



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

QUINTA-FEIRA – 22 DE JUNHO DE 2023 - ANO V – EDIÇÃO Nº 115

Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

# PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PÚBLICA:

- **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 015/2023:** INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL VISANDO O PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFISSIONAIS.

**IMPrensa OFICIAL  
UMA GESTÃO LEGAL  
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Eunice Soares Barreto Peixoto
- Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
- Tel: 75 3636-2711



## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 015/2023

A Prefeitura de Nazaré torna público para conhecimento dos interessados que serão realizadas inscrições para o Processo de Seleção Simplificado no âmbito da Administração Pública Municipal visando o provimento dos cargos de profissionais especificados conforme a tabela abaixo, para suprir necessidade de recursos humanos para o funcionamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, no município de Nazaré, conforme parâmetros legais na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH, Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social n. 09 de 15 de abril de 2014 e Resolução n. 017 de 20 de junho de 2011, a LOAS nº 8.742/93, a Lei Municipal 739/2013 alterada pela Lei 875/2021, Lei Orgânica Municipal e demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - Estado da Bahia – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital

### 1. Das Disposições Preliminares:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pelas normas do Ministério da Cidadania e Legislação em vigor.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado objetiva a contratação de pessoal, em caráter excepcional, de nível superior, por período de até 2(dois) anos, prorrogável na forma da Lei.

1.3 A seleção para os postos de trabalho de que trata este Edital será realizada mediante avaliação objetiva de currículos e demais documentos exigidos por este Edital, conforme pontuação estipulada no item 8.2.

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

1.5 Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se a ordem de classificação do cadastro de reserva.

1.5.1 O Cadastro de Reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas por função/carga horária.



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

1.5.2 O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro reserva será ELIMINADO.

## **2. Dos Requisitos Básicos para Inscrição e Contratação:**

2.1 Serão considerados inscritos e habilitados para contratação, os candidatos aprovados, que preencherem aos seguintes requisitos básicos:

2.1.1 Nacionalidade brasileira;

2.1.2 Gozo dos direitos políticos e comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

2.1.3 Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

2.1.4 Idade mínima de 18 anos;

2.1.5 Nível de escolaridade compatível com o exercício do cargo;

2.1.6 Prova documental regular das informações constantes da Ficha de Inscrição e do currículo;

2.1.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos e funções propostos, comprovada por atestado médico;

2.1.8 Apresentar todos os documentos listados no item 4.3;

2.1.9 Apresentar Declaração firmada pelo candidato de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção, conforme anexo V;

2.1.10 Apresentar Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando, se for o caso conforme anexo VI;

2.1.11 Apresentar requerimento de inscrição devidamente preenchido, conforme anexo III;

2.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste item impedirá a contratação do candidato.

## **3. Da Divulgação**



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

3.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do Diário Oficial do Município, dos meios de comunicação disponíveis e de uso comum no Município, e de avisos afixados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

#### 4. Das Inscrições

4.1 As Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado ocorrerão das **09h01min às 13:00min do dia 26 junho de 2023 ao dia 30 de junho 2023**, exclusivamente por intermédio da entrega da documentação mencionada neste Edital, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Nazaré, situada a Rua Walson Lopes – Centro, nº 13 - Nazaré -Ba.

4.2 Procedimentos de inscrição:

4.2.1 Realizar a inscrição na forma do Item 4.1 deste Edital, ficando esta condicionada ao recebimento de comprovante de confirmação da inscrição;

4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar as documentações originais e cópia e legíveis, abaixo discriminadas:

4.3.1 Carteira de Identidade;

4.3.2 CPF;

4.3.3 Título de Eleitor com comprovante da última votação;

4.3.4 Carteira de Identidade Profissional;

4.3.5 Atestado de Antecedentes Criminais, fornecido pela Secretaria de Segurança Pública

4.3.6 *Curriculum Vitae* com comprovação das informações, abrangendo:

4.3.6.1. Comprovação da Escolaridade equivalente;

4.3.6.2. Comprovação de Cursos de Especialização, Atualização ou Aperfeiçoamento;

4.3.6.3. Experiência na atuação do cargo pretendido, quando couber

4.3.6.4. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

4.3.7.4 Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, consoante art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99.

## 5. Das vagas disponíveis para contrato por tempo determinado e suas respectivas atribuições:

### **LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL SEMDES/ Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Abrigo Institucional Regionalizado para Criança e Adolescente de Nazaré**

CARGOS	REQUISITOS	Cadastro Reserva	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Psicólogo(a)	Formação Mínima: Nível Superior e experiência em função congênere.	01	30 horas	R\$ 2.000,00
<p><b>Atribuições:</b> Realizar atendimento inicial dos acolhidos, através de escuta especializada e utilização de instrumento próprio;</p> <p>II - Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a), equipe técnica e demais colaboradores, o Projeto Político Pedagógico - PPP do serviço, definindo medidas administrativas, pedagógicas, técnicas e de serviços gerais a serem adotadas, bem como estabelecendo diretrizes gerais de planejamento e organização da Unidade Regional/Abrigo Institucional, conforme legislação vigente;</p> <p>III - Organizar informações das Crianças e Adolescentes acolhidos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual, implementando de forma contínua e interdisciplinar o Plano Individual de Atendimento - PIA;</p> <p>IV - Monitorar e avaliar o cumprimento do PIA e caso necessário, refazer as estratégias em conjunto os demais atores, readequando-o ao novo cenário.</p> <p>V - Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e Ministério Público, através de relatórios semestrais e em audiências concentradas, a situação de cada Criança e Adolescente, apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.</p> <p>VI - Elaborar, quando necessário, conforme a Resolução CFP Nº 006 de 2019, pareceres, relatórios técnicos e demais documentos de forma conjunta com outros profissionais, respeitando a delimitação do objeto de cada área profissional.</p> <p>VII - Realizar o registro documental após o atendimento psicológico dos acolhidos e suas famílias, preservando o sigilo profissional;</p>				



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- VIII - A guarda do registro documental é de responsabilidade da (o) psicóloga (o) e/ou da instituição em que ocorreu o serviço. Conforme previsto no Conselho de Psicologia para orientação e fiscalização, (CFP Nº001 de 2009);
- IX - Realizar, de forma interdisciplinar atividades que contribuam para o desenvolvimento da Criança e Adolescente acolhido;
- X - Articular espaços de discussão dos casos com os demais profissionais da rede intersetorial;
- XI - Encaminhar as Crianças e Adolescentes institucionalizados aos serviços e programas da rede intersetorial para que viabilize o direito a saúde, a educação, ao esporte, ao lazer, a profissionalização, a cultura, a dignidade, ao convívio familiar e comunitário;
- XII - Proporcionar, juntamente com o (a) Coordenador (a) e a Equipe Técnica de nível superior, treinamentos e capacitações e demais orientações à equipe de profissionais;
- XIII - Realizar planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, através de discussões e encaminhamentos, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias;
- XIV - Mediar, em parceria com o (a) educador (a) /cuidador (a) de referência e o (a) assistente social, o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
- XV - Avaliar e encaminhar Crianças e Adolescentes que necessitem de acompanhamento psicológico e/ou psiquiátrico no Sistema Único de Saúde - SUS;
- XVI - Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, nuclear ou extensa, com vistas à reintegração e fortalecimento dos vínculos familiares.
- XVII - Acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelos educadores (as) /cuidadores (as) e seus auxiliares, com vistas à efetivação das legislações e políticas públicas pertinentes;
- XVIII - Apoiar os técnicos de nível médio e fundamental, quando necessário, de modo que estes possam contribuir de forma mais qualificada no cumprimento do objetivo do serviço;
- XIX - Preparar a Criança e Adolescente para o desligamento em parceria com o (a) Assistente Social e o (a) educador (a) /cuidador (a) de referência;
- XX - Fornecer relatório circunstanciado às coordenações e equipes técnicas dos equipamentos que ofertam os serviços da Rede SUAS e SUS para os quais forem encaminhados os usuários e suas famílias após o desligamento;
- XXI - Implementar em conjunto com a equipe técnica o acompanhamento pós desligamento dos usuários e suas famílias durante 06 (seis) meses, com registros comprobatórios destes;
- XXII - Colaborar com a efetivação de um trabalho institucional interdisciplinar, dialógico e democrático;
- XXIII - Contribuir na definição da rotina e da dinâmica cotidiana do serviço, de modo, a garantir o cumprimento do objetivo deste;
- XXIV - Pautar sua atuação no compromisso ético político de sua profissão,



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

combatendo toda e qualquer forma de preconceito, exclusões, desigualdades, racismo, dentre outros, conforme o código de ética.

XXV - Apoiar à família dos acolhidos, na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

XXVI - Evoluir o Prontuário da Criança ou Adolescente pelo menos uma vez por semana;

XXVII - Registrar no Livro de ocorrência da Unidade Regional/Abrigo Institucional, fatos diários e excepcionais de todas as ocorrências e intercorrências;

CARGOS	REQUISITOS	Cadastro Reserva	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Assistente Social	Formação Mínima: Nível Superior e experiência em função congênere.	01	30 horas	R\$ 2.000,00

#### Atribuições:

- I - Realizar atendimento inicial dos acolhidos, através de escuta especializada e utilização de instrumento próprio;
- II - Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a), a equipe técnica e os demais colaboradores, o Projeto Político Pedagógico - PPP do serviço, definindo medidas administrativas, pedagógicas, técnicas e de serviços gerais a serem adotadas, bem como estabelecendo diretrizes gerais de planejamento e organização da Unidade Regional /Abrigo Institucional, conforme legislação vigente;
- III - Organizar informações das Crianças e Adolescentes acolhidos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual, implementando de forma contínua e interdisciplinar o Plano Individual de Atendimento - PIA;
- IV - Monitorar e avaliar o cumprimento do PIA e caso necessário, refazer as estratégias em conjunto os demais atores, readequando-o ao novo cenário.
- V - Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e Ministério Público, através de relatórios semestrais e em audiências concentradas, a situação de cada Criança e Adolescente, apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.
- VI - Elaborar, quando necessário, conforme a Resolução CFESS Nº 557 de 2009, pareceres, relatórios técnicos e demais documentos de forma conjunta com outros profissionais, respeitando a delimitação do objeto de cada área profissional.
- VII - Encaminhar as Crianças e Adolescentes institucionalizados aos serviços e programas da rede intersetorial para que viabilize o direito a saúde, a



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

educação, ao esporte, ao lazer, a profissionalização, a cultura, a dignidade, ao convívio familiar e comunitário;

VIII - Realizar, de forma interdisciplinar atividades que contribuam para o desenvolvimento da Criança e Adolescente acolhido;

IX - Articular espaços de discussão dos casos com os demais profissionais da rede intersetorial;

X - Proporcionar, juntamente com o (a) Coordenador (a) e a Equipe Técnica de nível superior, treinamentos e capacitações e demais orientações à equipe de servidores;

XI - Realizar planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, através de discussões e encaminhamentos, as intervenções necessárias ao acompanhamento das Crianças, Adolescentes e suas famílias;

XII - Mediar, em parceria com o (a) educador (a) /cuidador (a) de referência e o (a) psicólogo (a), o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;

XIII - Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, nuclear ou extensa, com vistas à reintegração e fortalecimento dos vínculos familiares.

XIV - Acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelos educadores (as) /cuidadores (as) e seus auxiliares, com vistas à efetivação das legislações e políticas públicas pertinentes;

XV - Avaliar e encaminhar Crianças e Adolescentes que necessitem de acompanhamento psicológico e/ou psiquiátrico no Sistema Único de Saúde;

XVI - Apoiar os técnicos de nível médio e fundamental, quando necessário, de modo que estes possam contribuir de forma mais qualificada no cumprimento do objetivo do serviço;

XVII - Preparar a Criança e Adolescente para o desligamento em parceria com o (a) Psicólogo (a) e o educador (a) /cuidador (a) de referência;

XVIII - Fornecer relatório circunstanciado às coordenações e equipes técnicas dos equipamentos que ofertam os serviços da Rede SUAS e SUS para os quais forem encaminhados os usuários e suas famílias após o desligamento;

XIX - Implementar em conjunto com a equipe técnica o acompanhamento pós desligamento dos usuários e suas famílias durante 06 (seis) meses, com registros comprobatórios destes;

XX - Colaborar com a efetivação de um trabalho institucional interdisciplinar, dialógico e democrático;

XXI - Contribuir na definição da rotina e da dinâmica cotidiana do serviço, de modo, a garantir o cumprimento do objetivo deste;

XXII - Pautar sua atuação no compromisso ético político de sua profissão, combatendo toda e qualquer forma de preconceito, exclusões, desigualdades, racismo, dentre outros, conforme no código de ética.

XXIII - Apoiar à família dos acolhidos, na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;





Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- 6. Da**
- XXIV - Evoluir o Prontuário da Criança ou Adolescente pelo menos uma vez por semana;
- XXV - Produzir registros específicos do Serviço Social em instrumento próprio, bem como efetivar os registros gerais do seu atendimento/acompanhamento em prontuário do acolhido e, quando necessário sua emissão conjunta com demais profissionais, respeitando a delimitação legal de cada profissional, conforme Resolução CFESS Nº 557 de 2009;
- XXVI - Registrar no Livro de ocorrência da Unidade Regional/Abrigo Institucional, fatos diários e excepcionais de todas as ocorrências e intercorrências;

## Seleção

6.1 O processo seletivo constará de avaliação objetiva dos currículos e demais documentos exigidos por este Edital.

6.1.1 O presente processo seletivo será realizado com o apoio da Assessoria Jurídica do Município.

6.1.2 A organização e supervisão do processo seletivo simplificado dar-se-á mediante comissão interna da Prefeitura Municipal de Nazaré, cujos integrantes, servidores públicos efetivos, serão nomeados via portaria.

## 7. Da Classificação Final:

7.1 Do somatório dos pontos obtidos na análise do currículo só serão classificados os candidatos para cada vaga existente por categoria profissional, conforme pontuação obtida nas etapas de seleção.

7.2 Os títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis, anexados à ficha de inscrição do candidato conforme anexo III, juntamente com o curriculum vitae, bem como as Declarações constantes no item 2.1.10 e 2.1.11; para que sejam posteriormente avaliados e devidamente pontuados atribuindo um total máximo de 25 (vinte e cinco) pontos conforme valores abaixo:

7.3. Os certificados apresentados para comprovação da realização dos cursos de atualização na área da Assistência Social, deverão possuir carga horária mínima de 20 horas, com data de realização e/ou data de emissão do certificado compatível a execução do mesmo, não inferior a carga horária apresentada no referido certificado.

- a) Curso de atualização na área da Assistência Social – 01 (um) ponto cada – Máximo de 5 (cinco) pontos;
- b) Certificado de Pós-Graduação nas áreas afins reconhecido pela Legislação Federal – 02 (dois) pontos – Máximo de 02 (dois) pontos;
- c) Mestrado nas áreas afins – 03 (três) pontos – Máximo de 03 (três) pontos;



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

d) Doutorado nas áreas afins – 04 (quatro) pontos – Máximo de 04 (cinco) pontos;

e) Tempo de exercício na função – 01 (um) ponto por ano – Máximo de 10 (dez) pontos, que deverá ser comprovado nos termos que se seguem:

e.1) Tempo de exercício na função deverá ser comprovado através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - Caso não conste na carteira de trabalho a data do término do contrato, o candidato deverá apresentar documento complementar indicando que está em atividade (declaração e/ou contracheque do mês anterior à inscrição no Processo Seletivo Simplificado).

e.2) Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado com assinatura reconhecimento de firma, contendo descrição das atividades, e, ainda, dia, mês e ano de início e término da atividade.

e.3) Para efeito de experiência profissional considera-se 1 (um) semestre o período completo de 6 (seis) meses, desprezando frações de dias/meses porventura existentes, devidamente registradas em carteira de trabalho e/ou declaração do empregador.

e.4. Caso haja duas experiências profissionais concomitantes (mesmo dia, mês e ano), será considerada apenas uma vez

## 8. Da Aprovação e Classificação

8.1 – Somente será considerado aprovado, classificado e habilitados para contratação no presente Processo Seletivo, o candidato que atender as condições previstas no item 2.

8.1.1 - Havendo empate na totalização dos pontos, entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato mais idoso.

8.2 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no presente processo seletivo.

## 9. Dos Recursos:

9.1 A entrega de recursos questionando os resultados deverá ser apresentada por escrito na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, situada à Rua Walson Lopes, 13 – Centro. CEP: 44.400-000 **até 48 horas após a divulgação do resultado.**

9.2 Os recursos serão analisados e julgados conforme período descrito no Cronograma após recebimento dos mesmos pela Equipe de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

9.3 Será aceito apenas um recurso para cada situação, observando-se o prazo para tal, devendo este conter toda argumentação que o candidato pretende apresentar.

9.4 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

9.5 Os recursos, uma vez analisados pela Equipe de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, receberão decisão terminativa e serão divulgados constituindo-se em única instância.

9.6 Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados nos mesmos meios de publicação originários.

9.7 Contra o resultado final do Processo Seletivo não caberá recurso.

## 10. Da Homologação

10.1 O resultado final do presente Processo Seletivo será homologado pelo Prefeita Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no Diário Oficial do Município, nos meios de comunicação disponíveis e de uso comum no Município e em Quadro de Avisos afixado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

## 11. Da Contratação

11.1 Após resultado final e obedecida a ordem de classificação, os selecionados serão contratados temporariamente a partir das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES.

11.2 Os selecionados passarão por um período probatório de avaliação de 90 noventa dias para a verificação da sua adequação às funções, período em que caberá ao superior imediato o registro de inadequação do contratado, através de relatório técnico, importando seu silêncio em aprovação tácita.

11.3 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, convocará os candidatos habilitados, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final e necessidade do Município, para entrega da documentação necessária.

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

- Cédula de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor com comprovante da última votação;



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- PIS/PASEP;
- CTPS (se não tiver PIS ou PASEP);
- Comprovante de Escolaridade, de acordo com o cargo pleiteado;
- Comprovante de residência;
- Duas fotos 3X4;
- Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional. (Juntamente com o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, o candidato selecionado deverá entregar cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica).

11.5 Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado, mediante Contrato público nos termos do art.37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 516/2000 e regidos, **no que couber**, pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos, Lei nº 300/90.

11.6 O contrato administrativo de trabalho terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado desde que as ações de execução do programa venham a exigir e que exista recurso orçamentário.

11.7 Poderá a Administração, desde que assim justifique o interesse público e uma vez cessada a necessidade do serviço contratado, rescindir, a qualquer tempo, o contrato firmado, respeitado o procedimento estabelecido na Lei Federal nº 9.784/99 e, no que couber, Estatuto dos Servidores Municipais, Lei nº 300/90, sem que isso importe em indenização a qualquer título em favor do Contratado.

11.8 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

## 12. Da Validade do Processo Seletivo

13.1 O Processo Seletivo terá validade de até 02 (dois anos), a contar da data de sua publicação, admitida prorrogação por igual período.

## 13. Da Dotação Orçamentária



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

As despesas decorrentes das contratações deste processo seletivo correrão á conta das seguintes dotações orçamentária:

**PODER:02 – PODER EXECUTIVO**

**ORGÃO: 63000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A POBREZA – SEMDES**

**UNIDADE: 63002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2079 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE**

**EMENENTO: 319004 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

FONTE: 661

FONTE: 500

FONTE: 660

**PODER:02 – PODER EXECUTIVO**

**ORGÃO: 63000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A POBREZA – SEMDES**

**UNIDADE: 63002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2047 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DO PISO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

**EMENENTO: 319004 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

FONTE: 661

FONTE: 500

FONTE: 660

**PODER:02 – PODER EXECUTIVO**



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**ORGÃO: 63000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A POBREZA – SEMDES**

**UNIDADE: 63002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2053 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS PROGRAMAS**

**EMENENTO: 319004 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

FONTE: 661

FONTE: 509

FONTE: 660

## **14. Disposições Finais**

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

14.2 A inscrição do candidato importará em declaração de prévio conhecimento e aceitação das instruções e condições contidas no presente Edital.

14.3 Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

14.4 Este edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

14.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Equipe de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

14.6 Os itens deste Edital e de seus respectivos anexos poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e Quadro de Avisos da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Nazaré, 22 de junho de 2023.



Eunice Soares Barreto Peixoto

Prefeita Municipal de Nazaré

## ANEXO I

### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

*Processo Seletivo Simplificado nº 015/2023*

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE NAZARÉ (BA), Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Alexandre Bittencourt, nº 07, inscrito no CNPJ sob o nº 13.797.188/0001-92, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal, Sra. Eunice Barreto Soares Peixoto.

**CONTRATADO(A):** NOME, nacionalidade: nacionalidade, Estado Civil: XXXXX, profissão: XXXXXX, inscrito no Registro Geral sob nº XXXXXXSSP/BA e Cadastro de Pessoa Física sob o nº 016429775-86, residente e domiciliado à XXXXXXXXXXXXXXXX.

**Cláusula primeira - do objeto** – serviços como XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme edital do processo seletivo simplificado nº xxx/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA** - 30 (TRINTA) horas semanais.

**CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL DE TRABALHO:** \_\_\_\_\_,  
Município de Nazaré, Estado da Bahia.

Parágrafo primeiro: O contratado desempenhará a função discriminada, de forma diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social que designará os locais de trabalho, sendo esta responsável pela fiscalização de execução do presente contrato.

Parágrafo segundo: Fica facultada à Administrativa Pública, respeitando as atribuições do cargo, deslocar os servidores temporários para os outros equipamentos públicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Parágrafo terceiro: O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo de 01( um) dia útil da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO** - O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância de XXXXXX (XXXXXXXXXX) mensalmente, mediante crédito em conta



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

bancária ou outro meio legal apropriado, como remuneração pelos serviços descritos na cláusula primeira, até o quinto dia útil, após o mês trabalhado.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO** - O presente contrato terá como início de sua vigência na data assinada e vigorará até o dia XXX de XXXX de XXXX, podendo ser prorrogado, uma única vez, a critério do Município e nos termos da Lei.

**CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÀRIA** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

**PODER:02 – PODER EXECUTIVO**

**ORGÃO: 63000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A POBREZA – SEMDES**

**UNIDADE: 63002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2079 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE**

**EMENENTO: 319004 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

FONTE: 661

FONTE: 500

FONTE: 660

**PODER:02 – PODER EXECUTIVO**

**ORGÃO: 63000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A POBREZA – SEMDES**

**UNIDADE: 63002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2047 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DO PISO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

**EMENENTO: 319004 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

FONTE: 661

FONTE: 500





Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

FONTE: 660

## **PODER:02 – PODER EXECUTIVO**

**ORGÃO: 63000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A POBREZA – SEMDES**

**UNIDADE: 63002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2053 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS PROGRAMAS**

**EMENENTO: 319004 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

FONTE: 661

FONTE: 509

FONTE: 660

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DEVERES DO (A) CONTRATADO (A):**

- a) Observar fielmente as cláusulas estipuladas por força deste instrumento;
- b) Responsabilizar-se, pessoalmente, pela execução dos serviços, objeto deste contrato;
- c) Acatar as ordens e fiscalização da Administração.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a) Fornecer as ferramentas e equipamentos, inclusive de proteção individual;
- b) Efetuar os descontos legais e respectivos recolhimentos a quem de direito, dos impostos e contribuições devidos, sobre o valor de cada mensalidade e pagar ao (a) CONTRATADO (a) a importância líquida restante, nas datas aprezadas acima.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL** - O presente contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, se houver infração às normas legais e às cláusulas deste pacto, sem prejuízo de apuração de responsabilidade.

§ 1º - Na hipótese da realização de concurso público, havendo nomeação para preenchimento do cargo objeto deste ajuste ou de licitação e contratação de empresa para realização dos serviços aqui pactuados, o presente contrato restará desfeito, sem prévio aviso ou pagamento de qualquer indenização ao CONTRATADO (a), sendo devidos, apenas, os dias trabalhados.

§ 2º - O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e a seu critério, excetuando-se as possibilidades supra narradas, rescindir o presente contrato, devendo, entretanto, avisar ao CONTRATADO de sua intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** - Este Contrato tem apoio no inciso IX, Art. 37, da Constituição Federal de 1988 e nas Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações posteriores, sendo regido pelas normas nele contidas, ciente o (a) CONTRATADO (a), de que este pacto não induz relação definitiva de emprego com o Município.

As partes elegem o foro da Comarca de Nazaré-BA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste ajuste, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja.

Por estarem plenamente de acordo com as condições estabelecidas, assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, abaixo.

Nazaré, xx de xxxxxx de 2023.

\_\_\_\_\_  
Eunice Soares Barreto Peixoto

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF:

CPF:



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## ANEXO II

Locais de divulgação das etapas do Processo Seletivo:

1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Rua Walson Lopes, 13 – Centro;
2. Prefeitura Municipal de Nazaré, localizada na Praça Alexandre Bittencourt, nº 07, Centro;
3. Diário Oficial do Município;



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

ANEXO III  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº \_\_\_\_/2023  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>CARGO:</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>
<b>TELEFONE:</b> ( )	<b>E-MAIL:</b>
<b>CPF:</b>	<b>DATA NASCIMENTO:</b> ____/____/____
<b>RG:</b>	<b>NATURALIDADE:</b>
<b>DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA</b>	
	Curriculum Vitae e respectivas comprovações;
	Documento de Identidade;
	CPF;
	Título de Eleitor com comprovante da última votação;
	Carteira de Identidade Profissional
	Declaração de não penalização com a destituição de função pública no exercício profissional, prática de atos desabonadores ou contravenção por crime. Anexo IV.
	Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas. Anexo V.
	Atestado de Antecedentes Criminais

Venho requerer, através do presente, inscrição no Processo Seletivo Simplificado \_\_\_\_/2023. Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do Edital n.º \_\_\_\_/2023, concordar com todas as normas estabelecidas, nada tendo a objetar quanto à aplicação das mesmas, e possuir as condições legais para o ato de inscrição.

Nazaré, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

ASS. Candidato \_\_\_\_\_



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

QUINTA-FEIRA  
22 DE JUNHO DE 2023  
ANO V – EDIÇÃO N° 115

Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## Anexo IV

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

#### PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL Nº \_\_\_\_/2023 SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE NAZARÉ

<b>NOME:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>DATA:</b>	<b>ATENDENTE:</b>

#### DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

CURRICULUM VITAE E RESPECTIVAS COMPROVAÇÕES ( ) SIM ( ) NÃO

DOCUMENTOS DE IDENTIDADE ( ) SIM ( ) NÃO

CPF ( ) SIM ( ) NÃO

TÍTULO DE ELEITOR COM COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO ( ) SIM ( ) NÃO

CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL ( ) SIM ( ) NÃO

DEMAIS DOCUMENTOS ( ) SIM ( ) NÃO

DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO. ANEXO IV. ( ) SIM ( ) NÃO

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS. ANEXO V ( ) SIM ( ) NÃO

ANTECEDENTES CRIMINAIS ( ) SIM ( ) NÃO

#### ESPECIFICAR:

---

---

---

---

---

---

---



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO COM A DESTITUIÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA NO EXERCÍCIO PROFISSIONAL, PRÁTICA DE ATOS DESABONADORES OU CONTRAVENÇÃO POR CRIME.

Declaro para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, não fui penalizado com a destituição de função pública no exercício profissional, prática de atos desabonadores ou contração por crime, contados a partir do trânsito em julgado da decisão administrativa ou judicial.

Nazaré, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** que, presentemente:

( ) Não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

( ) **Exerço** o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) de:

**a)** \_\_\_\_\_ cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, com uma carga horária semanal de \_\_\_\_\_, no(a) \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_.

( ) **Exerço** o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) de:

**b)** \_\_\_\_\_ cuja jornada de trabalho é de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, com uma carga horária semanal de \_\_\_\_\_, no(a) \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, **sendo que estou em processo de exoneração, conforme requerimento em anexo.**

( ) Declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que sou **aposentado(a)** e exercia o cargo/função/emprego de prestava serviços no(a) \_\_\_\_\_, Estado/Município de \_\_\_\_\_.

**Declaro** ainda, que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual serei nomeado (a).

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Nazaré, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)





Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

## Anexo VII

### CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
22/06/2023	Publicação do Edital
26/06/2023 a 30/06/2023	Inscrições
10/07/2023	Publicação da Avaliação de Títulos
11 e 12/07/2023	Apresentação de Recurso
17/07/2023	Resultado do Recurso
18/07/2023	Divulgação de Resultados
20/07/2023	Homologação



## Anexo VII

### PORTARIA GP Nº xx/2023.

De, xx de junho de 2023.

Nomeia a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NAZARÉ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** o que estabelece a Lei Municipal nº 739/2013, alterada pela Lei Municipal nº 875/2021, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

### RESOLVE

**Artigo 1º.** Nomear, a partir desta data, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Desenvolvimento Social 2023, para profissional de Nível Superior os seguintes membros:

1. Marlon Hélio Amorim de Barros
2. Estela Moreira Santana
3. Jussara Moreira Cardoso
4. Carisa Maria Almeida Conceição Farias
5. Maria Nazaré Santiago Dantas

**Parágrafo 1º.** A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando qualquer remuneração

**Parágrafo 2º.** A Comissão será presidida pelo (a) primeiro(a) membro designado(a), podendo ser substituído nos casos de impedimento e vacância por membro da Comissão.

**Artigo 2º.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo tem autonomia para decidir sobre as questões relativas à aplicação do Processo Seletivo, podendo praticar os atos inerentes aos mesmos, para a realização efetiva, devendo todas as medidas ser amparadas pela Legislação em vigor.



Edição eletrônica disponível no site [www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmnazare.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

**Artigo 3º.** Após concluídos os trabalhos, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada nesta Portaria, deverá apresentar a relação dos aprovados:

**Artigo 4º.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo fiscalizará a aplicação do Edital, bem como, providenciará a publicação de resumo do mesmo nos órgãos de imprensa, promovendo ampla divulgação do Processo Seletivo.

**Artigo 5º.** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nazaré/BA, em xx de junho de 2023

EUNICE SOARES BARRETO PEIXOTO  
**Prefeita Municipal**