

# Prefeitura Municipal de Central

Outros



Gabinete do Prefeito

## EDITAL nº. 007 / 2016

**DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2015/2016 para contratação, por tempo determinado de até (DOZE MESES), de Servidores, PARA ASSINATURA DE CONTRATOS, CONFORME RELAÇÃO ANEXA.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e atendendo às exigências da legislação em vigor,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Autorizar a admissão dos candidatos aprovados e classificados NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2015/2016, com resultado homologado dia 29 de janeiro de 2016, para contratação de Servidores, por tempo determinado de até (DOZE MESES), CONFORME RELAÇÃO ANEXA.

**Art. 2º** O(s) candidato(s) deverão se apresentar perante o Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Central, em horário de expediente (das 07h às 13h), num prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste, conforme institui o Art. 24, da Lei Municipal nº. 243, de 12 de abril de 1991.

**Art. 3º** Os candidatos deverão atender às condições constantes do Edital nº. 007/2015, notadamente as dos itens IX e X. Textualmente:

### IX – DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na função temporária se atender as seguintes exigências:
  - a. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
  - b. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
  - c. não ter registro de antecedentes criminais;
  - d. estar quite com as obrigações eleitorais;
  - e. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
  - f. possuir Diploma de Conclusão do Curso exigido no Capítulo II, item 1, expedido por Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrado;
  - g. estar com os títulos obtidos no exterior revalidados no País, se for o caso.
  - h. ter aptidão física e mental para o exercício das atividades, comprovado através de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho ou serviço médico especializado em saúde ocupacional, conforme inciso IX do art., 2º. do Decreto 11.571/2009;
  - i. não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b”, “c”;

CNPJ: 14.136.816/0001-51 - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central – Bahia,

Fone: (74) 3655 1647; Fax: (74) 3655 1672

Diário Oficial: <http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br/diario> Email: [prefeituracentral@yahoo.com.br](mailto:prefeituracentral@yahoo.com.br)

Praça José de Castro Dourado | 22 | Centro | Central-Ba

[www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

j. não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;  
2. No ato da investidura na função temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

### X – DA CONTRATAÇÃO

1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Central convocará os candidatos habilitados, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo II, através de Edital específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final e necessidade da Prefeitura Municipal de Central.

2. Para celebração dos contratos temporários, o candidato convocado deverá apresentar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Central a seguinte documentação:

I - carteira de identidade;

II - CPF;

III - título de eleitor;

IV - comprovação da escolaridade exigida para a função;

V - comprovação do registro no conselho da classe, quando a função assim o exigir;

VI - comprovação de quitação com serviço militar, se o contratado for do sexo masculino;

VII - duas fotos 3x4;

VIII - comprovante de residência;

IX - Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional, com a cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica.

X - Certidão Negativa de Débito - CND - fornecida pelo Setor Tributário do Município de Central.

2.1. Os documentos relacionados acima deverão ser apresentados em originais ao Departamento Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Central;

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

2.3. A validade do contrato ficará condicionada à apresentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, dos seguintes documentos:

a. Certidão negativa de antecedentes criminais da Secretaria da Segurança Pública/Polícia Civil da Bahia

b. Certidão de quitação com obrigações eleitorais e negativa de crime eleitoral

c. Dados Bancários (Banco do Brasil - Conta Corrente)

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Central – Bahia, 15 de abril de 2016.

Uilson Monteiro da Silva  
**PREFEITO MUNICIPAL**

CNPJ: 14.136.816/0001-51 - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central – Bahia,

Fone: (74) 3655 1647; Fax: (74) 3655 1672

Diário Oficial: <http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br/diario> Email: [prefeituracentral@yahoo.com.br](mailto:prefeituracentral@yahoo.com.br)

# Prefeitura Municipal de Central



Gabinete do Prefeito

## RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

Conforme ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado

Cargo: **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD**

Inscrição	Nome	RG/CPF	Nascimento	TEMPO SERVIÇO			Acertos	Pontos	Classificação
				Ano	Mês	Dia			
00106	ALINE MOREIRA DE SOUZA	0957432356	16/03/1990				12	60	1

CNPJ: 14.136.816/0001-51 - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central - Bahia,  
Fone: (74) 3655 1647; Fax: (74) 3655 1672

Diário Oficial: <http://www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br/diario> Email: [prefeituracentral@yahoo.com.br](mailto:prefeituracentral@yahoo.com.br)