestrado/Doutorado	6/ por curso	24 pontos
2	Outros cursos ou treinamentos com carga horária mínima de 40 horas	4/ por curso	12 pontos
Total de Pontos			36 pontos

PARA ESTUDANTES DE PEDAGOGIA E LICENCIATURAS AFINS		Valor	Valor Máximo
1	Comprovante ou declaração de matrícula no curso de Pedagogia e licenciaturas afins	0,50 por semestre	4 pontos
Total de Pontos			4 pontos

4

2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação alcançada.
3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que possuir maior idade, considerando-se dia, mês, ano e horário do nascimento.

VI. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

1. A Comissão de Seleção Pública, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico <http://www.lapao.ba.gov.br> e nos murais da Prefeitura e da própria Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.
2. Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os candidatos habilitados em ordem de classificação final de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Educação e Cultura

VII. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender as seguintes exigências:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
 - b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
 - c. Não ter registro de antecedentes criminais;
 - d. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
 - f. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
 - g. **Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;**
 - h. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
2. No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

VIII. DA CONTRATAÇÃO:

1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão Geral da Seleção Pública convocará os candidatos **APROVADOS**, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município, conforme distribuição de vagas disposta no Quadro 02, por ordem decrescente de pontuação final e por Função Temporária.
- 1.1 O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.
2. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a. Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor;
 - b. Registro no PIS/PASEP, se houver;
 - c. Comprovante de escolaridade;
 - d. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, CNIS, contrato, nomeação, declaração, ou outros documentos que a Comissão deste Processo Seletivo, julgar válido para comprovação da experiência profissional, conforme informado na Ficha de Inscrição Obrigatória;
 - e. Cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
 - f. Cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
 - g. Número de Conta Corrente;
 - h. Cópia de comprovante de residência;
 - i. Uma foto 3x4;
 - j. Cópia do Cartão de vacinação da COVID-19 de acordo com decreto 023 de fevereiro de 2022.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
Secretaria de Educação e Cultura

2.1 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.
2. Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais.
3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
4. Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados no Diário Oficial do Município, pela Comissão, por meio do Presidente da Comissão.
6. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município.
7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.
8. Opera-se a rescisão deste contrato sem direito a indenização pela decorrência do prazo aqui estipulado, sendo certo que havendo justa causa ou em caso de queda de receita, bem como para correção de índice pessoal, poderá ser rescindido pela Contratante ou pelo(a) Contratado(a), sem qualquer indenização mediante prévia comunicação a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
9. As despesas decorrentes da participação e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.
10. As datas do Anexo I podem sofrer alterações a critério da Comissão.
11. Este Processo Seletivo Simplificado, bem como os contratos administrativos dele originados, poderão ser suspensos pelo prazo de até 2 (dois) meses, a critério da Administração Pública, desde que observados os Princípios da Conveniência e Oportunidade.
12. Os candidatos que forem desclassificados, terão prazo, conforme data que consta no Anexo I, para, querendo, interpor recursos administrativos, conforme ANEXO III a ser protocolado no local indicado no **ANEXO I**.

ANA PATRÍCIA SATURNINO DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO
DECRETO N.º 056, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
 Secretaria de Educação e Cultura

ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	08/04/ 2022	-	DIÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE LAPÃO
INSCRIÇÕES	11/04/2022	08h às 12h	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESULTADO PRELIMINAR	12/04/2022	-	MURAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E DIÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE LAPÃO
PERÍODO PARA RECURSO	13/04/2022	08h às 12h	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESPOSTAS AOS RECURSOS INTERPOSTOS/ RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	13/04/2022	-	DIÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE LAPÃO E MURAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
 Secretaria de Educação e Cultura

ANEXO II
EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
Contratação por Prazo Determinado Prefeitura Municipal de Lapão

CÓDIGO*: _____

CARGO*: _____

LOCAL*: _____

*Ver QUADRO II, ITEM III - DO CARGO, DAS VAGAS E CADASTRO DE RESERVAS, DO LOCAL, DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO.

1. DADOS PESSOAIS:

Nome:	
Naturalidade:	
RG:	CPF:
Data Nasc:	
Endereço:	
CEP:	
Escolaridade:	Formação profissional:
Telefone/Celular:	

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Lapão
 Secretaria de Educação e Cultura

Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:

Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:

3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Curso:
Carga Horária:
Instituição:

Curso:
Carga Horária:
Instituição:

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Declaro aceitar as condições e normas estabelecidas para este Processo Seletivo, constantes deste Edital e demais normas que o integram.

Lapão-BA, _____ de _____ de 2022.

 Assinatura do(a) Candidato(a)

