



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Terra Nova

terça-feira, 9 de janeiro de 2018

Ano III - Edição nº 00199 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Terra Nova publica



Rua Dr Fabio Godofredo Pacheco Pereira | 02 | Caipe | Terra Nova-Ba

Prefeitura Municipal de Terra Nova

SUMÁRIO

- REPUBLICAÇÃO - EDITAL 07/2017
- REPUBLICAÇÃO - EDITAL 09/2017
- DECRETO Nº 001/2018, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.
DECRETO Nº 002/2018, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.
DECRETO Nº 003/2018, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.
DECRETO Nº 004/2018, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.
DECRETO Nº 005/2018, DE 08 DE JANEIRO DE 2018.
DECRETO Nº 001/2018/GAP.
- OFICIO SEFIN Nº 001/2018.
OFICIO SEFIN Nº 002/2018.

Prefeitura Municipal de Terra Nova

Processo Seletivo



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

REPUBLICAÇÃO - EDITAL 07/2017

PREFEITURA DE TERRA NOVA - BAHIA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o caráter necessário e emergencial de atendimento às Instituições da Secretaria de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 455/2017 torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais de diversas áreas para atender as demandas administrativas da Secretaria de Educação deste Município.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Centralizada de Processo Seletivo, de acordo com os regramentos da Lei Municipal nº 455/2017 e Decreto Municipal nº 201/2017.
- b) O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período, autorizado pela Administração.
- c) O Processo Seletivo Simplificado será constituído por avaliação curricular e apresentação dos documentos previstos neste edital, com ambas as fases de caráter eliminatório e classificatório.

2. DAS ÁREAS DE CONTRATAÇÃO E VAGAS

- a) A função temporária, os pré-requisitos/escolaridade, disponibilização de vagas e remuneração são os estabelecidos no quadro anexo I.
- b) As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, e de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria de Educação do Município de Terra Nova.

3. DAS INSCRIÇÕES

- a) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

a.1) O formulário de inscrição (anexo III) deverá ser obtido no prédio da SEDUC (Secretaria Municipal de Educação), localizada na Rua Domingos Lima da Conceição, S/N, Bairro: Centro, Terra Nova/BA, devendo ser preenchido e entregue no mesmo local no horário das 08:00hs às 14:00hs acompanhado dos seguintes documentos:

I – Original e cópia diploma de escolaridade acompanhado do certificado de Especialização de natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar;

II – Original e cópia de carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento se for o caso;

III – Número de conta corrente, preferencialmente, Banco do Brasil.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

IV – Original e cópia de título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;

V – Declaração de bens;

VI – Original e cópia do PIS/PASEP;

VII – Original e cópia da CTPS;

VIII – Declaração de não acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não numerados;

IX – Original e cópia de certificado de reservista para homens;

X – 02 (duas) fotos 3x4;

XI - Original e cópia comprovação de residência;

XII - Certidão negativa dos setores de distribuição da Justiça Federal;

XIII - Certidão negativa dos setores de distribuição da Justiça Estadual;

XIV - Folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

XV - Folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há seis meses;

XVI - Declarações de que:

a) - não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

b) - não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

c) - não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

d) - não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

e) - não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

f) - não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

g) - não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo.

XVII – Curriculum vitae.

b) As inscrições serão realizadas nos dias 17 e 18 de janeiro de 2018.

c) A Secretaria Municipal de Educação não considerará válida a inscrição recebida fora do período estabelecido no item “b)”.

d) O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma.

e) As informações prestadas no formulário de inscrições serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Educação o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.1 DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

a) Às pessoas com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

b) O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar SEDUC (Secretaria Municipal de Educação), na modalidade presencial, fazendo constar no envelope o que segue, a seguinte documentação:

b.1) Requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);

b.2) Relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

Modelo do envelope:

À SEDUC (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

PROCESSO SELETIVO – Edital nº 07/2017

Prefeitura Municipal de Terra Nova

Participação da Pessoa Com deficiência

Rua Domingos Lima da Conceição, S/N, Bairro: Centro, Terra Nova/BA. TEL: (75) 3238-2886.

b.3) O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item b.2 Perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida na alínea a) do item 2, ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

c) A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes do item b).

d) Da decisão que indeferiu a inscrição da Pessoa com deficiência por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.

e) A Pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e a avaliação dos documentos.

f) A Pessoa com deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de Terra Nova, que decidirá de forma terminativa, com base na legislação vigente sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

g) As Pessoas com deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

h) Caso o candidato não tenha sido qualificado como Pessoa com deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

i) O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto para fins de inscrição no Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Terra Nova que o Sr(a) _____
é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Processo Seletivo, conforme Edital 07/2017.
Data _____ (não superior a 60 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

4. DA AVALIAÇÃO E DO RESULTADO

a) A avaliação curricular será no período de 24/01/2018 a 26/01/2018.

b) Formas de avaliação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Habilidades acadêmicas e profissionais	20 pontos
Experiência Profissional	60 pontos
Valorização Profissional	20 pontos

c) Habilitações Acadêmicas e Profissionais (HAP) - Neste fator serão tidas em conta as habilitações exigidas como requisito para provimento na carreira e a habilitação a que corresponda curso legalmente assim considerado ou equiparado.

TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Curso de Pós-graduação stricto sensu (Doutorado) na Área de Educação, Área Específica da Disciplina de inscrição ou outra Área.	5 pontos por Certificado devidamente comprovado.	05
Certificado de Curso de Pós-graduação stricto sensu (Mestrado) na Área de Educação, Área Específica da Disciplina de inscrição ou outra Área.	3 pontos por Certificado devidamente	06

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

	comprovado.	
Certificado de Curso para Pós-graduação de lato sensu na Área da Educação, Área Específica da Disciplina de inscrição ou outra Área.	2 pontos por Certificado devidamente comprovado.	06
Certificado de Curso de Graduação de Nível Superior expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, na Área da Educação.	1 pontos por Certificado devidamente comprovado.	03
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20

d) Experiência Profissional (EP) - Neste fator é avaliado o desempenho efetivo de funções na área da atividade. São ainda consideradas ações ou projetos de relevante interesse, designadamente, as que envolvam participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, a atividade de formador, bem como a realização de conferências e palestras.

CRITÉRIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço / Desempenho efetivo de funções na área da atividade, realizados nos últimos cinco anos. Documento que comprove a experiência Profissional na área ou função a que concorre.	12 por ano	60
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		60

e) Valorização Curricular (VC) - Neste fator serão tidas em conta a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho, realizadas nos últimos cinco anos, incluindo as frequentadas no exercício de cargos dirigentes, ou funções de reconhecido interesse públicas ou relevante interesse social. As ações supra referidas devem ser devidamente comprovadas, por certificados, diplomas ou outros documentos credíveis, que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação (para efeitos de conversão, um dia corresponde a 7 horas e meio-dia corresponde a 3 horas e meia) e, ainda, participação em seminários, conferências, colóquios e afins, os quais serão pontuados como uma ação, sendo a mesma contabilizada de acordo com a sua duração.

PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 ponto para cada 40 horas apresentadas e comprovadas.	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	20

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

f) A Secretaria Municipal de Educação, por meio do seu titular, publicará listas que serão afixadas em locais públicos, em Diário Oficial Municipal ou Jornal de grande circulação, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e a sua Homologação.

g) Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão, os candidatos habilitados em ordem de classificação final.

4.1 DO DESEMPATE

Ocorrendo empate na média final, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- Maior pontuação obtida no critério da Experiência Profissional.
- Maior pontuação obtida no critério da Valorização Profissional
- Candidato mais idoso.

5. DOS RECURSOS

- Será admitido recurso quanto ao resultado da Avaliação.
- O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhe disser respeito (divulgação de resultado no Diário Oficial/internet), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.
- Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item um, deste item, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria Municipal de Educação.
- Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01(uma) via original. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso

1º Processo Seletivo Simplificado:
Candidato:
Opção da função temporária/especialidade:
Nº. de Inscrição:
Especificação do Documento/Título:
Fundamentação e argumentação lógica:

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

Data e assinatura:

- g) Os recursos deverão ser dirigidos a Secretária Municipal de Educação, mediante protocolo na sede da respectiva Secretaria Municipal, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone e e-mail.
- h) Os recursos deverão ser assinados pelos candidatos e conter o endereço para correspondência.
- i) Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e forem interpostos dentro do prazo.
- j) Não serão aceitos recursos interpostos por FAX-SIMILE, telex, internet, telegrama, SEDEX ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- l) O resultado das análises de cada Recurso, se Deferido ou Indeferido, será divulgado no Diário Oficial ou afixado no átrio da Secretaria de Educação do Município. Os respectivos pareceres serão disponibilizados para a ciência dos requerentes na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6. DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

- a) Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos licenciados habilitados serão convocados em 1ª (primeira) convocação, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Público, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Terra Nova.
- b) Caso não preenchidas as vagas em 1ª (primeira) convocação, poderá a Prefeitura Municipal de Terra Nova promover convocações sucessivas necessárias ao preenchimento das vagas remanescentes e necessárias ao pleno exercício do ano de 2018, o candidato habilitado.
- c) O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar o Diário Oficial do Município de Terra Nova, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: <http://www.ipmbrasil.org.br/DiarioOficial/ba/pmterranova/diario>
- d) O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, segundo a listagem de classificação previamente publicada, para o preenchimento de vagas.
- e) O candidato que não comparecer no dia e horário agendado estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público, não havendo possibilidade de reconvocação neste certame.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

7. DA CONTRATAÇÃO

- a) A contratação será de acordo com as vagas existentes em cada Instituição da Educação e/ou de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
- b) Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Educação convocará os candidatos, através de Edital específico, por ordem de pontuação e classificação na função temporária para apresentação dos documentos exigidos e a realização dos exames de sanidade e capacidade física e mental, necessários para a efetivação da contratação.
- c) A convocação dos candidatos habilitados dentro do número de vagas, por função temporária será feita por publicação em listas a serem afixadas em locais públicos, Diário Oficial do Município, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido.
- d) O candidato convocado deverá comparecer ao local informado em edital de convocação específico oportunamente publicado, munido da documentação constante no item 3 deste Edital.
- e) O candidato que não atender a convocação para entrega da documentação, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Educação reserva-se ao direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes neste Edital.
- b) O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- c) Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- d) Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivos Simplificado, convocações, avisos, resultados e homologação serão publicados em listas a serem afixadas em locais públicos na Imprensa Oficial (Diário Oficial Municipal), por meio da Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

- e) Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da prova, o candidato deverá solicitar à Secretaria Municipal de Educação.
- f) Os casos omissos ou não serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação.
- g) As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.
- h) É facultado à Secretaria Municipal de Educação definir a atuação do profissional dentro das diversas áreas atendidas pelo Município de Terra Nova, de acordo a necessidade administrativa.
- i) A substituição por desistência ou desfazimento do contrato dará direito à convocação do candidato imediatamente colocado conforme ordem de classificação.

Terra Nova, 08 de janeiro de 2018.

Marineide Pereira Soares
Prefeita Municipal de Terra Nova

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ANEXO I

CATEGORIA PROFISSIONAL/ LOCALIDADE	REQUISITOS/ EXIGÊNCIAS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor Educação Infantil	Ensino Médio com habilitação em Magistério, Curso Normal, Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	02	R\$ 1.008,00	20h
Professor para Educação do Campo	Ensino Médio com habilitação em Magistério, Curso Normal, Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	03	R\$ 1.008,00	20h
Professor para Sala de Recursos Multifuncionais (SRM)	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	03	R\$ 1.008,00	20h
Professor para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Ensino Médio com habilitação em Magistério, Curso Normal, Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	02	R\$ 1.008,00	20h
Professores da Educação de Jovens e Adultos – EJA 1 - 1º Tempo Formativo	Ensino Médio com habilitação em Magistério, Curso Normal, Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	01	R\$ 1.008,00	20h
Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	04	R\$ 1.008,00	20h
Professor de Ciências	Licenciatura em Ciências Biológicas	01	R\$ 1.008,00	20h
Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	01	R\$ 1.008,00	20h
Professor de Inglês	Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	01	R\$ 1.008,00	20h
Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras com habilitação em Vernáculos	01	R\$ 1.008,00	20h
Professor de História	Licenciatura em História	01	R\$ 1.008,00	20h
Professor de Artes	Licenciatura em Artes ou em Letras e Artes	02	R\$ 1.008,00	20h
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	01	R\$ 1.008,00	20h
Coordenador Pedagógico	Licenciatura em Pedagogia	03	R\$ 1.008,00	20h
Auxiliar de Classe	Ensino médio completo	05	01 salário mínimo	40h
Porteiro	Ensino Fundamental	03	01 salário mínimo	40h
Vigilante	Ensino Fundamental	05	01 salário mínimo	40h

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
 Estado Da Bahia
 RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
 FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

Agente de Serviço	Ensino Fundamental	18	01 salário mínimo	40h
Merendeira	Ensino Fundamental	08	01 salário mínimo	40h
Assistente Administrativo	Ensino Médio	07	01 salário mínimo	40h
Motorista/categoria B	Ensino Fundamental II	01	R\$ 1.237,00	40h
Motorista/categoria D	Ensino Fundamental II	03	R\$ 1.800,00	40h
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição	01	R\$ 1.600,00	30h
Psicóloga	Nível Superior em Psicologia	01	R\$ 1.200,00	20h
Psicopedagogo	Especialização em Psicopedagogia	01	R\$ 1.600,00	20h
Instrutor de Artesanato	Ensino Fundamental	01	01 salário mínimo	40h
Monitor de Informática	Ensino Médio / Habilitação em Curso Técnico de Informática Integrado	01	01 salário mínimo	40h

Anexo II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO / 40h

- Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da instituição.
- Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.
- Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade.
- Redigir correspondência interna e externa.
- Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS/ 40h

- Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias.
- Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede da autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc.
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados.
- Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

CARGO/ MOTORISTA:40h

- Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
 Estado Da Bahia
 RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
 FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade;

- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

CARGO: MERENDEIRA: 40h

- Preparar as refeições, cozinhar, conservar os alimentos em condições de higiene, cuidar da higiene do local de trabalho,

- Conferência dos produtos no momento de recebimento dos mesmos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades inerentes ao cargo.

CARGO/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:20h

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Cumprir o Projeto Político- Pedagógica da Unidade de Ensino e a Proposta Curricular da Rede Municipal de Educação de Terra Nova e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;

- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

- Realizar planejamento, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;

- Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO/AUXILIAR DE CLASSE:40h

- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças;
- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa;
- Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa;
- Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;
- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;

- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
- Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Terra Nova;
- Auxiliar na adaptação das novas crianças;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO/ PROFESSOR DE ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Terra Nova, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica.
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO/ PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS:20h

- Cumprir o Projeto Político – Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino de Terra Nova, respeitada as peculiaridades da comunidade escolar, integrando-se à ação pedagógica e como co-participe na elaboração e execução do mesmo;
- Elaborar programa e planos de trabalho coletivamente em sua hora atividade no local de trabalho;
- Realizar atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos conforme os instrumentos de avaliação especificados no Projeto Político – Pedagógico;
- Participar ativamente das reuniões com a comunidade escolar, reuniões de planejamento pedagógico e cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Auxiliar nas atividades necessárias ao funcionamento da Educação de Jovens e Adultos.

CARGO/ PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO DO CAMPO: 20h

- Cumprir o Projeto Político – Pedagógica da Educação do Campo da Rede Municipal de Ensino de Terra Nova, respeitada as peculiaridades da comunidade escolar, integrando-se à ação pedagógica e como co-participe na elaboração e execução do mesmo;
- Elaborar programa e planos de trabalho coletivamente em sua hora atividade no local de trabalho;
- Realizar atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos conforme os instrumentos de avaliação especificados no Projeto Político – Pedagógico;
- Participar ativamente das reuniões com a comunidade escolar, reuniões de planejamento pedagógico e cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Auxiliar nas atividades necessárias ao funcionamento da Educação do Campo.

CARGO/ PROFESSOR DE MATEMÁTICA:20h

- Ministrar aulas de Matemática, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Terra Nova, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-participe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

- Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO/ PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: 20h

- Ministrar aulas de Ciências Biológicas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Terra Nova, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica.
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO/ PROFESSOR DE HISTÓRIA: 20h

- Ministrar aulas de História, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Terra Nova, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica.
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO/ PROFESSOR DE GEOGRAFIA: 20h

- Ministrar aulas de Geografia, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Terra Nova, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica.
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO/ PROFESSOR DE ANOS INGLÊS: 20h

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

- Ministrar aulas de Inglês, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Terra Nova, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO/ PROFESSOR DE ARTES: 20h

- Ministrar aulas de Artes, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Terra Nova, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO/ PROFESSOR DAS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCAIONAIS: 20h

- Atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades especiais;
- Contribuir de forma colaborativa com o professor da classe regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso dos alunos com deficiência ao currículo e a sua interação no grupo;
- Promover em conjunto com a unidade escolar a inclusão dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais (NEE) nas atividades promovidas pela instituição;
- Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às NEE dos alunos;
- Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;
- Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular;
- Colaborar nas ações voltadas na adaptação curricular e das atividades e avaliativas;

CARGO/ COORDENADOR PEDAGÓGICO: 20H

- Avaliar e acompanhar o processo ensino-aprendizagem, além dos resultados de desempenho dos alunos;
- Valorizar e garantir a participação ativa dos professores, garantindo um trabalho que seja integrador e produtivo.
- Organizar e escolher os materiais necessários ao processo de ensino-aprendizagem.
- Promover práticas inovadoras de ensino e incentivar a utilização de tecnologias educacionais.
- Fazer com que toda a comunicação entre estes dois públicos flua de maneira funcional;
- Averiguar se a conduta pedagógica dos docentes tem beneficiado o processo de aprendizado dos discentes;
- Informar aos pais e responsáveis a situação escolar e de relacionamento dos alunos.
- Formar educadores.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

CARGO/ PORTEIRO ESCOLAR: 40h

- Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância;
- Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares;
- Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar;
- Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar;
- Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;
- Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física.
- Executar atividades correlatas.

CARGO/ VIGILANTE: 40h

- Executar rondas nos prédios, garagem, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;
- Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação do Município;
- Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente; Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;
- Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados;
- Relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.

CARGO/DIGITADOR: 40h

- Examinar e preparar serviços para digitação;
- digitar textos, dados e tabelas;
- passar e-mails e planilhas;
- organizar e digitalizar documentos;
- Executar as tarefas correlatas, a critério do superior imediato

CARGO/NUTRICIONISTA:30h

- Supervisionar, coordenar e controlar alimentação escolar
- Recebimento dos produtos; armazenamento dos gêneros alimentícios;
- Distribuição da merenda escolar;
- Higienização e controle de qualidade.
- Elaboração de cardápios escolares
- Treinamento do pessoal encarregado do preparo da merenda escolar (merendeiras)

CARGO/PSICÓLOGO: 20h

- Desenvolver ações direcionadas aos alunos com NEE, colaborando para a integração e o desenvolvimento biopsicossocial e para a melhoria da inclusão escolar;
- Fornecer intervenções que viabilizem mudanças no processo de ensino auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender as demandas dos educandos com necessidades especiais
- Planejar e executar pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino e aprendizagem;
- Encaminhar o aluno para atendimento específico no âmbito da saúde, quando houver necessidade (oftalmologista, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, terapia ocupacional, fisioterapia, etc.).
- Agendar reuniões e palestras, bimestralmente e/ou semestral, com os pais dos alunos atendidos;
- Realizar visitas às escolas para observar os alunos com Necessidades Educacionais Especiais;
- Participar de reuniões junto à Secretaria, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos etc.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
 Estado Da Bahia
 RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
 FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

CARGO/PSICOPEDAGOGO: 20h

- Promover com o professor da sala de recursos intervenções pedagógicas que favoreçam a Educação Inclusiva nas escolas;
- Realizar visitas às escolas para observar os alunos com Necessidades Educacionais Especiais;
- Orientar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;
- Participar de reuniões junto à secretaria, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos etc;
- Contribuir nas ações voltadas na adaptação curricular e das atividades e avaliativas;
- orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- Agendar reuniões e palestras, bimestralmente e/ou semestral, com os pais dos alunos atendidos;

CARGO/TÉCNICO DE INFORMÁTICA: 40h

- Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software;
 - Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral;
 - Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior;
 - Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
 - Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático;
 - Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO/INSTRUTOR DE ARTESANATO: 40h

- Ministrando cursos e oficinas de artesanato;
- Organizar exposições dos trabalhos produzidos pelos cursistas.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição: _____/2018 - *Preencha todos os campos com letra legível. (Letra de Forma)*

NOME: _____

Data Nasc.: ____/____/____

R.G.: _____ CPF: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro: _____

Município _____ Tel.: _____

Deficiente Físico: () SIM Qual: _____ () NÃO

Documentos entregues:

- () Xerox do R.G;
- () Xerox do Diploma/Certificado;
- () Registro de órgão de classe profissional;
- () Diploma/ Certificação de Curso específico para a função em que se inscreve;
- () Comprovante de experiência/Certificados.

Função para a qual se inscreve: _____

O candidato concorda e está ciente das disposições do edital.

Terra Nova, ____ de janeiro 2018.

Assinatura do Candidato ou Responsável pela inscrição: _____

Funcionário responsável pela inscrição: _____

.....

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº Inscrição _____/2018 RG: _____

Nome do Candidato: _____

Função para qual se inscreve: _____

Ass. Func. Responsável: _____

Terra Nova, ____ de janeiro de 2018.

Prefeitura Municipal de Terra Nova

Processo Seletivo



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

REPUBLICAÇÃO - EDITAL 09/2017

PREFEITURA DE TERRA NOVA - BAHIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o caráter necessário e emergencial de atendimento às Instituições da Secretaria de Administração, nos termos da Lei Municipal nº 455/2017 torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais de diversas áreas para atender as demandas administrativas da Secretaria de Administração deste Município.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Centralizada de Processo Seletivo, de acordo com os regramentos da Lei Municipal nº 455/2017 e Decreto Municipal nº 204/2017.
- b) O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período, autorizado pela Administração.
- c) O Processo Seletivo Simplificado será constituído por avaliação curricular e apresentação dos documentos previstos neste edital, com ambas as fases de caráter eliminatório e classificatório.

2. DAS ÁREAS DE CONTRATAÇÃO E VAGAS

- a) A função temporária, os pré-requisitos/escolaridade, disponibilização de vagas e remuneração são os estabelecidos no quadro anexo I.
- b) As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, e de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria de Administração do Município de Terra Nova.

3. DAS INSCRIÇÕES

- a) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

a.1) O formulário de inscrição (anexo III) deverá ser obtido no Prédio da Prefeitura Municipal (Secretaria Municipal de Administração), localizada na Ba 515, nº 02, Bairro: Caípe, Terra Nova/BA, devendo ser preenchido e entregue no mesmo local no horário das 08:00hs às 14:00hs acompanhado dos seguintes documentos:

I – Original e cópia diploma de escolaridade acompanhado do certificado de Especialização de natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar;

II – Original e cópia de carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento se for o caso;

III – Número de conta corrente Banco do Brasil;

Rua Dr Fabio Godofredo Pacheco Pereira | 02 | Caípe | Terra Nova-Ba

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

IV – Original e cópia de título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;

V – Declaração de bens;

VI – Original e cópia do PIS/PASEP;

VII – Original e cópia da CTPS;

VIII – Declaração de não acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não numerados;

IX – Original e cópia de certificado de reservista para homens;

X – 02 (duas) fotos 3x4;

XI - Original e cópia comprovação de residência;

XII - Certidão negativa dos setores de distribuição da Justiça Federal;

XIII - Certidão negativa dos setores de distribuição da Justiça Estadual;

XIV - Folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

XV - Folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há seis meses;

XVI - Declarações de que:

a) - não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

b) - não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

c) - não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

d) - não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

e) - não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

f) - não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

g) - não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo.

XVII – Curriculum vitae.

b) As inscrições serão realizadas nos dias 17 e 18 de janeiro de 2018.

c) A Secretaria Municipal de Administração não considerará válida a inscrição recebida fora do período estabelecido no item “b”.

d) O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma.

e) As informações prestadas no formulário de inscrições serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Administração o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.1 DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

a) Às pessoas com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas deste Processo Seletivo, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

b) O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal (Secretaria Municipal de Administração), na modalidade presencial, fazendo constar no envelope o que segue, a seguinte documentação:

b.1) Requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);

b.2) Relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

Modelo do envelope:

À SEMAD (Secretaria Municipal de Administração)
PROCESSO SELETIVO – Edital nº 09/207
Prefeitura Municipal de Terra Nova
Participação da Pessoa Com deficiência
Ba 515, nº02, bairro Caipe - CEP 44270-000 - TEL: (75) 3238-9076, Terra Nova – Bahia.

b.3) O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item b.2 Perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida na alínea a) do item 2, ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

c) A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes do item b).

d) Da decisão que indeferiu a inscrição da Pessoa com deficiência por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.

e) A Pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e a avaliação dos documentos.

f) A Pessoa com deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de Terra Nova, que decidirá de forma terminativa, com base na legislação vigente sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
 Estado Da Bahia
 RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
 FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

g) As Pessoas com deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

h) Caso o candidato não tenha sido qualificado como Pessoa com deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

i) O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto para fins de inscrição no Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração de Terra Nova que o Sr(a) _____
 é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Processo Seletivo, conforme Edital 09/2017.
 Data _____ (não superior a 60 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

4. DA AVALIAÇÃO E DO RESULTADO

a) A avaliação curricular será no período de 24/01/2018 a 26/01/2018.

b) Formas de avaliação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Habilidades acadêmicas e profissionais	20 pontos
Experiência Profissional	60 pontos
Valorização Profissional	20 pontos

c) Habilitações Acadêmicas e Profissionais (HAP) - Neste fator serão tidas em conta as habilitações exigidas como requisito para provimento na carreira e a habilitação a que corresponda curso legalmente assim considerado ou equiparado.

TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Curso de Pós-graduação stricto sensu (Doutorado) na Área de Educação, Área Específica da Disciplina de inscrição ou outra Área.	5 pontos por Certificado devidamente comprovado.	05
Certificado de Curso de Pós-graduação stricto sensu (Mestrado) na Área de Educação, Área Específica da Disciplina de inscrição ou outra Área.	3 pontos por Certificado devidamente	06

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
 Estado Da Bahia
 RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
 FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

	comprovado.	
Certificado de Curso para Pós-graduação de lato sensu na Área da Educação, Área Específica da Disciplina de inscrição ou outra Área.	2 pontos por Certificado devidamente comprovado.	06
Certificado de Curso de Graduação de Nível Superior expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, na Área da Educação.	1 pontos por Certificado devidamente comprovado.	03
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20

d) Experiência Profissional (EP) - Neste fator é avaliado o desempenho efetivo de funções na área da atividade. São ainda consideradas ações ou projetos de relevante interesse, designadamente, as que envolvam participação em grupos de trabalho, estudos ou projetos, a atividade de formador, bem como a realização de conferências e palestras.

CRITÉRIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço / Desempenho efetivo de funções na área da atividade, realizados nos últimos cinco anos. Documento que comprove a experiência Profissional na área ou função a que concorre.	12 por ano	60
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		60

e) Valorização Curricular (VC) - Neste fator serão tidas em conta a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou oficinas de trabalho, realizadas nos últimos cinco anos, incluindo as frequentadas no exercício de cargos dirigentes, ou funções de reconhecido interesse públicas ou relevante interesse social. As ações supra referidas devem ser devidamente comprovadas, por certificados, diplomas ou outros documentos credíveis, que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação (para efeitos de conversão, um dia corresponde a 7 horas e meio-dia corresponde a 3 horas e meia) e, ainda, participação em seminários, conferências, colóquios e afins, os quais serão pontuados como uma ação, sendo a mesma contabilizada de acordo com a sua duração.

PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 ponto para cada 40 horas apresentadas e comprovadas.	20
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	20

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
 Estado Da Bahia
 RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
 FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

f) A Secretaria Municipal de Educação, por meio do seu titular, publicará listas que serão afixadas em locais públicos, em Diário Oficial Municipal ou Jornal de grande circulação, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e a sua Homologação.

g) Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão, os candidatos habilitados em ordem de classificação final.

4.1 DO DESEMPATE

Ocorrendo empate na média final, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação obtida no critério da Experiência Profissional.
- b) Maior pontuação obtida no critério da Valorização Profissional
- c) Candidato mais idoso.

5. DOS RECURSOS

- a) Será admitido recurso quanto ao resultado da Avaliação.
- b) O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhe disser respeito (divulgação de resultado no Diário Oficial/internet), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.
- c) Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item um, deste item, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- d) O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no protocolo da Secretaria Municipal de Administração.
- e) Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- f) Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01(uma) via original. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso

1º Processo Seletivo Simplificado:
Candidato:
Opção da função temporária/especialidade:
Nº. de Inscrição:
Especificação do Documento/Título:
Fundamentação e argumentação lógica:

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

Data e assinatura:

g) Os recursos deverão ser dirigidos a Secretária Municipal de Administração, mediante protocolo na sede da respectiva Secretaria Municipal, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone e e-mail.

h) Os recursos deverão ser assinados pelos candidatos e conter o endereço para correspondência.

i) Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e forem interpostos dentro do prazo.

j) Não serão aceitos recursos interpostos por FAX-SIMILE, telex, internet, telegrama, SEDEX ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

l) O resultado das análises de cada Recurso, se Deferido ou Indeferido, será divulgado no Diário Oficial ou afixado no átrio da Secretaria de Administração do Município. Os respectivos pareceres serão disponibilizados para a ciência dos requerentes na sede da Secretaria Municipal de Administração.

6. DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

a) Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos licenciados habilitados serão convocados em 1ª (primeira) convocação, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Público, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Terra Nova.

b) Caso não preenchidas as vagas em 1ª (primeira) convocação, poderá a Prefeitura Municipal de Terra Nova promover convocações sucessivas necessárias ao preenchimento das vagas remanescentes e necessárias ao pleno exercício do ano de 2018, o candidato habilitado.

c) O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar o Diário Oficial do Município de Terra Nova, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico: <http://www.ipmbrasil.org.br/DiarioOficial/ba/pmterranova/diario>

d) O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, segundo a listagem de classificação previamente publicada, para o preenchimento de vagas.

e) O candidato que não comparecer no dia e horário agendado estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público, não havendo possibilidade de reconvocação neste certame.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

7. DA CONTRATAÇÃO

- a) A contratação será de acordo com as vagas existentes na Prefeitura Municipal e/ou de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.
- b) Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Administração convocará os candidatos, através de Edital específico, por ordem de pontuação e classificação na função temporária para apresentação dos documentos exigidos e a realização dos exames de sanidade e capacidade física e mental, necessários para a efetivação da contratação.
- c) A convocação dos candidatos habilitados dentro do número de vagas, por função temporária será feita por publicação em listas a serem afixadas em locais públicos, Diário Oficial do Município, tornando sem efeito a classificação do candidato que não se apresentar no prazo estabelecido.
- d) O candidato convocado deverá comparecer ao local informado em edital de convocação específico oportunamente publicado, munido da documentação constante no item 3 deste Edital.
- e) O candidato que não atender a convocação para entrega da documentação, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Administração reserva-se ao direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existentes neste Edital.
- b) O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- c) Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- d) Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados e homologação serão publicados em listas a serem afixadas em locais públicos na Imprensa Oficial (Diário Oficial Municipal), por meio da Secretaria Municipal de Administração.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

- e) Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da prova, o candidato deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração.
- f) Os casos omissos ou não serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração.
- g) As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.
- h) É facultado à Secretaria Municipal de Administração definir a atuação do profissional dentro das diversas áreas atendidas pelo Município de Terra Nova, de acordo a necessidade administrativa.
- i) A substituição por desistência ou desfazimento do contrato dará direito à convocação do candidato imediatamente colocado conforme ordem de classificação.

Terra Nova, 08 de janeiro de 2018.

Marineide Pereira Soares
Prefeita Municipal de Terra Nova

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ANEXO I

CATEGORIA PROFISSIONAL LOCALIDADE	REQUISITOS/EXIGÊNCIAS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente de Limpeza Pública	Nível Fundamental	36	01 salário mínimo	40h
Agente de Serviços	Nível Fundamental	10	01 salário mínimo	40h
Auxiliar Administrativo I	Nível Fundamental	05	R\$ 1.200,00	30h
Mecânico	Nível Fundamental	01	R\$ 2.000,00	40h
Motorista categoria B	Nível Médio	01	R\$ 1.237,00	40h
Motorista categoria D	Nível Fundamental	03	R\$ 1.800,00	40h
Operador de Máquina/Nível I/leve (Tratorista)	Nível Fundamental	03	R\$ 1.137,00	40h
Operador de Máquina / Nível II / pesadas (Patrol)	Nível Fundamental	02	R\$ 1.800,00	40h
Auxiliar Administrativo II	Nível Médio	03	R\$ 1.330,00	30h
Auxiliar Administrativo III	Nível Médio	02	R\$ 1.440,00	30h
Auxiliar Administrativo IV	Nível Superior	01	1.500,00	30 h
Chefe Setor Pessoal	Nível Médio	01	R\$ 2.207,00	30h
Coordenador de Pessoal	Nível Médio	01	R\$ 1.900,00	30h
Técnico Agrícola	Nível Técnico – Com registro no Conselho competente.	01	R\$ 1.800,00	30h
Topógrafo	Nível Técnico – Com registro no Conselho competente.	01	R\$ 1.800,00	30h

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 – TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ANEXO II

- Agente de limpeza:

Conservar a limpeza de vias públicas e praças municipais por meio de varrição e coleta de lixo. Manter a organização do local de trabalho, saber sobre produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação.

- Mecânico:

Cuidar da manutenção de veículos, motocicletas, motores e similares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas. Todos os veículos pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Terra Nova – Ba.

- Motorista B:

Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas, materiais ou cargas em todo território nacional, dirigir automóveis, caminhões, camionetas, ambulâncias, jeeps e outros relativos à categoria B do Código de Trânsito Brasileiro. Transportar passageiros ou cargas; retirar e entregar soros, documentos, medicamentos, insumos e outros materiais, verificar o abastecimento de combustíveis, pressão dos pneus, níveis de óleo, etc., e demais condições de circulação do veículo; aponta defeitos e irregularidades, solicitando os consertos e reparos devidos; executa pequenos reparos de emergências; zelar pela limpeza e conservação interna e externa do veículo sob sua responsabilidade; preencher regularmente os boletins de ocorrência, relatório de serviços e demais impressos relacionados com o controle do veículo. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção.

- Motorista D:

Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas, materiais ou cargas em todo território nacional, dirigir automóveis, caminhões, camionetas, ambulâncias, jeeps e outros relativos à categoria D do Código de Trânsito Brasileiro. Transportar passageiros ou cargas; retirar e entregar soros, documentos, medicamentos, insumos e outros materiais, verificar o abastecimento de combustíveis, pressão dos pneus, níveis de óleo, etc., e demais condições de circulação do veículo; aponta defeitos e irregularidades, solicitando os consertos e reparos devidos; executa pequenos reparos de emergências; zelar pela limpeza e conservação interna e externa do veículo sob sua responsabilidade; preencher regularmente os boletins de ocorrência, relatório de serviços e demais impressos relacionados com o controle do veículo. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção.

- Tratorista:

Operar de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terreno e limpeza de vias, praças e jardins e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato da Prefeitura Municipal de Terra Nova.

- Patrol:

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

Operar motoniveladora para nivelar terreno e tarefas como: pavimentação, terraplanagem, ajustes de terrenos irregulares, em plantações em obras, rodovias ou em tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato da Prefeitura Municipal de Terra Nova.

- Chefe de setor pessoal:

Gerenciar e chefiar a prestação de auxílio na administração de pessoas como admissão, folha de pagamento, rescisão, folha de ponto, benefícios, desde controle, cálculos e apontamentos. Fechar folha de pagamento, atua com imposto de renda, RAIS, GEFIF e atendimento aos funcionários. Fazer o fechamento e imputa para a folha de pagamento e para o sistema de banco de horas. Realizar a apuração de banco de horas e informa o saldo via relatório para os gestores, executa homologação de rescisão de contrato e atende ao público interno.

- Coordenador de pessoal:

Coordenar a execução das tarefas atribuídas pelo Chefe do setor, nas mesmas atribuições relativas aos cargo de chefia e demais tarefas correlatas determinadas pelo mesmo.

- Técnico Agrícola:

Exercer as atribuições legais regulamentadas pela seguinte legislação: Lei nº5.524, de 05 de novembro de 1968 e pelo Decreto Federal nº90.922, de 06 de fevereiro de 1985 e alterações do Decreto Federal nº4.560, de 30 de dezembro de 2002 para as demandas da Prefeitura Municipal de Terra Nova.

- Topógrafo:

Realizar levantamentos, efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros e demais tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato na Prefeitura Municipal de Terra Nova.

- Auxiliar administrativo:

Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da instituição.

- Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação.
- Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade.
- Redigir correspondência interna e externa.
- Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

- Agente de serviços:

- Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

- Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede da autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc.
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados.
- Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº 02 - TERRA NOVA BA - CEP.: 44270.000.
FONE: (075) 3238-2061 - 3238-2062 - FAX: 3 238-2098 - C.N.P.J. nº 13.824.511/0001-70

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição: _____/201 - Preencha todos os campos com letra legível. (Letra de Forma)

NOME:

Data Nasc.:/...../.....

R.G.: CPF:

Endereço: nº..... Bairro:.....

MunicípioTel.:.....

Deficiente Físico: () SIM Qual: _____ () NÃO

Documentos entregues:

() Xérox do R.G; () Xérox do Diploma/Certificado;

() Registro de órgão de classe profissional () Diploma/ Certificação de Curso específico para a função em que se inscreve;

() Comprovante de experiência/Certificados.

Função para a qual se inscreve:

O candidato concorda e está ciente das disposições do edital.

Terra Nova, ____ de Dezembro de 2017.

Assinatura do Candidato ou Responsável pela inscrição:

Funcionário responsável pela inscrição

RECORTE.....

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº Inscrição _____/201 RG: _____

Nome do Candidato: _____

Função para qual se inscreve _____

Ass. Func. Responsável: _____

Terra Nova, ____ de janeiro de 2018

Prefeitura Municipal de Terra Nova

Decreto



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098

DECRETO N.º 001/2018 DE 08 de janeiro de 2018.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, Inciso V e VII, art. 81,

DECRETA:

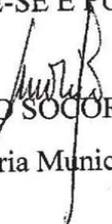
Art. 1.º - Fica o Sra. **MARIA CRISTINA MENDES BACELAR**, exonerada do cargo em comissão de Secretária de Assistência Social – CC-1, na estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Este Decreto tem seus efeitos retroativos a 02/01/2018 revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Terra Nova – BA, em 08 de janeiro de 2018.


MARINEIDE PEREIRA SOARES
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.


MARIA DO SOCORRO PACHECO DE PINHO
Secretária Municipal de Governo

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia

DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA -

CEP.: 44270.000.

FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº
13.824.511/0001-70

DECRETO N.º 002/2018 de 08 de janeiro de 2018.

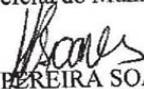
A **PREFEITA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, Inciso V e VII, art. 81,

DECRETA:

Art. 1.º - Fica o Sra. **NILDA SÃO PEDRO MENEZES** nomeada no cargo em comissão de Secretária de Assistência Social – CC-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal, conforme dispõe a Lei nº. 457/2017 de 31 de março de 2017, art. 26, anexo IX.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 02 de JANEIRO DE 2018.

Gabinete da Prefeita do Município de Terra Nova – BA, em 08 de janeiro de 2018.


MARINEIDE PEREIRA SOARES
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.


MARIA DO SOCORRO PACHECO DE PINHO
Secretária Municipal de Governo

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA -
CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 – FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº
13.824.511/0001-70

DECRETO N.º 003/2018 de 08 de janeiro de 2018.

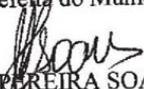
A **PREFEITA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, Inciso V e VII, art. 81,

DECRETA:

Art. 1.º - Fica o Sra. **ROSINEIDE FERREIRA DIAS MESSIAS** nomeada no cargo em comissão de Coordenador de Povoado – CC-5, da estrutura do Gabinete da Prefeita desta Prefeitura Municipal, conforme dispõe a Lei nº. 457/2017 de 31 de março de 2017, art. 15, anexo I.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2018.

Gabinete da Prefeita do Município de Terra Nova – BA, em 08 de janeiro de 2018.


MARINEIDE PEREIRA SOARES
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.


MARIA DO SOCORRO PACHECO DE PINHO
Secretária Municipal de Governo

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova
Estado Da Bahia

RODR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA -
CEP.: 44270.000.
FONE:(075) 238-2061 - 238-2062 - FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº
13.824.511/0001-70

DECRETO N.º 004/2018 de 08 de janeiro de 2018.

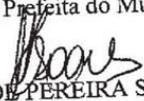
A **PREFEITA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, Inciso V e VII, art. 81,

DECRETA:

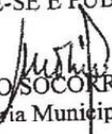
Art. 1.º - Fica o Sr. **EDSON DOS SANTOS LUNA** nomeado no cargo em comissão de Coordenador de Povoado – CC-5, da estrutura do Gabinete da Prefeita desta Prefeitura Municipal, conforme dispõe a Lei nº. 457/2017 de 31 de março de 2017, art. 15, anexo I.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2018.

Gabinete da Prefeita do Município de Terra Nova – BA, em 08 de janeiro de 2018.


MARINEIDE PEREIRA SOARES
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.


MARIA DO SOCORRO PACHECO DE PINHO
Secretária Municipal de Governo

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Prefeitura Municipal de Terra Nova

Estado Da Bahia

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, Nº02 – TERRA NOVA BA -

CEP.: 44270.000.

FONE: (075) 238-2061 - 238-2062 - FAX: 238-2098 - C.N.P.J. nº
13.824.511/0001-70

DECRETO N.º 005/2018 de 08 de janeiro de 2018.

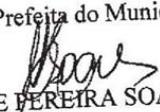
A **PREFEITA MUNICIPAL DE TERRA NOVA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, Inciso V e VII, art. 81,

DECRETA:

Art. 1.º - Fica o Sra. **TELMA DOS REIS SÃO PEDRO DOS SANTOS** nomeada no cargo em comissão de Coordenador de Povoado – CC-5, da estrutura do Gabinete da Prefeita desta Prefeitura Municipal, conforme dispõe a Lei nº. 457/2017 de 31 de março de 2017, art. 15, anexo I.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2018.

Gabinete da Prefeita do Município de Terra Nova – BA, em 08 de janeiro de 2018.


MARINEIDE PEREIRA SOARES
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.


MARIA DO SOCORRO PACHECO DE PINHO
Secretária Municipal de Governo

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098

PORTARIA 001/2018/GAP

DESIGNA COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA-BAHIA.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TERRA NOVA – BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o inciso VII do art. 81 da Lei Orgânica do Município,

DESIGNA:

ALBENICE FERREIRA RIBEIRO, servidora efetiva deste município, para Coordenadora do Centro de Referência da Assistência Social, Secretaria da Assistência Social desta Prefeitura Municipal.

Esta Portaria tem seus efeitos legais retroativos a 02 de janeiro de 2018.

Gabinete da Prefeita Municipal de Terra Nova – Bahia, em 08 de janeiro de 2018.


MARINEIDE PEREIRA SOARES
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:


MARIA DO SOCORRO PACHECO DE PINHO
Secretária Municipal de Governo

Prefeitura Municipal de Terra Nova

Outros



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTADO DA BAHIA

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, 02 – CAIPE -TERRA NOVA-BA – CEP.: 44270-000
CNPJ.: 14.801.438/0001-83 TEL.: (75) 3238-2061 / 2062 – FAX : 3238-2098

Terra Nova, 02 de janeiro de 2018.

Of. SEFIN Nº 001/2018.

Ao
Banco do Brasil S/A
Nesta

Senhor Gerente:

Com o intuito de atualizarmos o cadastro da FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TERRA NOVA, nessa Instituição, informamos abaixo as pessoas autorizadas a efetuar movimentações nas contas correntes relacionadas em anexo, com poderes para: emitir cheques, abrir contas de depósito, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários, sustar/contrar ordenar e baixar cheques, retirar cheques devolvidos, efetuar resgate/aplicações financeiras, encerrar contas de depósitos cadastrarem, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico, solicitar saldos e extratos de aplicações financeiras, efetuar transferência para a mesma titularidade, liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro/AASP, emitir comprovantes.

Nome: **MARINEIDE PEREIRA SOARES**
Cargo: **PREFEITA MUNICIPAL**
CPF: 506.784.345-49
RG: 02.916.540-70 SSP/BA
Endereço: Rua Professora M^a da Glória O. Silva, 22 – Caipe-Terra Nova – Ba – CEP: 44270-000

Nome: **NILDA SÃO PEDRO MENEZES**
Cargo: **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
CPF: 430.260.795-53
RG: 02.019.471-45 SSP/BA
Endereço: Av. Gov. César Borges, Nº 186 – Centro – Terra Nova – Ba – CEP: 44.270-000

Atenciosamente,


MARINEIDE PEREIRA SOARES
Prefeita Municipal


NILDA SÃO PEDRO MENEZES
Sec. Munic. De Assist. Social

Prefeitura Municipal de Terra Nova



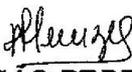
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTADO DA BAHIA

RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, 02 – CAIPE -TERRA NOVA-BA – CEP.: 44270-000
CNPJ.: 14.801.438/0001-83 TEL.: (75) 3238-2061 / 2062 – FAX : 3238-2098

RELAÇÃO DE CONTAS PARA LIBERAÇÃO NO AUTO-ATENDIMENTO:

Nº	CONTA	AG.
01 -	110.373-3	1017-0
02 -	110.371-7	1017-0
03 -	110.372-5	1017-0
04 -	111.669-X	1017-0
05 -	111.667-3	1017-0
06 -	111.668-1	1017-0
07 -	111.299-6	1017-0
08 -	110.916-2	1017-0
09 -	36.775-3	1017-0


MARINEIDE PEREIRA SOARES
Prefeita Municipal


NILDA SÃO PEDRO MENEZES
Sec. Mun. de Assist. Social

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Estado da Bahia.
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLÁVIO GODOFREDO PACHECO PEREIRA, 02 – CAIPE
TERRA NOVA-BA – CEP.: 44270-000
CNPJ.: 13.824.511/0001-70 TEL.: (75) 3238-2061 / 2062 – FAX : 3238-2098

Terra Nova, 02 de janeiro de 2018.

Of. SEFIN Nº 002/2018.

Ao
Banco do Brasil S/A
Nesta

Senhor Gerente:

Com o intuito de atualizarmos o cadastro da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA, nessa Instituição, informamos abaixo as pessoas autorizadas a efetuar movimentação na conta corrente Nº 9.080-8, com poderes para: emitir cheques, abrir contas de depósito, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários, sustar/contrordenar e baixar cheques, retirar cheques devolvidos, efetuar resgate/aplicações financeiras, encerrar contas de depósitos cadastrarem, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônicos, solicitar saldos e extratos de aplicações financeiras, efetuar transferência para a mesma titularidade, liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro/AASP, emitir comprovantes.

Nome: MARINEIDE PEREIRA SOARES
Cargo: PREFEITA MUNICIPAL
CPF: 506.784.345-49
RG: 02.916.540-70 SSP/BA
Endereço: Rua Professora M^ª da Glória O. Silva, 22 – Caipe-Terra Nova – Ba – CEP: 44270-000

Nome: NILDA SÃO PEDRO MENEZES
Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CPF: 430.260.795-53
RG: 02.019.471-45 SSP/BA
Endereço: Av. Gov. César Borges, Nº 186 – Centro – Terra Nova – Ba – CEP: 44.270-000

Atenciosamente,


MARINEIDE PEREIRA SOARES
Prefeita Municipal


NILDA SÃO PEDRO MENEZES
Sec. Munic. De Assist. Social