

CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DO OESTE DA BAHIA – CONSID

EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Processo Administrativo nº 24/2026

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DO OESTE DA BAHIA – CONSID, associação pública de direito público, com natureza autárquica interfederativa, inscrita no CNPJ sob nº 18.954.809/0001-18, com sede na Rua Professor José Seabra de Lemos, nº 420, Recanto dos Pássaros, Barreiras/BA, no uso das atribuições legais, estatutárias e regimentais conferidas pelo Protocolo de Intenções, pelo Estatuto do Consórcio, pelas leis municipais ratificadoras e pelos atos internos de organização administrativa,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, incisos I, II e IX, da Constituição Federal, que exige legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e autoriza contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.107/2005 e o Decreto Federal nº 6.017/2007, que disciplinam os consórcios públicos e reconhecem a personalidade jurídica de direito público das associações públicas;

CONSIDERANDO que o CONSID integra a Administração Indireta dos entes consorciados e executa ações regionais mediante contratos, convênios, acordos consorciais, planos de trabalho, programas e projetos de prazo, objeto, fonte de custeio e metas determinadas;

CONSIDERANDO que a contratação temporária prevista neste Edital não se destina ao provimento de cargo efetivo, emprego público permanente ou substituição indevida de concurso público, mas exclusivamente ao atendimento de necessidades transitórias vinculadas a instrumentos específicos de execução;

CONSIDERANDO a necessidade de seleção pública simplificada, objetiva, motivada e transparente, com critérios previamente definidos, possibilidade de recurso e observância às políticas de ações afirmativas aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, na Lei Federal nº 13.146/2015, na Lei Estadual nº 13.182/2014, no Decreto Estadual nº 15.353/2014 e demais normas pertinentes;

CONSIDERANDO a existência de justificativa técnica, estimativa de necessidade de pessoal, compatibilidade orçamentária e autorização administrativa constantes do Processo Administrativo nº 24/2026;

CONSIDERANDO a designação da Comissão Organizadora e Julgadora por meio da Portaria nº 04/2026;

TORNA PÚBLICA a abertura do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado à seleção de candidatos para contratação temporária de pessoal, por prazo determinado, em regime jurídico-administrativo especial, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas as disposições deste Edital e de seus anexos.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Do objeto

1.1. O presente Edital disciplina o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para contratação temporária, por prazo determinado, em regime jurídico-administrativo especial, para atuação em funções temporárias necessárias à execução de projetos, programas, contratos, convênios, acordos consorciais, planos de trabalho e ações específicas do CONSID.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas imediatas e à formação de cadastro reserva, conforme funções, requisitos, remunerações, cargas horárias, critérios de seleção e demais condições previstas neste Edital.

1.3. As contratações decorrentes deste certame ficam condicionadas à necessidade concreta da Administração, à existência de instrumento de execução vigente ou em fase de implementação, à disponibilidade orçamentária e financeira, à ordem de classificação e à manutenção do interesse público que justifique a contratação temporária.

1.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito, ressalvada a observância da ordem de classificação quando houver convocação para a mesma função temporária, dentro do prazo de validade do certame.

1.5. O vínculo decorrente da contratação terá natureza jurídico-administrativa temporária, não gerando estabilidade, efetivação, vínculo celetista permanente, direito à permanência no serviço público, nem transformação em cargo ou emprego público.

1.6. Para fins deste Edital, a expressão “função temporária” será utilizada para designar a atividade a ser exercida pelo contratado por prazo determinado, sem criação de cargo público permanente.

2. Da organização por eixos de execução

2.1. As funções temporárias objeto deste Processo Seletivo ficam organizadas nos seguintes eixos:

I – Eixo I – Regularização Fundiária, Georreferenciamento, Apoio Técnico, Processual e Administrativo, compreendendo funções vinculadas à execução de ações de cadastramento, vistoria, georreferenciamento, levantamento de dados, instrução processual, análise documental, saneamento de processos, alimentação de sistemas, elaboração de peças técnicas, controle de qualidade e apoio administrativo;

II – Eixo II – Infraestrutura, Estradas, Máquinas, Campo e Apoio Operacional, compreendendo funções vinculadas à execução de serviços operacionais, recuperação e manutenção de estradas vicinais, frentes de serviço, operação de máquinas, transporte, roçagem, imprimação, apoio de pista, serviços gerais e apoio logístico;

III – Eixo III – Gestão de Contratos, Convênios, Programas e Controle Administrativo, compreendendo funções de apoio à gestão de prazos, medições, relatórios, arquivos, execução contratual, prestação de contas, organização documental e acompanhamento de instrumentos administrativos.

2.2. A organização por eixos não autoriza desvio de função. Cada contratado deverá atuar na função temporária para a qual foi selecionado, admitidas apenas atividades correlatas, acessórias e compatíveis com a natureza da função, com o projeto de vinculação e com o interesse público.

CAPÍTULO II – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE TEMPORÁRIA

3.1. O CONSID, na condição de consórcio público multifinalitário, executa ações públicas regionais em benefício dos municípios consorciados, mediante instrumentos jurídicos de cooperação, contratos, convênios, acordos consorciais, termos de parceria pública, programas e planos de trabalho específicos.

3.2. As demandas que justificam o presente Processo Seletivo possuem natureza temporária, pois decorrem de instrumentos com prazos, metas, recursos, objetos e cronogramas definidos, não se caracterizando como necessidade ordinária e permanente de provimento efetivo.

3.3. A contratação temporária tem por finalidade assegurar a execução regular, eficiente e tempestiva das atividades necessárias ao cumprimento dos instrumentos sob responsabilidade do CONSID, especialmente nas áreas de regularização fundiária, infraestrutura, estradas, campo, gestão administrativa, processamento de dados, análise documental e apoio operacional.

3.4. A adoção de Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela necessidade de conferir publicidade, impessoalidade, objetividade, controle e isonomia à seleção de profissionais temporários, sem prejuízo da celeridade exigida para atendimento das demandas públicas em execução.

3.5. É vedada a utilização dos contratados para suprir demanda ordinária, permanente, genérica ou desvinculada do instrumento que justificou a contratação temporária.

3.6. As contratações somente poderão ocorrer quando demonstrados, no processo administrativo próprio, a necessidade temporária de excepcional interesse público, a função necessária, a vinculação ao instrumento de execução, o prazo estimado da demanda, a fonte de custeio, a disponibilidade orçamentária, a compatibilidade entre função e objeto e a justificativa da impossibilidade ou inadequação de atendimento integral da demanda pela estrutura ordinária existente.

3.7. A Administração deverá manter nos autos justificativa técnica individualizada por função ou grupo de funções, de modo a demonstrar a pertinência entre o quantitativo selecionado e a necessidade pública correspondente.

CAPÍTULO III – DO REGIME JURÍDICO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os candidatos aprovados e convocados serão contratados por prazo determinado, mediante contrato administrativo temporário, em regime jurídico-administrativo especial, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, na legislação aplicável, no Protocolo de Intenções, no Estatuto do CONSID, nos atos internos de organização administrativa e nas disposições deste Edital.

4.2. A contratação temporária poderá observar, de forma subsidiária e no que couber, as normas estaduais aplicáveis à contratação por prazo determinado, desde que compatíveis com a natureza jurídica do CONSID, com seus atos internos e com a legislação dos consórcios públicos.

4.3. A contratação não gera vínculo estatutário efetivo, não constitui vínculo celetista permanente e não assegura estabilidade ou direito à permanência no serviço público.

4.4. O contratado ficará sujeito às normas internas do CONSID, às disposições do contrato administrativo temporário, às determinações da chefia imediata, às regras do instrumento de execução ao qual estiver vinculado e aos princípios da Administração Pública.

4.5. É vedado o desvio de função, a utilização de bens públicos em benefício privado, a divulgação indevida de dados e informações, a ausência injustificada, o descumprimento de normas de segurança e qualquer conduta incompatível com a moralidade administrativa ou o interesse público.

CAPÍTULO IV – DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado contemplará as seguintes funções temporárias, quantitativos, remunerações, cargas horárias e requisitos mínimos. A coluna de reserva racial indica a aplicação imediata da reserva de 30% às pessoas negras nas funções com quantitativo igual ou superior a 3 vagas, sem prejuízo da formação de lista própria para as demais funções e convocações futuras durante a validade do certame.

Função temporária	AC	Negros	Total	CR	Remuneração	CH
Coordenador de Projeto de Regularização Fundiária	1	0	1	Sim	R\$ 4.773,00	44h
Técnico de Nível Superior – Jurídico	1	0	1	Sim	R\$ 4.773,00	44h
Técnico de Nível Médio/Campo	3	1	4	Sim	R\$ 2.430,00	44h
Suporte Interno Administrativo	2	0	2	Sim	R\$ 2.430,00	44h
Topógrafo	1	0	1	Sim	R\$ 3.977,00	44h
Operador de Máquinas Pesadas	2	1	3	Sim	R\$ 3.712,00	44h
Operador de Máquinas Leves	2	1	3	Sim	R\$ 3.115,00	44h
Encarregado de Campo	2	1	3	Sim	R\$ 3.977,00	44h
Auxiliar de Pista	4	2	6	Sim	R\$ 1.733,00	44h
Motorista Categoria AB	2	0	2	Sim	R\$ 2.198,00	44h
Tratorista e Operador de Roçadeira Hidráulica	2	0	2	Sim	R\$ 3.115,00	44h
Imprimador	1	0	1	Sim	R\$ 2.430,00	44h
Serviços Gerais	2	0	2	Sim	R\$ 1.621,00	44h
Coordenador de Contratos e Convênios	1	0	1	Sim	R\$ 3.740,00	44h

5.1.1. Dos requisitos mínimos por função

Coordenador de Projeto de Regularização Fundiária: Nível médio; experiência em coordenação de projetos, gestão pública, regularização fundiária, contratos, convênios ou área correlata.

Técnico de Nível Médio/Campo: Médio completo; experiência em campo, levantamento de dados, cadastramento, topografia, vistorias ou apoio técnico; disponibilidade para viagens.

Suporte Interno Administrativo: Médio completo; experiência em rotinas administrativas, organização documental, digitalização, planilhas, relatórios, protocolos ou sistemas.

Topógrafo: Médio/técnico ou superior compatível; experiência em levantamentos topográficos, georreferenciamento, medição, demarcação e peças técnicas.

Operador de Máquinas Pesadas: Experiência comprovada em máquinas pesadas; CNH categoria D ou superior; curso, treinamento ou comprovação prática na operação.

Operador de Máquinas Leves: Experiência comprovada em máquinas/equipamentos leves; CNH compatível quando exigida; curso, treinamento ou comprovação prática.

Encarregado de Campo: Fundamental completo; experiência em obras, terraplanagem, drenagem, manutenção de estradas, recuperação de vias ou coordenação de equipe.

Auxiliar de Pista: Fundamental incompleto; aptidão para atividades operacionais de campo; disponibilidade para atuação em frentes de serviço.

Motorista Categoria AB: Fundamental completo; CNH categoria AB válida; experiência comprovada como motorista; disponibilidade para deslocamentos regionais.

Tratorista e Operador de Roçadeira Hidráulica: Fundamental completo, preferencialmente; experiência comprovada como tratorista e/ou operador de roçadeira hidráulica; habilitação compatível quando exigida.

Imprimador: Médio completo; experiência em imprimação asfáltica, material imprimador, apoio à pavimentação ou atividades operacionais de infraestrutura.

Serviços Gerais: Fundamental incompleto; experiência em limpeza, conservação, carga e descarga, copa, apoio operacional ou organização de ambientes.

Coordenador de Contratos e Convênios: Médio completo; experiência em gestão, acompanhamento ou execução de contratos, convênios, medições, relatórios, organização documental ou prestação de contas.

5.2. As remunerações indicadas são valores brutos, sujeitos aos descontos legais, previdenciários, fiscais e demais retenções obrigatórias.

5.3. A carga horária semanal será de 44 horas, ressalvada eventual adequação formal no contrato administrativo temporário em razão da função, da escala, do projeto ou da necessidade do serviço, observados os limites legais aplicáveis.

5.4. A Administração poderá convocar candidatos classificados no cadastro reserva durante o prazo de validade do certame, desde que demonstrada a necessidade temporária, a existência de instrumento de execução, a disponibilidade orçamentária e a pertinência da função.

5.5. A existência de vagas e cadastro reserva não obriga o CONSID à contratação integral dos classificados.

CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

6.1. São atribuições comuns a todos os contratados temporários: cumprir jornada, escalas, ordens de serviço, roteiros e determinações da chefia; observar os princípios da Administração Pública; zelar por bens públicos; manter sigilo; registrar atividades; observar normas de segurança; comunicar falhas, riscos e irregularidades; e executar atividades correlatas compatíveis com a função temporária.

7.1. Coordenador de Projeto de Regularização Fundiária

Coordenar a execução técnica e administrativa do projeto; elaborar e acompanhar cronogramas; distribuir atividades; monitorar metas físicas e financeiras; acompanhar formação de kits processuais; orientar equipes de campo, escritório, processamento, jurídico e qualidade; articular com municípios, comunidades e órgãos concedentes; supervisionar relatórios, diagnósticos, mapas,

cadastros, vistorias, peças técnicas e documentos; propor medidas corretivas; consolidar informações para prestação de contas e relatórios gerenciais.

7.2. Técnico de Nível Médio/Campo

Realizar levantamentos de campo; apoiar cadastramento de beneficiários; coletar documentos; preencher formulários; realizar vistorias; apoiar medições e georreferenciamento; acompanhar reuniões comunitárias; organizar dados; cumprir roteiros e cronogramas; apoiar formação de kits processuais.

7.3. Suporte Interno Administrativo

Organizar documentos; digitalizar, imprimir, protocolar, arquivar e encaminhar processos; preencher formulários; elaborar planilhas; alimentar sistemas; recepcionar documentos; controlar pendências; apoiar arquivos físicos e digitais; elaborar relatórios simples.

7.4. Topógrafo

Realizar levantamentos topográficos, medições, demarcações, georreferenciamento e registros técnicos; operar GNSS, estação total, nível e instrumentos correlatos; elaborar croquis, plantas, memoriais, relatórios e peças de apoio; orientar equipes de campo; conservar equipamentos.

7.5. Operador de Máquinas Pesadas

Operar máquinas pesadas em serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento, abertura, recuperação e manutenção de vias, estradas vicinais e frentes de serviço; realizar checagens diárias; registrar horas, consumo e ocorrências; observar normas de segurança e trânsito; zelar pela conservação da máquina.

7.6. Operador de Máquinas Leves

Operar máquinas e equipamentos leves em serviços de apoio a obras, manutenção, limpeza, conservação, infraestrutura e campo; realizar inspeções rotineiras; comunicar reparos; registrar utilização e ocorrências; zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos.

7.7. Encarregado de Campo

Supervisionar equipes operacionais; distribuir tarefas; acompanhar frentes de serviço; controlar materiais, equipamentos, insumos, ferramentas e EPIs; acompanhar cronogramas, medições e rotinas; orientar equipes; reportar ocorrências; monitorar qualidade e segurança.

7.8. Auxiliar de Pista

Executar serviços de apoio em frentes de trabalho; realizar limpeza, conservação, organização e apoio logístico; auxiliar sinalização e orientação de tráfego sob supervisão; apoiar carga, descarga e movimentação de materiais e ferramentas; cumprir normas de segurança.

7.9. Motorista Categoria AB

Conduzir veículos leves; transportar pessoas, documentos, materiais e equipamentos; verificar condições do veículo; cumprir legislação de trânsito; manter registros de deslocamento; zelar pela segurança de passageiros e terceiros; apoiar carga e descarga quando necessário.

7.10. Tratorista e Operador de Roçadeira Hidráulica

Operar trator e roçadeira hidráulica em serviços de limpeza, roçagem, manutenção de áreas, acostamentos, margens de estradas, vias e frentes de serviço; realizar checagens diárias; comunicar manutenção; utilizar EPIs; registrar utilização e ocorrências.

7.11. Imprimador

Aplicar material imprimador asfáltico sobre base de pavimento; preparar superfície; apoiar controle de dosagem e taxa de aplicação; operar ou auxiliar equipamentos de pintura asfáltica; observar normas técnicas e de segurança; organizar local de trabalho; apoiar descarte correto de resíduos.

7.12. Serviços Gerais

Executar limpeza, conservação, copa, carga e descarga, movimentação de materiais, organização de ambientes, apoio operacional, manutenção simples, auxílio em eventos, reuniões e atividades administrativas ou de campo.

7.13. Coordenador de Contratos e Convênios

Acompanhar execução de contratos, convênios, acordos, programas e projetos; controlar prazos, entregas, medições, obrigações, vigências e documentos; organizar acervo documental; apoiar prestação de contas; elaborar relatórios gerenciais; acompanhar pendências e subsidiar comunicações institucionais.

CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado o candidato que preencher os requisitos gerais abaixo:

- I – ser brasileiro nato, naturalizado ou português equiparado, na forma da legislação aplicável;
- II – ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- III – estar em gozo dos direitos políticos;
- IV – estar quite com as obrigações eleitorais;
- V – estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- VI – possuir escolaridade mínima exigida para a função;
- VII – possuir habilitação profissional, registro em conselho, CNH, curso, treinamento ou experiência quando exigidos;
- VIII – possuir aptidão física e mental compatível com as atribuições da função;
- IX – não possuir impedimento legal para contratar com a Administração Pública;
- X – não ter sofrido penalidade impeditiva de nova contratação com a Administração Pública;
- XI – apresentar a documentação exigida neste Edital;
- XII – declarar a veracidade das informações prestadas.

8.2. O candidato somente poderá se inscrever para uma função temporária.

8.3. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida a última inscrição recebida dentro do prazo, salvo manifestação expressa em sentido diverso antes do encerramento das inscrições.

8.4. A ausência de requisito mínimo para a função implicará eliminação do candidato, ainda que obtenha pontuação em outras etapas.

CAPÍTULO VII – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1. Fica assegurada a participação de pessoas com deficiência no presente Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função temporária pretendida.

9.2. Será reservado o percentual de 5% das vagas às pessoas com deficiência, observada a legislação aplicável, a compatibilidade com as atribuições da função e o quantitativo de vagas oferecidas.

9.3. Considerando o total de 36 vagas imediatas previstas neste Edital, ficam reservadas, sempre que houver candidatos aprovados e compatibilidade funcional, 2 vagas para pessoas com deficiência, a serem preenchidas conforme critério de alternância, proporcionalidade, ordem de classificação e necessidade administrativa.

9.4. Nas funções com quantitativo inferior ao percentual matematicamente suficiente para reserva imediata, a pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições e integrará lista própria, para fins de convocação proporcional nas vagas que surgirem durante a validade do certame.

9.5. O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá indicar essa condição no ato de inscrição e apresentar laudo médico ou documento equivalente, emitido preferencialmente nos últimos 12 meses, contendo a espécie e o grau da deficiência, com referência ao CID, quando aplicável.

9.6. A inscrição como pessoa com deficiência não dispensa o candidato da comprovação dos requisitos mínimos da função, nem da participação nas etapas do certame.

9.7. A compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função poderá ser avaliada antes da contratação, mediante análise administrativa ou médica, quando necessário.

9.8. Na ausência de candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência, as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO VIII – DAS VAGAS RESERVADAS À POPULAÇÃO NEGRA

10.1. Ficam reservadas 30% das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado às pessoas negras, assim consideradas aquelas que se autodeclararem pretas ou pardas no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a legislação aplicável.

10.2. A reserva será aplicada às funções com número de vagas igual ou superior a 3, conforme quadro de vagas deste Edital, sem prejuízo da formação de lista própria de candidatos negros para todas as funções e da aplicação da reserva às vagas que surgirem durante o prazo de validade do certame.

10.3. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

10.4. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

10.5. Em caso de desistência, impedimento ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, será convocado o próximo candidato negro classificado para a mesma função, quando houver.

10.6. Na ausência de candidatos negros aprovados em número suficiente para ocupação das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

10.7. A autodeclaração do candidato negro poderá ser submetida a procedimento de heteroidentificação, a ser realizado por comissão específica ou pela Comissão Organizadora, observados o contraditório, a ampla defesa, a motivação do ato e critérios fenotípicos, vedada qualquer análise baseada exclusivamente em ascendência, documentação familiar ou critérios genéticos.

10.8. A constatação de declaração falsa ou incompatível, após procedimento próprio, poderá ensejar eliminação do certame, anulação da contratação e adoção das medidas legais cabíveis.

10.9. O candidato que não optar, no ato da inscrição, pela concorrência às vagas reservadas à população negra concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência, não sendo admitida alteração posterior dessa opção após o encerramento das inscrições.

CAPÍTULO IX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de esclarecimento ou impugnação ao presente Edital no prazo de até 2 dias úteis antes do encerramento das inscrições.

11.2. O pedido deverá ser encaminhado pelo e-mail considterralivre@hotmail.com ou protocolado presencialmente na sede do CONSID, no horário de expediente.

11.3. A impugnação deverá indicar, de forma objetiva, o item impugnado, os fundamentos do pedido e a providência requerida.

11.4. A Comissão Organizadora e Julgadora apreciará o pedido e poderá propor retificação do Edital quando verificar erro material, ilegalidade, omissão, contradição ou necessidade de aprimoramento.

11.5. A apresentação de impugnação não suspende automaticamente o Processo Seletivo, salvo decisão expressa e motivada da Comissão ou da Presidência do CONSID.

CAPÍTULO X – DAS INSCRIÇÕES

12.1. As inscrições serão gratuitas.

12.2. As inscrições ocorrerão no período de **02/06/2026 a 08/06/2026**, até às 16h do último dia.

12.3. As inscrições poderão ser realizadas por meio eletrônico, mediante envio da documentação para o e-mail considterralivre@hotmail.com, ou presencialmente, na sede do CONSID, situada na Rua Professor José Seabra de Lemos, nº 420, Recanto dos Pássaros, Barreiras/BA, no horário das 08h às 12h e das 14h às 16h.

12.4. Para inscrição por e-mail, o candidato deverá encaminhar a documentação em arquivo PDF, com o assunto: INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026 – FUNÇÃO: (informar função) – (nome do candidato).

12.5. Para inscrição presencial, o candidato deverá apresentar envelope identificado com nome completo, CPF, telefone, e-mail e função pretendida.

12.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, incompletas, extemporâneas, sem identificação, enviadas por meio diverso ou em desacordo com este Edital.

12.7. O CONSID não se responsabiliza por falhas de envio eletrônico, arquivos corrompidos, ilegíveis, incompletos, sem identificação, encaminhados fora do prazo ou por problemas técnicos alheios à Administração.

12.8. Após o encerramento do prazo de inscrição, não será permitida alteração da função pretendida, da opção pela reserva racial ou da condição de concorrência, ressalvada correção de erro material reconhecida pela Comissão.

CAPÍTULO XI – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

13.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

I – ficha de inscrição preenchida e assinada;

II – documento oficial de identificação com foto;

III – CPF;

IV – currículo atualizado, com telefone, e-mail e endereço;

V – comprovante de escolaridade exigido para a função;

VI – documentos comprobatórios da experiência profissional informada no currículo;

VII – certificados de cursos, treinamentos e capacitações que pretende utilizar para pontuação;

VIII – CNH válida, quando exigida para a função;

IX – registro em conselho profissional, quando exigido;

X – declaração de ciência, veracidade e aceitação das regras do Edital;

XI – declaração de autodeclaração racial, quando o candidato optar pela reserva para pessoas negras;

XII – laudo ou documento comprobatório da condição de pessoa com deficiência, se for o caso;

XIII – demais documentos específicos exigidos para a função pretendida.

13.2. A documentação apresentada em cópia simples ou por meio digital ficará sujeita à conferência com os originais antes da contratação.

13.3. O candidato é responsável pela veracidade, autenticidade, legibilidade e integridade dos documentos apresentados.

13.4. Documentos ilegíveis, incompletos, sem identificação do emitente, sem data, sem assinatura quando exigível ou que não permitam aferir o conteúdo necessário poderão ser desconsiderados.

13.5. Foto, declaração de bens, dados bancários e documentos complementares de contratação serão exigidos apenas dos candidatos convocados para contratação, salvo se houver necessidade específica justificada.

CAPÍTULO XII – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pelo CONSID exclusivamente para fins de inscrição, avaliação, classificação, convocação, contratação temporária, formação de cadastro reserva, cumprimento de obrigações legais, prestação de contas, controle interno e externo e demais finalidades diretamente relacionadas ao presente Processo Seletivo.

14.2. O tratamento de dados observará a Lei Federal nº 13.709/2018, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção e responsabilização.

14.3. Os dados dos candidatos poderão ser compartilhados com a Comissão Organizadora e Julgadora, setores administrativos, jurídico, contábil, financeiro, previdenciário, órgãos de controle, auditoria, assessorias técnicas e demais órgãos públicos quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou administrativa.

14.4. O CONSID adotará medidas razoáveis de segurança para proteção dos dados pessoais, preservando a guarda documental pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais, administrativas e de controle.

14.5. A inscrição do candidato implica ciência quanto ao tratamento de dados pessoais para as finalidades previstas neste Edital.

CAPÍTULO XIII – DA COMISSÃO ORGANIZADORA E JULGADORA

15.1. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por Comissão Organizadora e Julgadora designada por Portaria da Presidência do CONSID.

15.2. Compete à Comissão receber e organizar inscrições, analisar documentação, publicar inscrições deferidas e indeferidas, avaliar currículos e títulos, organizar entrevistas técnicas estruturadas, atribuir pontuação, analisar recursos, publicar resultados, elaborar atas e encaminhar resultado final à Presidência para homologação.

15.3. A Comissão poderá solicitar apoio técnico especializado para avaliação de funções que exijam conhecimento específico, especialmente nas áreas de engenharia, topografia, georreferenciamento, operação de máquinas, transporte, infraestrutura, regularização fundiária, direito, administração, contratos, convênios, processamento de dados e segurança do trabalho.

15.4. Membros da Comissão e avaliadores deverão declarar impedimento ou suspeição quando houver relação de parentesco, amizade íntima, inimizade, interesse pessoal, vínculo profissional direto ou qualquer circunstância que possa comprometer a imparcialidade.

15.5. Os atos da Comissão deverão ser registrados em ata, relatório, ficha de avaliação ou documento equivalente.

CAPÍTULO XIV – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

16.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto exclusivamente pelas seguintes etapas:

I – Etapa 1: análise documental e homologação das inscrições, de caráter eliminatório;

II – Etapa 2: análise curricular e de títulos, de caráter eliminatório e classificatório;

III – Etapa 3: entrevista técnica estruturada, de caráter classificatório;

IV – Etapa 4: resultado final, classificação e homologação.

16.2. Não haverá prova escrita, objetiva, discursiva ou prática.

16.3. Para funções operacionais, a aptidão será aferida por meio de comprovação documental de experiência, CNH quando exigida, cursos ou treinamentos pertinentes e entrevista técnica estruturada, sem realização de prova prática.

16.4. Todas as etapas observarão critérios objetivos, registro formal de pontuação, possibilidade de recurso e publicidade dos resultados.

CAPÍTULO XV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

17.1. Encerrado o prazo de inscrição, a Comissão analisará a documentação apresentada e publicará relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas.

17.2. Serão indeferidas inscrições apresentadas fora do prazo, por meio não previsto, sem identificação, sem indicação da função, desacompanhadas de documento essencial, incompatíveis com requisitos mínimos ou com documentação ilegível.

17.3. O candidato com inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo previsto neste Edital e no cronograma.

17.4. Após análise dos recursos, será publicada a relação final de inscrições homologadas.

CAPÍTULO XVI – DA ANÁLISE CURRICULAR E DE TÍTULOS

18.1. A análise curricular terá pontuação máxima de 100 pontos.

18.2. Somente serão pontuados títulos, cursos, treinamentos, capacitações e experiências devidamente comprovados.

18.3. Não haverá pontuação cumulativa pelo mesmo documento, pelo mesmo período de experiência ou pelo mesmo título.

18.4. A experiência profissional poderá ser comprovada por CTPS, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de órgão público ou empresa privada, ato de nomeação/exoneração, certidão de tempo de serviço, RPA, nota fiscal ou documento equivalente, desde que seja possível identificar período, função e atividades.

18.5. Cursos, treinamentos e capacitações somente serão pontuados quando compatíveis com a função pretendida.

18.6. Para funções que exigem CNH, registro profissional, curso específico ou habilitação técnica, tais requisitos serão obrigatórios e sua ausência implicará eliminação.

Critério	Pontuação	Pontuação máxima
Escolaridade mínima exigida para a função, devidamente comprovada	20 pontos	20
Escolaridade superior à mínima exigida, compatível com a função	até 10 pontos	10
Experiência profissional comprovada na função ou atividade correlata de 6 meses a 1 ano	15 pontos	50
Experiência profissional comprovada acima de 1 ano até 2 anos	25 pontos	50
Experiência profissional comprovada acima de 2 anos até 3 anos	35 pontos	50
Experiência profissional comprovada acima de 3 anos	50 pontos	50
Cursos, treinamentos ou capacitações compatíveis até 30 horas	5 pontos	20
Cursos, treinamentos ou capacitações compatíveis de 31 a 60 horas	10 pontos	20
Cursos, treinamentos ou capacitações compatíveis de 61 a 90 horas	15 pontos	20
Cursos, treinamentos ou capacitações compatíveis acima de 90 horas	20 pontos	20
TOTAL MÁXIMO		100

18.7. Será eliminado na análise curricular o candidato que obtiver pontuação inferior a 30 pontos, salvo se não houver candidatos em número suficiente para continuidade do certame, hipótese em que a Comissão poderá, mediante justificativa, convocar candidatos que preencham os requisitos mínimos da função.

CAPÍTULO XVII – DA ENTREVISTA TÉCNICA ESTRUTURADA

19.1. A entrevista técnica estruturada terá pontuação máxima de 100 pontos.

19.2. A entrevista será realizada por, no mínimo, 2 avaliadores, que utilizarão ficha padronizada com critérios objetivos e justificativa sintética da pontuação.

19.3. A entrevista não poderá ser utilizada como critério subjetivo livre, devendo guardar relação direta com as atribuições da função, a experiência profissional, a disponibilidade e a postura funcional do candidato.

19.4. O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com documento oficial de identificação.

19.5. O não comparecimento à entrevista implicará eliminação do candidato.

Critério	Pontuação máxima
Conhecimento da função e compreensão das atribuições	25
Experiência prática demonstrada e capacidade de resolver situações compatíveis com a função	25
Disponibilidade para atuação conforme necessidade do projeto, inclusive campo e viagens quando aplicável	15
Organização, responsabilidade, comunicação e postura profissional	15
Compreensão sobre segurança, ética, sigilo, proteção de dados, zelo documental e interesse público	20
TOTAL	100

CAPÍTULO XVIII – DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

20.1. A nota final será calculada pela seguinte fórmula: $NF = (Análise Curricular \times 0,70) + (Entrevista Técnica Estruturada \times 0,30)$.

20.2. Os candidatos serão classificados por função, em ordem decrescente da nota final.

20.3. O resultado preliminar e o resultado final indicarão, por função, a pontuação obtida, a classificação e a situação do candidato.

20.4. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I – maior pontuação na análise curricular;
- II – maior pontuação na entrevista;
- III – maior tempo de experiência comprovada na função;
- IV – maior idade;
- V – sorteio público, caso persista o empate.

CAPÍTULO XIX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Caberá recurso administrativo contra:

- I – indeferimento de inscrição;
- II – resultado preliminar da análise curricular;
- III – resultado preliminar da entrevista;
- IV – classificação preliminar;

V – resultado da verificação de autodeclaração racial, quando houver;

VI – erro material;

VII – ato da Comissão que cause prejuízo direto ao candidato.

21.2. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 2 dias úteis, contado da publicação do ato impugnado, salvo prazo específico previsto no cronograma.

21.3. O recurso deverá conter nome completo, CPF, função pretendida, etapa ou ato impugnado, fundamentação objetiva, pedido e assinatura quando apresentado presencialmente.

21.4. Não serão conhecidos recursos intempestivos, sem identificação, sem fundamentação mínima, apresentados por meio diverso ou que pretendam juntar documento essencial não apresentado na inscrição, salvo correção de erro material ou esclarecimento de documento já apresentado, a critério motivado da Comissão.

21.5. O acolhimento de recurso poderá alterar a classificação do recorrente e dos demais candidatos, quando necessário à preservação da legalidade, da isonomia e da ordem classificatória.

CAPÍTULO XX – DO CRONOGRAMA

Etapa	Data prevista
Publicação do Edital	27/05/2026
Período para pedidos de esclarecimento e impugnação	até 29/05/2026
Período de inscrições	02/06/2026 a 08/06/2026
Publicação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	08/06/2026
Recurso contra indeferimento de inscrição	09/06/2026 a 10/06/2026
Homologação final das inscrições	11/06/2026
Resultado preliminar da análise curricular	11/06/2026
Recurso contra análise curricular	12/06/2026 a 15/06/2026
Resultado final da análise curricular e convocação para entrevista	16/06_/2026
Realização das entrevistas técnicas estruturadas	17/06/2026
Resultado preliminar da entrevista e classificação	17/06/2026
Recurso contra entrevista/classificação preliminar	19/06/2026 a 22/06/2026
Procedimento de heteroidentificação, se necessário	22/06/2026
Resultado final e classificação definitiva	23/06/2026
Homologação do resultado final	23/06/2026
Convocação dos candidatos aprovados	Conforme necessidade administrativa

22.1. O cronograma poderá ser alterado por ato da Comissão, mediante publicação oficial, preservados a publicidade, a razoabilidade e o direito de recurso.

22.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações oficiais relativas ao certame.

CAPÍTULO XXI – DA PUBLICIDADE DOS ATOS

23.1. Todos os atos oficiais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do CONSID e/ou no sítio eletrônico oficial do Consórcio.

23.2. A Comissão poderá utilizar, de forma complementar, a fixação de avisos na sede administrativa, envio de e-mails ou outros meios de comunicação, sem que isso substitua a publicação oficial.

23.3. Não haverá obrigação de comunicação individual aos candidatos, cabendo a cada interessado acompanhar os atos oficiais.

CAPÍTULO XXII – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

24.1. A convocação dos candidatos aprovados observará a ordem de classificação por função, a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira, a existência ou continuidade do instrumento de execução, a compatibilidade entre função e demanda concreta e o prazo de validade do Processo Seletivo.

24.2. O candidato convocado deverá comparecer no prazo indicado no ato de convocação, sob pena de perda da oportunidade de contratação, facultada a convocação do próximo classificado.

24.3. O candidato que não tiver interesse na contratação no momento da convocação poderá solicitar sua reclassificação para o final da lista, uma única vez, mediante requerimento formal, a critério da Administração.

24.4. No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar original e cópia de documento de identificação, CPF, título de eleitor e quitação eleitoral, quitação militar quando exigível, comprovante de residência, comprovante de escolaridade, CNH, registro profissional, PIS/PASEP ou declaração, certidões de estado civil e dependentes quando aplicável, declaração de bens, declaração de não acumulação ilícita, declaração de inexistência de impedimento, atestado de saúde ocupacional, dados bancários e demais documentos solicitados pelo setor competente.

24.5. A não apresentação da documentação exigida, a constatação de impedimento legal ou a incompatibilidade com os requisitos da função implicará perda do direito à contratação.

CAPÍTULO XXIII – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

25.1. A contratação terá prazo de até 12 meses, podendo ser prorrogada uma única vez ou por período compatível com a necessidade temporária, desde que demonstrados o interesse público, a continuidade da demanda, a vigência do instrumento de execução, a disponibilidade orçamentária e a observância dos limites legais aplicáveis.

25.2. O prazo da contratação poderá ser inferior ao previsto quando a necessidade temporária estiver vinculada a etapa específica de projeto, contrato, convênio, acordo consorcial ou programa.

25.3. A prorrogação dependerá de justificativa formal da área demandante, manifestação administrativa, verificação orçamentária e ato da autoridade competente.

25.4. O encerramento, suspensão, paralisação, rescisão, inadimplemento relevante ou extinção do instrumento que deu causa à contratação poderá ensejar a extinção do contrato temporário, observadas as parcelas devidas até a data do desligamento.

CAPÍTULO XXIV – DA JORNADA, LOCAL DE TRABALHO E DESLOCAMENTOS

26.1. A jornada ordinária será de 44 horas semanais, conforme a função temporária, escala, ordem de serviço e necessidade administrativa.

26.2. A jornada poderá ser cumprida na sede do CONSID, em campo, em frentes de serviço, comunidades rurais, municípios consorciados, áreas de intervenção, reuniões, audiências públicas ou outros locais necessários à execução do objeto.

26.3. O contratado deverá ter disponibilidade para deslocamentos regionais, viagens e atuação em diferentes municípios da área de abrangência do CONSID, quando a função assim exigir.

26.4. A prestação de serviço em horário extraordinário dependerá de necessidade justificada, autorização da chefia competente e observância das normas aplicáveis.

CAPÍTULO XXV – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

27.1. O contrato administrativo temporário poderá ser extinto pelo término do prazo, conclusão da etapa ou projeto, conveniência administrativa motivada, insuficiência de desempenho, falta disciplinar, abandono, faltas injustificadas, superveniência de impedimento legal, iniciativa do contratado, caso fortuito, força maior, ausência de repasse, extinção de fonte de custeio ou impossibilidade superveniente de execução.

27.2. A extinção contratual não afasta o pagamento das parcelas legalmente devidas até a data do desligamento, conforme o regime jurídico aplicável.

27.3. A extinção do contrato por motivo disciplinar deverá ser precedida de procedimento administrativo simplificado, com ciência ao contratado e oportunidade de manifestação, salvo hipóteses de abandono ou término automático do prazo contratual.

CAPÍTULO XXVI – DOS DEVERES DO CONTRATADO

28.1. São deveres do contratado temporário: exercer com zelo as atribuições da função; cumprir ordens legais; observar horários, escalas e cronogramas; guardar sigilo; zelar por documentos, equipamentos, máquinas, veículos e bens públicos; observar normas de segurança; tratar com urbanidade; manter conduta compatível com a moralidade; comunicar irregularidades; manter dados cadastrais atualizados; apresentar relatórios e preservar a imagem institucional do CONSID.

CAPÍTULO XXVII – DOS DEVERES DO CONSID

29.1. São obrigações do CONSID: formalizar o contrato administrativo temporário; orientar o contratado; fiscalizar a execução; disponibilizar informações e condições mínimas de trabalho; manter registros administrativos; efetuar pagamento da remuneração devida conforme regime aplicável e disponibilidade financeira; adotar medidas de segurança e controle; observar a legislação de proteção de dados; adotar providências em caso de descumprimento; e manter documentação apta à prestação de contas e ao controle interno e externo.

CAPÍTULO XXVIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. As despesas decorrentes das contratações temporárias correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do CONSID, vinculadas aos respectivos projetos, contratos, convênios, acordos consorciais, programas ou ações, especialmente:

Eixo	Classificação
Regularização Fundiária	Órgão: 01 – CONSID; Unidade: 001 – Consórcio Público; Função: 21 – Organização Agrária; Subfunção: 631 – Reforma Agrária; Ação: 1006 – Ações do Acordo Consorcial nº 001 – Regularização Fundiária; Elemento: 3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado; Fonte: 701.
Gestão de Programas e Convênios	Unidade: 10.00.00 – Consórcio Público; Programa/Atividade: 4.122.1.2.001 – Gestão das Ações de Programas e Convênios; Elemento: 3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado; Fonte: 701.
Infraestrutura e Serviços	Unidade: 10.00.00 – Consórcio Público; Programa/Atividade: 15.451.1.2.003 – Gestão das Ações de Infraestrutura e Serviços; Elemento: 3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado; Fonte: 880.

30.2. Antes de cada contratação, deverá constar nos autos declaração atualizada de disponibilidade orçamentária e compatibilidade da despesa com o instrumento de execução correspondente.

30.3. A indicação de dotação orçamentária neste Edital não autoriza contratação automática, devendo cada convocação ser precedida de verificação administrativa própria.

CAPÍTULO XXIX – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

31.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 meses, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato motivado da Presidência do CONSID.

31.2. A validade do certame não afasta a necessidade de motivação específica para cada contratação temporária.

31.3. Encerrado o prazo de validade, os candidatos remanescentes perdem a expectativa de contratação decorrente deste Edital.

CAPÍTULO XXX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Julgadora, observada a legislação aplicável, os princípios da Administração Pública e a competência da Presidência do CONSID.

32.2. O CONSID poderá retificar, suspender, anular ou revogar o presente Processo Seletivo Simplificado, total ou parcialmente, por motivo de legalidade, conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado.

32.3. A constatação de erro material poderá ensejar correção do ato, preservados, sempre que possível, os atos válidos e o aproveitamento das etapas regularmente realizadas.

32.4. A homologação do resultado final será realizada pela Presidência do CONSID.

32.5. Integram este Edital os anexos de ficha de inscrição, declarações, formulário de recurso, fichas de avaliação curricular e entrevista, termo LGPD, autodeclaração racial, termo de heteroidentificação e minuta de contrato administrativo temporário.

Barreiras/BA, 27 de maio de 2026.

JOSÉ BENEDITO ROCHA ARAGÃO

Presidente do Consórcio Multifinalitário do Oeste da Bahia – CONSID

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Função pretendida: _____

Nome completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Estado civil: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Pessoa com deficiência: () Sim () Não

Opta por concorrer às vagas reservadas à população negra: () Sim () Não

Necessita de atendimento específico: () Sim () Não. Qual? _____

Declaro que li o Edital nº 002/2026, que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente das regras do certame.

Barreiras/BA, ____ de maio de 2026.

Assinatura do candidato: _____

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, VERACIDADE E ACEITAÇÃO DAS
REGRAS DO EDITAL**

Eu, _____, CPF nº _____, candidato(a) à função temporária de _____, DECLARO que li integralmente o Edital nº 002/2026 do CONSID, aceito as regras do Processo Seletivo Simplificado, afirmo a veracidade das informações e documentos apresentados e estou ciente de que a aprovação não gera direito automático à contratação. Declaro, ainda, ciência de que eventual contratação será temporária, em regime jurídico-administrativo especial, sem vínculo efetivo ou celetista permanente, e de que declaração falsa ou documento irregular poderá ensejar eliminação, anulação de contratação e responsabilização legal.

Barreiras/BA, ____ de maio de 2026.

Assinatura: _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, candidato(a) à função temporária de _____, declaro, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, que sou pessoa com deficiência, nos termos da legislação aplicável, conforme laudo/documento comprobatório anexo. Declaro estar ciente de que a condição informada será analisada pela Administração e que a compatibilidade com as atribuições da função poderá ser verificada antes da contratação.

Barreiras/BA, ____ de maio de 2026.

Assinatura: _____

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO RACIAL

Eu, _____, CPF nº _____, candidato(a) à função temporária de _____, DECLARO, para fins de concorrência às vagas reservadas à população negra no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, que sou: () preto(a) () pardo(a), conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE. Declaro ciência de que a autodeclaração poderá ser submetida a procedimento de heteroidentificação e de que declaração falsa poderá ensejar eliminação do certame, anulação da contratação e responsabilização legal.

Barreiras/BA, ____ de maio de 2026.

Assinatura: _____

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do candidato: _____

CPF: _____

Função pretendida: _____

Etapa/ato impugnado: _____

Fundamentação do recurso:

Pedido:

Barreiras/BA, ____ de maio de 2026.

Assinatura: _____

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO, para fins de contratação temporária junto ao CONSID, que não acumulo ilicitamente cargo, emprego ou função pública, nos termos da Constituição Federal. Declaro estar ciente de que a constatação de acumulação ilícita poderá impedir a contratação ou ensejar extinção do contrato administrativo temporário.

Barreiras/BA, ____ de maio de 2026.

Assinatura: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, CPF nº _____, DECLARO que não possuo impedimento legal para contratação temporária com a Administração Pública e que não sofri penalidade administrativa ou judicial que impeça minha contratação pelo CONSID.

Barreiras/BA, ____ de maio de 2026.

Assinatura: _____

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Eu, _____, CPF nº _____, declaro ciência de que os dados pessoais apresentados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 serão tratados pelo CONSID para fins de inscrição, avaliação, classificação, convocação, contratação temporária, formação de cadastro reserva, cumprimento de obrigações legais, prestação de contas, controle interno e externo e demais finalidades relacionadas ao certame e ao eventual contrato administrativo temporário.

Barreiras/BA, ____ de maio de 2026.

Assinatura: _____

ANEXO IX – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Candidato: _____

Função: _____

Critério	Pontuação máxima	Pontuação atribuída	Observação
Escolaridade mínima exigida	20		
Escolaridade superior compatível	10		
Experiência profissional	50		
Cursos, treinamentos e capacitações	20		
TOTAL	100		

Avaliador 1: _____

Avaliador 2: _____

Data: ____/____/2026

ANEXO X – FICHA DE ENTREVISTA TÉCNICA ESTRUTURADA

Candidato: _____

Função: _____

Critério	Pontuação máxima	Pontuação atribuída	Justificativa sintética
Conhecimento da função e compreensão das atribuições	25		
Experiência prática e solução de situações compatíveis	25		
Disponibilidade para execução da demanda	15		
Organização, responsabilidade e comunicação	15		
Segurança, ética, sigilo, proteção de dados e interesse público	20		
TOTAL	100		

Avaliador 1: _____

Avaliador 2: _____

Data: ____/____/2026

ANEXO XI – ATA/REGISTRO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

Candidato: _____

CPF: _____ Função: _____

Resultado preliminar: () autodeclaração validada () autodeclaração não validada

Fundamentação sintética:

Fica assegurado ao candidato o direito de recurso na forma e prazo previstos no Edital.

Membro 1: _____ Membro 2: _____

Data: ____/____/2026

ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO Nº ____/2026

Contrato administrativo temporário que entre si celebram o CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DO OESTE DA BAHIA – CONSID e _____, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Edital nº 002/2026.

O CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DO OESTE DA BAHIA – CONSID, associação pública de direito público, com natureza autárquica interfederativa, inscrita no CNPJ sob nº 18.954.809/0001-18, com sede na Rua Professor José Seabra de Lemos, nº 420, Recanto dos Pássaros, Barreiras/BA, neste ato representado por seu Presidente, Sr. José Benedito Rocha Aragão, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, _____, CPF nº _____, RG nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo Temporário.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO. O presente contrato fundamenta-se no art. 37, IX, da Constituição Federal, na legislação aplicável à contratação temporária, no Protocolo de Intenções, no Estatuto do CONSID, nos atos internos do Consórcio, no Processo Administrativo nº ____/2026, no Edital nº 002/2026 e no resultado final homologado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO. O contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) CONTRATADO(A) para exercer a função de _____, vinculada à execução de _____, conforme necessidade temporária de excepcional interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA NATUREZA DO VÍNCULO. A contratação possui natureza jurídico-administrativa temporária, não gerando vínculo efetivo, estabilidade, vínculo celetista permanente, direito à permanência no serviço público ou transformação em cargo ou emprego público.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO. O presente contrato terá vigência de ____/____/2026 a ____/____/2026, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal, interesse público, disponibilidade orçamentária e observância dos limites legais aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO. O(A) CONTRATADO(A) perceberá remuneração mensal bruta de R\$ _____, sujeita aos descontos legais, previdenciários, fiscais e demais retenções cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA JORNADA E LOCAL DE TRABALHO. A jornada será de 44 horas semanais, conforme escala, ordem de serviço e necessidade da Administração, podendo ser cumprida na sede do CONSID, em campo, nos municípios consorciados, em frentes de serviço ou em locais vinculados à execução do projeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ATRIBUIÇÕES. O(A) CONTRATADO(A) exercerá as atribuições previstas no Edital nº 002/2026, nos anexos correspondentes e nas ordens de serviço compatíveis com a função, sendo vedado o desvio de função.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO. São obrigações do(a) CONTRATADO(A): cumprir as atribuições da função; observar normas internas; manter sigilo; zelar por bens, documentos e equipamentos; cumprir jornada; observar segurança do trabalho; registrar atividades; atender às determinações da chefia; comunicar irregularidades e agir com zelo, urbanidade e interesse público.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE. São obrigações do CONTRATANTE: orientar o contratado; fiscalizar a execução; manter registros; efetuar pagamento da remuneração devida; fornecer informações necessárias ao trabalho; adotar providências administrativas cabíveis e observar a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS. O(A) CONTRATADO(A) declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados pelo CONTRATANTE para fins de gestão contratual, pagamento, obrigações legais, previdenciárias, fiscais, controle interno e externo e demais finalidades relacionadas ao vínculo temporário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO. O contrato poderá ser extinto pelo término do prazo, conclusão do objeto, conveniência administrativa motivada, insuficiência de desempenho, falta disciplinar, encerramento do instrumento que deu causa à contratação, ausência de disponibilidade financeira, iniciativa do contratado ou demais hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável. A extinção contratual não afasta o pagamento das parcelas legalmente devidas até a data do desligamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO. Fica eleito o foro da Comarca de Barreiras/BA para dirimir controvérsias decorrentes deste contrato, ressalvadas as competências constitucionais e legais dos órgãos de controle.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor.

Barreiras/BA, ____ de _____ de 2026.

CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DO OESTE DA BAHIA – CONSID

José Benedito Rocha Aragão

Presidente

CONTRATADO(A): _____

Testemunha 1: _____ CPF: _____

Testemunha 2: _____ CPF: _____