

DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

EDITAL

EDITAIS

PORTARIA

PORTARIA



EDITAL

EDITAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

**EDITAL Nº02
CANCELAMENTO
SEGUNDO CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 02/2020
ASSISTENCIA SOCIAL**

O Município de Porto Seguro, Estado da Bahia, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto nº 10.726/2020, torna público, o **Cancelamento do Segundo Chamamento Público Simplificado nº02/2020**, para ocupação de cadastro de reserva para cargos públicos, por tempo determinado, mediante tempo de duração da pandemia do Coronavírus, mediante Declaração de Situação de Emergência na Secretaria Municipal Assistência Social e considerando o Decreto nº 10.714/2020, que autoriza a contratação temporária por meio de análise curricular, conforme vagas definidas neste Edital, nos termos do inc. IX, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 929/10 e Decretos Municipais nº 10.714/20; nº 10.672/20; nº 10.673/20; nº 10.684/20 e nº 10.687/20.

1.0 DO CANCELAMENTO

1.1 Considerando que houve equívoco na numeração do Edital de Segundo Chamamento Público Simplificado nº02/2020 e na disponibilização das vagas para este Processo Seletivo, faz-se necessária o cancelamento do mesmo para publicação de novo Edital.

2.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 Todas as inscrições já realizadas do Segundo Chamamento Público Simplificado nº02/2020 serão desconsideradas em virtude do cancelamento do mesmo.

GABINETE DA PREFEITA

Porto Seguro, Bahia, 28 de maio de 2020.

Cláudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal


Everaldo Latrizen Lucena Filho
Presidente da Comissão Organizadora
Decreto Nº10.726/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
SEGUNDO CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 04/2020
ASSISTENCIA SOCIAL

O Município de Porto Seguro, Estado da Bahia, pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto nº 10.726/2020, torna público, a Realização do Segundo Chamamento Público Simplificado nº04/2020, para ocupação de cadastro de reserva para cargos públicos, por tempo determinado, com tempo de duração da pandemia do Coronavírus, conforme Declaração de Situação de Emergência na Secretaria Municipal Assistência Social e o Decreto nº 10.714/2020, que autoriza a contratação temporária por meio de análise curricular, conforme vagas definidas neste Edital, nos termos do inc. IX, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 929/10 e Decretos Municipais nº 10.714/20; nº 10.672/20; nº 10.673/20; nº 10.684/20 e nº 10.687/20.

QUADRO DE VAGAS

| Cargo | Vagas | Requisito | Vencimentos fixados nas leis 995/12 e 1.045/13 | Jornada de Trabalho |
|-----------------------------|-------|--|--|---------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 03 | Ensino Fundamental Completo | R\$ 1.045,00 | 40h |
| Auxiliar Administrativo | 01 | Ensino Médio Completo + Curso Básico de Computação + Experiência mínima (comprovada) de 01 ano em atividades correlatas. | R\$ 1.045,00 | 40h |
| Motorista | 01 | Ensino Médio Completo + CNH atualizada + Experiência mínima (comprovada) de 01 ano como motorista | R\$ 1.045,00 | 40h |
| Vigia | 03 | Ensino Fundamental Completo | R\$ 1.045,00 | 40h |
| Cuidador | 01 | Ensino Médio Completo + Experiência mínima (comprovada) na área de atuação | R\$ 1.045,00 | 40h |
| Cozinheiro | 02 | Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima (comprovada) de 01 ano como cozinheira | R\$ 1.045,00 | 40h |

1.0 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a ocupação de cadastro de reserva para cargos públicos, por tempo determinado, mediante contratação emergencial temporária de profissionais para a atuação na Secretaria de Assistência Social visando a realização de ações de combate ao COVID-19.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

1.2 A seleção será feita mediante processo seletivo simplificado, por meio de análise curricular, a ser realizada através dos documentos que devem ser apresentados pelos candidatos como estabelecido no **tópico 2** deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado contempla profissionais de Nível Fundamental e Médio para exercício dos cargos devidamente descritos no **Quadro de vagas** do presente Edital.

2.0 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão gratuitas efetuadas única e exclusivamente na modalidade virtual, através do e-mail: gtsmasps@outlook.com.br, a partir da data de publicação desse edital até às 23h59min do dia 03 de junho de 2020.

2.2 No ato da inscrição obriga-se o candidato a anexar os seguintes documentos digitalizados em formato PDF:

- 2.2.1 Formulário de Inscrição preenchido (ANEXO I)
- 2.2.2 Documento oficial de identificação, com foto;
- 2.2.3 Comprovante de escolaridade e ou de formação exigido para o cargo;
- 2.2.4 Título de Eleitor ou certidão de quitação eleitoral emitida ou Tribunal Regional Eleitoral;
- 2.2.5 Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 2.2.6 Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 2.2.7 Comprovante de regularidade com o Serviço Militar, pra os candidatos do sexo masculino;
- 2.2.8 Comprovante de residência;
- 2.2.9 Currículo Profissional;
- 2.2.10 Documentação comprobatória digitalizada dos requisitos mínimos exigidos para cada cargo e para fins de pontuação;

2.3 As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando sujeito à exclusão o candidato que não tiver preenchido de forma completa, apresentar informações inverídicas ou qualquer outro documento exigido no item 2.2..

2.4 A Comissão de Seleção não se responsabiliza por eventual inconstância ou falha de sistema que venha impedir a realização de tal ato, sendo igualmente aplicadas a esta hipótese as falhas de comunicação em geral ou qualquer outro fator que impeça o lançamento de informações no campo pertinente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

2.5 Os candidatos portadores de necessidades especiais que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inc. VIII, do art. 37, da Constituição Federal, deverão declarar esta condição no ato da inscrição, mediante preenchimento de formulário próprio (Anexo II), acompanhado de Laudo Médico digitalizado contendo CID (Classificação Estatística Internacionais de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde).

2.6 Não se admitirá a inscrição de candidato que perceba aposentadoria proveniente de cargo público, civil ou militar; e de candidato ocupante de cargo público, ressalvadas a acumulação de cargos autorizada pelo inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal.

2.7 Não se admitirá a inscrição de candidatos para mais de um cargo.

2.8 Não se admitirá a inscrição de candidato que esteja no gozo de licenças legais da Previdência Social (natalidade; doenças; etc.).

2.9 Não se admitirá a inscrição de candidato com idade superior ou igual a 65 anos, as gestantes e as demais situações previstas no Decreto Municipal de nº 10.673/2020 e suas alterações, tendo em vista, a situação de Emergência na Saúde Pública do Município de Porto Seguro.

2.10 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições deste Edital e da legislação em vigor, em especial as Leis Municipais que se fizerem necessárias, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.11 A inscrição do candidato será analisada e deferida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

3.0 DA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos para a contratação:

- 3.3.1 Ser brasileiro;
- 3.3.2 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- 3.3.3 Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com a função;
- 3.3.5 Possuir habilitação profissional para o exercício das funções, quando for o caso;
- 3.3.6 Apresentar as documentações exigidas para a contratação, conforme publicação no edital de convocação;
- 3.3.7 Preencher formulário de inscrição;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

3.3.8 Realizar a inscrição conforme orientação do tópico 2 e anexar toda a documentação exigida no tópico 2.2.

3.2 O candidato é responsável pelas informações contidas no currículo, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

3.3 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes neste Edital.

3.4 Não serão aceitos documentos entregues fora da data e horário estabelecido em Edital de Convocação.

4.0 DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

4.1 Este Chamamento Público Simplificado, obedecerá ao seguinte critério de seleção:

4.4.1 Prova de Títulos e Análise Curricular, de caráter eliminatório.

4.2 O critério de prova de títulos e análise curricular, que demonstre experiência e aptidão para o cargo, cuja classificação se dará na forma da planilha de pontuação.

| Planilha de Pontuação de Títulos e Experiência Profissional | |
|--|---------------|
| TÍTULO | PONTOS |
| Curso de Graduação. | 1.0 |
| Curso de aperfeiçoamento; extensão ou congênere, relacionado com as atribuições do cargo, concluídos nos últimos 05 (cinco) anos (máximo até 2.0 pontos) | 0.5 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | |
| PONTOS | |
| 1 – 12 meses | 1.0 |
| 13 – 24 meses | 2.0 |
| 25 – 36 meses | 3.0 |
| Acima de 36 meses | 5.0 |

4.3 Considerar-se-á tempo de serviço em carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou declaração oficial fornecida pelo Órgão Público ou Privado.

4.3.1 Para profissionais liberais autônomos, o tempo de serviço poderá ser demonstrado mediante apresentação de certidões fornecidas por órgãos públicos e/ou declarações fornecidas por empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento social ou privada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- 4.3.2 A experiência profissional deverá ter se dado em funções semelhantes às atribuições do cargo pretendido.

5.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 Todos os atos do Chamamento Público Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 5.2 A aprovação do Chamamento Público Simplificado não implica na obrigatoriedade da contratação, cabendo ao Município aproveitar os candidatos observando a ordem de classificação final, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, durante o prazo de validade do Chamamento Público Simplificado.
- 5.3 Durante o prazo de validade do Chamamento Público Simplificado, poderão ser autorizadas novas vagas além daquelas descritas neste Edital, sendo aproveitados, pela ordem de classificação, os candidatos suplentes.
- 5.4 O prazo de validade do Chamamento Público Simplificado será por um período de (06) seis meses a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.
- 5.5 O vínculo dos candidatos e contratados será regido pelo regime jurídico de direito administrativo REDA, nos termos das Leis Municipais nº 929/10 e 1371/17.
- 5.6 No prazo de 01 (um) dia, após a data da publicação do resultado, os candidatos poderão interpor recurso fundamentado, justificando suas razões, em formulário próprio, dirigindo à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado através do e-mail: gtsmasps@outlook.com.br.
- 5.7 Em caso de empate, a Comissão Organizadora deverá decidir em favor de um dos candidatos, levando em consideração a maior idade.
- 5.8 As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital, serão sanadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 5.9 A entrega dos documentos comprobatórios e as contratações poderão ocorrer na mesma data, respeitando a necessidade da Administração, com a publicação de Edital de convocação específico, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

- 5.10** Os contratos serão rescindidos com o fim do decreto da situação de emergência que originou este Chamamento Público Simplificado, a qualquer tempo, independente do término do prazo contratual, a bem do serviço público.
- 5.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos concernentes a este Chamamento Público Simplificado divulgados no DOM (Diário Oficial Municipal).

6.0 ANEXOS

- Anexo I** – Formulário de Inscrição;
Anexo II – Requerimento (Portador de Necessidades Especiais)
Anexo III – Formulários de Recurso.
Anexo IV – Atribuição dos Cargos.

7.0 CRONOGRAMA

| ATO | PERÍODO |
|--|--|
| Inscrições (envio de títulos e documentos) | A partir da data de publicação desse edital até às 23h59min do dia 03/06/2020 |
| Resultado Preliminar | 12/06/2020 |
| Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar | A partir da data de publicação do Resultado Preliminar até às 23h59min do dia 13/06/2020 |
| Resposta aos Recursos | 16/06/2020 |
| Resultado Final | 17/06/2020 |

GABINETE DA PREFEITA
Porto Seguro, Bahia, 29 de maio de 2020.

Cláudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal


Everaldo Lanfritzen Lucena Filho
Presidente da Comissão Organizadora
Decreto Nº10.726/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

ANEXO I – EDITAL 04/2020SMAS

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:

| | | | |
|--------------------|-------------|-----------------------------|-----|
| NOME: | | TEL. CONTATO: | |
| CARGO: | | ESPECIALIDADE (SE HOUVER): | |
| CPF: | IDENTIDADE: | DATA NASCIMENTO: | |
| ENDEREÇO COMPLETO: | | | |
| BAIRRO: | CEP: | MUNICÍPIO: | UF: |

DOCUMENTAÇÃO A SER POSTADA EM PDF PELO E-MAIL.:

| | |
|--|--|
| a) Documento oficial de identificação, com foto; | |
| b) Comprovante de escolaridade e/ou de formação exigido para o cargo; | |
| c) Título de Eleitor ou certidão de quitação eleitoral emitida ou Tribunal Regional Eleitoral; | |
| d) Cadastro de Pessoa Física (CPF); | |
| e) Carteira de Trabalho e Previdência Social; | |
| f) Comprovante de regularidade com o Serviço Militar, pra os candidatos do sexo masculino; | |
| g) Comprovante de residência; | |
| h) Currículo Profissional; | |
| i) Documentação comprobatória digitalizada dos requisitos mínimos exigidos para cada cargo e para fins de pontuação; | |
| j) Títulos correspondentes à área de atuação | |

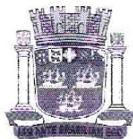
Declaro conhecer o Edital nº 04/2020- Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Seguro e preencher todos os requisitos neles exigido.

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

ASSINATURA DO CANDIDATO _____

DATA ____/____/____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

ANEXO II – EDITAL PSP 04/2020SMAS

REQUERIMENTO (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS)

Eu _____

RG. Nº _____ CPF Nº _____

Venho requerer para trabalhar na SMAS da PREFEITURA
MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - BA:

– Textos ampliados – Fonte

– Acomodações adequadas

- Outros (descrever a condição)

Nestes Termos. Pede Deferimento.

Em _____ / _____ /2020.

Assinatura do Candidato

OBS: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (quando for o caso) deverão ser encaminhados conforme edital do 04/2020.

DEFERIDO INDEFERIDO

Assinatura do Presidente da Comissão do PSP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

ANEXO III – EDITAL 04/2020 SMAS

**FORMULÁRIO PARA RECURSO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO
DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO.**

NOME DO CANDIDATO: - _____

DATA: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CARGO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Recorrente

Porto Seguro, ____ de _____ de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

ANEXO IV – EDITAL 04/2020SMAS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CUIDADOR

Acolhida, escuta qualificada e oferta de informações às famílias atendidas, frente a pandemia do COVID-19; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente; auxílio ao idoso, criança e ao adolescente para lidar com a situação da pandemia, fortalecendo a autoestima e construção da identidade; monitorar e acompanhar a rotina dos usuários da instituição; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe da instituição; cumprir carga horária exigida; executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Acolhida e atendimento ao público na oferta de informações a respeito do auxílio emergencial, cadastro único, bolsa família e benefícios eventuais. Preenchimento de Formulários, entrevista, triagem e organização dos atendimentos na concessão de benefícios eventuais. Atendimentos e suporte nos canais de telecomunicações através dos plantões sociais de enfrentamento ao COVID-19.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar a higienização constantes dos equipamentos e objetos, de acordo com as orientações da OMS, frente ao COVID-19. Auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa em geral e conservação de instalações. Realiza a conservação e limpeza de ambientes por meio de coleta de lixo, varrições etc. Enfim, responsável por fazer limpeza em geral como vidros, mesas, chão, organização de mesas, mantendo o local limpo e conservado.

MOTORISTA

Dirigir e manobrar veículos e transportar equipe técnica para entrega de Benefícios Eventuais. Transporta, coleta e entrega cargas em geral. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo e utiliza equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. No desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executa procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilita-se periodicamente para conduzir veículos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

VIGIA

Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis do órgão para o qual foi designado. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Vistoriar rotineiramente a parte externa da instituição e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Realizar vistorias e rondas sistemáticas nas dependências, quando for necessário, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

COZINHEIRO

Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios, levando em consideração a importância de alimentos nutritivos para aumento da imunidade; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO CNPJ: 13.635.016/0001-12



PORTARIA

PORTARIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 0497, DE 27 DE MAIO DE 2020.

“DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE
SINDICÂNCIA E NOMEIA COMISSÃO
PROCESSANTE

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a noticiada existência de indícios de irregularidades administrativas na contratação de empresa para o fornecimento de toldos, gradis e cadeiras, visando prestar apoio e organizar a população em filas bancárias e lotéricas, para os saques do auxílio emergencial disponibilizado pelo governo federal em razão da pandemia por COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a abertura de sindicância para apuração de eventual irregularidade na contratação de empresa para o fornecimento de toldos, gradis, para prestar apoio e organizar a população em filas bancárias e lotéricas, para os saques do auxílio emergencial disponibilizado pelo governo federal em razão da pandemia por COVID-19.

Art. 2º. Criar Comissão Processante e nomear os seguintes membros para sua composição:

Karina de Paula Lima Borges e Hamdan - Presidente

Verônica Silva Brandão - Secretária

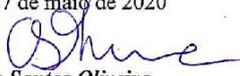
Cláudio Roberto Santos Alcântara - Membro

Art. 3º. A sindicância deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, mediante elaboração de relatório final que indique eventual prática de irregularidades e sua autoria, dando ciência à administração pública municipal das circunstâncias investigadas e apuradas em relatório conclusivo.

Art. 4º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA
Porto Seguro, 27 de maio de 2020


Cláudia Silva Santos Oliveira
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - ESTADO DA BAHIA

