

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 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.

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