



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8

## SUMÁRIO

- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004-2023



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves**  
CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

## EDITAL Nº 004/2023-ADM

### SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, VISANDO ATENDER À DEMANDA TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, BAHIA, SOB O REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, ESTADO DA BAHIA, por sua Secretaria Municipal de Administração, conjuntamente com as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Ação Social, conforme a Lei Municipal 377/2021, e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** a abertura de processo seletivo simplificado para preenchimento de vagas temporárias de excepcional interesse público, por tempo determinado e em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, consoante as normas contidas neste edital.

O Processo Seletivo reger-se-á nos termos da legislação municipal vigente, que autoriza a contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional de interesse público, e em obediência ao que dispõe a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso IX.

O Processo Seletivo será coordenado pela "Comissão de Organização de Processo Seletivo Simplificado" nomeada através da Portaria Conjunta nº 012/2023.

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo será regulado pelas normas do presente edital, seus anexos e eventuais retificações, de responsabilidade operacional da Secretaria Municipal de Administração, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo, e destina-se à contratação de pessoal, por tempo determinado, de acordo com o Quadro de Vagas disposto no ANEXO I deste Edital.

1.2 O candidato só poderá concorrer a uma única vaga disposta neste Edital.

1.3 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação, podendo antes de esgotado este prazo, ser prorrogado, por igual período, a critério da administração, por ato expresso do Prefeito, observando-se os limites legais, ou rescindindo conforme conveniência da Administração.

1.4 A inscrição do candidato implicará na concordância com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.



ESTADO DA BAHIA

**Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves**

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)

Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado, bem como o conhecimento das normas complementares a serem divulgadas por meio do Diário Oficial do Município.

## 2. DAS VAGAS / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA / REQUISITOS

2.1 As vagas temporárias, sua remuneração, carga horária e requisitos para investidura estão descritos no ANEXO I deste Edital.

2.2. À pessoa com deficiência (PCD), será assegurada a participação no Processo Seletivo, desde que as atribuições para as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a necessidade especial, **exigindo-se que, no caso, o candidato declare na ficha de inscrição tal condição**, comprovando sua condição no ato de convocação através de avaliação da equipe médica indicada pelo município na oportunidade.

2.2.1. Será eliminado da lista de classificação o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for constatada através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

2.3. Às pessoas com deficiências serão assegurados 5% das vagas declaradas.

2.3.1 A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 5ª convocação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª convocação, e assim sucessivamente.

2.4. Não havendo inscritos para as vagas de pessoas com deficiência, as mesmas serão distribuídas pelos critérios gerais de classificação.

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 As atribuições das funções são aquelas próprias e afins ao cargo e estabelecidas neste edital.

## 4. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na função temporária para a qual concorreu, desde que atenda, cumulativamente, as seguintes exigências no ato da contratação:

a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa amparada pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)

Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

- d) Ser eleitor e estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar obrigatório para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função para a qual se habilitou;
- g) Não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de oito anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- h) Ter sido selecionado conforme o estabelecido neste Edital;
- i) Apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos exigidos neste Edital;
- j) Cumprir as determinações deste Edital.

4.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão no cargo temporário importará na perda do direito de contratação do candidato.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas no período de 01 de dezembro 2023 a 21 de dezembro de 2023, nos horários das 08:00 h às 12:00 h, e das 14:00 h às 17:00 h, exclusivamente de forma presencial no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Presidente Tancredo Neves, Bahia, mediante a entrega de **ENVELOPE DEVIDAMENTE IDENTIFICADO, CONFORME SEGUE:**

### INSCRIÇÃO

SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 004/2023

(Secretaria para a qual irá concorrer à vaga)

Nome completo do candidato

CPF:

5.2 Sob pena de eliminação do processo seletivo, o envelope deverá conter:

- a) FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO devidamente preenchido conforme Anexo II;
- b) Indicação expressa da função pleiteada, nos termos do ANEXO I deste Edital;
- c) Cópia do Documento Oficial de Identificação com foto;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do Comprovante de residência atualizado;
- f) Documento comprobatório do preenchimento do requisito para o exercício da função, conforme o caso e nos termos estabelecidos neste edital;



## ESTADO DA BAHIA

### Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)

Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

g) Currículo profissional, conforme modelo do ANEXO III, acompanhado dos documentos comprobatórios, conforme o caso e nos termos estabelecidos neste edital.

5.2.1. O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade.

5.2.2. Não será cobrado valor para a inscrição.

5.3. Na entrega dos envelopes, prepostos da Secretaria Municipal de Administração identificarão os envelopes com o respectivo número de inscrição do candidato.

5.3.1. O número de inscrição corresponderá ao número sequencial

5.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e Editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, devendo certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecidos neste Edital.

5.6 As informações prestadas durante o processo de seleção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído aquele que o preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.7 No ato da inscrição o candidato deverá optar pela função a que irá concorrer conforme previsto no ANEXO I deste Edital.

5.8 O candidato só poderá optar por uma única vaga neste Processo Seletivo Simplificado, e não será admitida a alteração da opção da função após a efetivação da inscrição.

5.9 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.9.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

5.10 Não serão aceitas solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.11 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)

Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

## 6. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 A Análise Curricular será realizada pela Comissão de Avaliação constante da Portaria Conjunta nº 013/2023, nomeada para este fim específico, conforme cada secretaria participante.

6.3. Na Análise Curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade; experiência acumulada; cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada função temporária, conforme os seguintes parâmetros:

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO			
ORD EM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Experiência Profissional na Função Temporária que está concorrendo – limitado a 06 (seis) anos.	10% Por ano	60 %
02	Cursos de Aperfeiçoamento compatível com a descrição da Função Temporária - Carga Horária de 16h até 40h		5,0%
03	Cursos de Aperfeiçoamento compatível com a descrição da Função Temporária - Carga Horária acima de 40h até 80h		15%
04	Cursos de Aperfeiçoamento compatível com a descrição da Função Temporária - Carga Horária acima de 80h		20%
Pontuação Máxima			100%



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)

Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR			
ORD EM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇ ÃO	
01	Experiência Profissional na Função Temporária que está concorrendo – limitado a 06 (seis) anos.	10% Por ano	60%
02	Curso(s) de Aperfeiçoamento (compatível com a descrição da Função Temporária) concluído (s) . Total de carga horária de 80h		3,0%
03	Curso(s) de extensão (compatível com a descrição da Função Temporária) concluído(s). Carga horária acima de 80h até 360h.		5,0%
04	Curso de Pós-graduação lato sensu (compatível com a descrição da Função Temporária) concluído. Carga horária igual ou acima de 360h.		7,0%
05	Diploma ou Certificado de Pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado), compatível com a descrição da função temporária.		10%
06	Diploma ou Certificado de Pós-graduação Stricto Sensu (Doutorado), compatível com a descrição da função temporária.		15%
Pontuação Máxima			100%

6.3.1. Em cada requisito de Avaliação da Análise Curricular constantes nos Quadros acima é computada apenas a pontuação máxima do que o candidato informou, não havendo acumulação de pontos num mesmo requisito, exceto no que se refere o item 1 dos requisitos específicos apresentados nas funções de nível das tabelas anteriores.

6.3.2. Considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 50% da pontuação máxima possível.

6.3.3. As informações referentes ao tempo de experiência profissional deverão ser comprovadas através de:

I - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, desde que conste a função para a qual concorre, ou caso não conste na carteira de trabalho a data do término do contrato, o candidato deverá apresentar documento complementar indicando que está em atividade (declaração e/ou contracheque do mês anterior à inscrição no Processo Seletivo Simplificado).



## ESTADO DA BAHIA

### Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)

Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

II - Certidões e/ou Declarações de tempo de serviço público ou privado que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, com devida comprovação através de CNPJ ou registro no órgão competente, datada e assinada por responsável da unidade de recursos humanos ou autoridade superior da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função para a qual concorre, período e atividades desenvolvidas, ou;

III - No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas, compatíveis com o cargo a que se candidata;

IV - No caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas, compatíveis com o cargo a que se candidata;

6.3.4. As Declarações, Diplomas, históricos e certificados deverão ser acondicionados nos envelopes em cópias conferidas e autenticadas por servidor efetivo com fé pública com assinatura e reconhecimento específico, acompanhados (as) dos (as) originais.

6.3.5. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

6.3.6. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.

6.3.7. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.

6.3.8. Para a função de nível superior, será considerada para fins de pontuação a experiência profissional comprovada a partir da data respectiva da declaração de conclusão do curso.

6.3.9. Qualquer informação falsa ou não comprovada gerará a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3.10. Para todas as funções temporárias a pontuação final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na Análise Curricular.

6.4. O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo Simplificado.



## ESTADO DA BAHIA

### Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)

Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

6.6. A Secretaria Municipal de Administração divulgará, através da Comissão de Organização, no Diário Oficial do Município, o resultado provisório da análise curricular, contendo apenas os candidatos habilitados por ordem decrescente de pontuação na Análise Curricular, por função temporária e secretaria.

6.7 Na hipótese de igualdade da nota final entre os candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade civil mais avançada;
- b) Exercício da função de jurado;
- c) obtiver maior nota no Curso de Aperfeiçoamento na área compatível com a função temporária que está concorrendo.

6.7.1. A comprovação do exercício da função de jurado será comprovada mediante a apresentação de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original e cópia) emitidos pelos órgãos do Poder Judiciário.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição;
- b) ao resultado provisório da Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da referida etapa no Diário Oficial do Município tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

7.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

7.4. Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.

7.5. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Organização e entregues ao setor de protocolo da Secretaria Municipal de Administração devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

7.6. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;



ESTADO DA BAHIA

**Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves**

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)

Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

- c) Fora da etapa estabelecida;
- d) Sem fundamentação lógica e consistente;
- e) Com argumentação idêntica e outros recursos;
- f) Contra terceiros;
- g) Recurso interposto em coletivo;

7.7. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso e/ou recurso do recurso.

7.8. A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.9. O resultado do julgamento dos recursos será divulgado no diário oficial do município.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

8.1 A Secretaria Municipal de Administração divulgará o Resultado Final e a Homologação deste Processo Seletivo Simplificado contendo a relação dos candidatos habilitados, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição, sendo que as pessoas com deficiência (PCD) figurarão em listagem específica.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 O candidato será convocado através do diário oficial do município, conforme as necessidades da administração.

9.2 O candidato que deixar de comparecer à Convocação será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

9.3 Para a efetivação da contratação do profissional devidamente aprovado e classificado na seleção deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (se for inscrito);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certidão de nascimento, se solteiro; ou Certidão de casamento, se casado (original e cópia);



## ESTADO DA BAHIA

### Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)

Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

- f) Certificado Militar (comprovar que está em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- h) Diploma ou certificado de conclusão de curso, devidamente registrado, conforme o nível de escolaridade da função a ser exercida (original e cópia);
- i) Comprovante de residência (original e cópia);
- j) Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- k) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio ou última declaração de IR/PF (imposto de renda);
- l) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- m) 03 (três) fotos 3x4 recentes e idênticas;

9.4. O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

9.5. O candidato que concorrer às vagas de pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função terá seu contrato rescindido.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2 Eventuais alterações de cronograma poderão ocorrer, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das mesmas.

10.3 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados e homologação serão divulgados no diário oficial do município.



## ESTADO DA BAHIA

### Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)

Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

10.4 Os itens constantes neste 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 as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

10.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a convocação do candidato, em todos os atos relacionados à seleção pública, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da verdadeira, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

10.6 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

10.7. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município.

10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo.

10.9 Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Relação das funções do Processo Seletivo, número de vagas, salário, carga horária e requisitos da função e atribuições;
- b) ANEXO II – Formulário de Inscrição;
- c) ANEXO III – Currículo Profissional
- d) ANEXO IV – Formulário de Recurso;
- e) ANEXO V – modelo de declaração de não acumulação ou acumulação lícita de cargos/funções/proventos
- f) ANEXO VI – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços sob Regime Especial de Direito Administrativo.
- g) ANEXO VII - Cronograma

Presidente Tancredo Neves, 29 de Novembro de 2023.

**ANTONIO DOS SANTOS MENDES**  
*PREFEITO MUNICIPAL*

**JOANDISSON SOUSA ROCHA**  
*Secretário Municipal de Administração*



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

## ANEXO I

### 1. RELAÇÃO DAS FUNÇÕES, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS DA FUNÇÃO.

#### I – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

ITEM	Função	Requisitos	Vagas	Vagas PCD	C.R.	C.H. semanal	Salário Base
01	Assistente Social	Curso Superior em Assistência Social. Registro no conselho competente.	02	5%		30	2.100,00
02	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia. Registro no conselho competente.	01	5%		30	2.100,00
03	Visitador Social	Ensino Médio Completo	09	5%		40	1.320,00
04	Motorista B	Ensino fundamental completo Carteira de Habilitação Classe B ou C Idade máxima 60 (sessenta) anos.	06	5%		40	1.738,68

#### II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	Vagas PCD	C.R.	C.H. semanal	Salário Base
01	Professor (a)	Licenciatura em Pedagogia	20	5%		20	2.210,28
02	Motorista Categoria B	Ensino fundamental completo Carteira de Habilitação Classe B ou C Idade máxima 60 (sessenta) anos.	01	5%		40	1.738,68
03	Motorista Categoria D	Ensino fundamental completo Carteira de Habilitação Classe D ou E Idade máxima 60 (sessenta) anos.	07	5%		40	1.970,50
04	Assistente Social	Curso Superior em Assistência Social. Registro no conselho competente.	01	5%		30	2.100,00
05	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia. Registro no conselho competente.	01	5%		30	2.100,00
06	Fonoaudiólogo (a)	Curso Superior em Fonoaudiologia.	01	5%		30	2.100,00



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



## ESTADO DA BAHIA Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

		Registro no conselho competente.					
07	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia. Registro no conselho competente.	01	5%		30	2.100,00
08	Terapeuta Ocupacional	Curso Superior de Terapia. Registro no conselho competente.	01	5%		30	2.100,00

### III – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	Vagas PCD	C.R.	C.H. semanal	Salário Base
01	Enfermeiro	Curso Superior de Enfermagem Registro no conselho competente.	-	5%	12	40	4.318,18
02	Técnico de Enfermagem	Curso técnico profissionalizante de Enfermagem. Registro no conselho competente.	-	5%	17	40	3.022,72
03	Odontologia	Curso Superior em Odontologia Registro no conselho competente.	-	5%	07	30	2.600,00
04	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo	-	5%	07	40	1.320,00
05	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia Registro no conselho competente.	-	5%	02	30	2.100,00
06	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição. Registro no conselho competente.	-	5%	01	30	2.100,00
07	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia. Registro no conselho competente.	-	5%	02	30	2.100,00
08	Assistente Social	Curso Superior em Assistência Social. Registro no conselho competente.	-	5%	02	30	2.100,00
09	Educador Físico	Curso Superior em Educação Física. Registro no conselho competente.	01	5%		30	1.500,00
10	Motorista Categoria B	Ensino fundamental completo Carteira de Habilitação Classe B ou C Idade máxima 60 (sessenta) anos	-	5%	-	40	1.738,68



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



## ESTADO DA BAHIA Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

11	Motorista Categoria D	Ensino fundamental completo Carteira de Habilitação Classe D ou E Idade máxima 60 (sessenta) anos.	15	5%	-	40	1.970,50
----	-----------------------	--	----	----	---	----	----------

### III – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	Vagas PCD	C.R.	C.H. semanal	Salário Base
01	Motorista Categoria B	Ensino fundamental completo Carteira de Habilitação Classe B ou C Idade máxima 60 (sessenta) anos.	10	5%		40	1.738,68
02	Motorista Categoria D	Ensino Fundamental completo. Carteira de Habilitação Classe D ou E Idade máxima 60 (sessenta) anos	15	5%		40	1.970,50

CARGO:

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO:

- Planejar e executar atividades que visem assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida das famílias e pessoas, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas dos níveis populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio-econômicas.

ATIVIDADES:

- Identificar e reconhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar.
- Escolher e adaptar o instrumento de investigação à ação profissional.
- Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizado.
- Propor alternativas de ação.
- Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existentes na região.
- Desenvolver pesquisas científicas próprias da área.
- Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais.
- Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção dos elementos levantados.
- Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado.



## ESTADO DA BAHIA Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

- Prestar serviços técnico-administrativos, assistenciais e promocionais a entidades individuais e seguimentos populacionais.
- Interpretar de forma diagnóstica, a problemática social aos membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a utilização de recursos sociais e evitar acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional.
- Trabalhar socialmente bem, as co-relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias.
- Proceder à cooperação técnica mediante supervisão e orientação que impliquem na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos e proposição de novas medidas de ação.
- Emitir parecer técnico que envolva o atendimento aos direitos sociais adquiridos.
- Identificar e analisar as propriedades sociais na viabilização da política social.
- Realizar e participar de entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando à execução de ações de interesse da comunidade.
- Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldade atribuídas por seus superiores.

### REQUISITOS:

Curso Superior de Serviços Social  
Registro no conselho competente

### CARGO:

ENFERMEIRO (A)

### DESCRIÇÃO:

- Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### ATIVIDADES:

- **Prestar assistência ao paciente:** Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes.
- **Coordenar serviços de enfermagem:** Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de quali-



## ESTADO DA BAHIA Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

dade; selecionar materiais e equipamentos.

- **Planejar ações de enfermagem:** Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados.
- **Implementar ações para promoção da saúde:** Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde.
- **Comunicar-se:** Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação.

### Utilizar recursos de Informática.

- **Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.**

### REQUISITOS:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior de Enfermagem
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Lei nº 7.498, de 25 de junho 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem. Decreto nº 94.406, de 08 de junho 1987 - Regulamenta a Lei nº 7.498/86. Registro no Conselho competente.

### CARGO:

PSICÓLOGO (A)

### DESCRIÇÃO:

- Efetuar tratamento psicológico, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

### ATIVIDADES

- Fazer análises, exames psicológicos e acompanhamento dos pacientes.
- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica.
- Solicitar exames complementares.
- Determinar, por escrito, prescrição de drogas e cuidados especiais.



## ESTADO DA BAHIA Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

- Realizar tratamentos específicos de rotina.
- Participar de execução dos programas de atendimento psicológico à comunidade e de equipes multiprofissionais.
- Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
- Participar da avaliação da qualidade de assistência psicológico prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde, no programa de melhoria da assistência global.
- Cumprir normas e regulamentos do serviço de saúde municipal.
- Executar outras atividades de mesma natureza e nível de dificuldade que lhes sejam delegadas por seu superior.

### REQUISITOS:

Curso Superior em Psicologia.  
Registro no conselho competente.

CARGO:

NUTRICIONISTA

### DESCRIÇÃO:

- Planejar e controlar o preparo, transporte e fornecimento de alimentos no âmbito dos projetos, programas e órgãos municipais.

### ATIVIDADES:

- Fornecer informações sobre noções de microbiologia e parasitologia humana.
- Orientar os servidores em relação às doenças que podem ser veiculadas através dos alimentos contaminados.
- Capacitar os manipuladores de alimentos que trabalham com alimentação no âmbito dos órgãos municipais em relação às boas práticas higiênicas sanitárias durante a produção e fornecimento de refeições.
- Orientar as funcionárias em relação ao controle de saúde e sua relação com a produção de alimentos;
- Orientar sobre as técnicas corretas de higiene de utensílios, ambiente e armazenamento dos alimentos.
- Elaborar e esclarecer dúvidas sobre o cardápio proposto para escolas, creches, hospitais dentre outros.
- Executar outras atividades de mesma natureza e nível de dificuldade que lhes sejam delegadas por seu superior.

### REQUISITOS:

Curso Superior em Nutrição.  
Registro no conselho competente.

CARGO:

ODONTÓLOGO (A)



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



## ESTADO DA BAHIA Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

### DESCRIÇÃO:

- Atuar na Unidade Básica de Saúde da Família realizando diagnóstico, prevenção e recuperação da saúde bucal em geral através de procedimentos clínicos e cirúrgicos; bem como coordenar e/ou executar estudos, pesquisas e levantamentos de interesse das anomalias de cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde da população.

### ATIVIDADES:

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecção dos dentes e tecidos de suporte;
- Restabelecendo forma e função;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnósticos;
- Noções básicas de informática para manter o registro de pacientes atendidos no PEC, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais;
- Presta orientação sobre saúde, e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- Orientar e encaminhar pacientes para tratamentos especializados;
- Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldade;
- Participação em atividades extramuros, como por exemplo: Programa saúde na escola, palestras e atendimentos domiciliares;
- Participar das reuniões de equipe.

### REQUISITOS:

Curso Superior de Odontologia  
Registro no conselho competente.

### CARGO:

TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM

### DESCRIÇÃO:

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, Unidades Básicas de Saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios, dando suporte às atividades diárias da equipe; atuar em terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional, saúde da mulher, saúde do homem, saúde do idoso; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e proce-



## ESTADO DA BAHIA Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

dimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### ATIVIDADES:

- **Prestar assistência ao paciente:** Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos);
- Proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.
- **Administrar medicação prescrita:** Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.
- **Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos:**  
Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.
- **Promover saúde mental:** Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.
- **Trabalhar com biossegurança e segurança:** Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.



## ESTADO DA BAHIA Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

- **Comunicar-se:** Prestar atendimento humanizado aos pacientes, Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.
- Participar em campanhas de saúde pública.
- Manipular equipamentos.
- Calcular dosagem de medicamentos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### REQUISITOS

- **ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente – Resolução COFEN nº 244/2000

CARGO:

MOTORISTA - I

DESCRIÇÃO:

- Dirigir veículos de passageiros, conduzindo-os conforme suas necessidades, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo.

ATIVIDADES:

- Vistoriar o veículo verificado o estado dos pneus, nível do combustível, óleo e água.
- Testar freios e a parte elétrica.
- Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito.
- Conduzir o veículo em cidades ou estradas para o transporte de pessoas e materiais.
- Transportar cargas auxiliares no embarque e desembarque e zelar pelo acondicionamento e segurança das mesmas.
- Providenciar manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitar reparos necessários.
- Transportar doentes em ambulâncias, observando os cuidados necessários.
- Efetuar reparos de emergência no veículo.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

- Zelar pela conservação do veículo, recolhendo-o a garagem quando encerrado o seu expediente.
- Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldade.

#### REQUISITOS:

Ensino fundamental completo  
Carteira de Habilitação Classe B ou C  
Idade máxima 60 (sessenta) anos.

CARGO:

MOTORISTA - II

#### DESCRIÇÃO:

- Dirigir caminhões, ônibus, basculantes e caçambas, conduzindo-os com cuidados e conforme necessidades dos trabalhos observando as regras de trânsito e operando os equipamentos adaptados ao veículo.

#### ATIVIDADES:

- Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água.
- Testar o freio e a parte elétrica.
- Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito.
- Conduzir o veículo em cidades ou estradas para transporte de pessoas e materiais.
- Transportar cargas auxiliares no embarque e desembarque e zelar pelo condicionamento e segurança das mesmas.
- Providenciar manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários.
- Efetuar reparos de emergência no veículo.
- Zelar pela conservação do veículo, recolhendo-o a garagem, quando encerrado o seu expediente.
- Executar outras atividades da mesma natureza e nível de dificuldade.

#### REQUISITOS:

Ensino fundamental completo  
Carteira de Habilitação Classe D ou E  
Idade máxima 60 (sessenta) anos.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



## ESTADO DA BAHIA Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

CARGO:

VISITADOR SOCIAL:

### DESCRIÇÃO:

- Visitar as casas para realizar as entrevistas e estar atento para observar e perceber as condições de vida da família, suas ausências que podem não estar nas respostas ao questionário.

### ATIVIDADES:

- Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
- Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes atendidas através do preenchimento dos formulários de acompanhamento PCF;
- Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;
- Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o supervisor;
- Acompanhar e registrar resultados alcançados;
- Registrar as visitas domiciliares;
- Participar de reuniões de equipe;
- Participar do processo de educação permanente;
- Repassar ao supervisor para registrar as informações a serem incluídas no sistema e-PCF (visitas domiciliares e formulários).

### REQUISITOS:

Ensino Médio completo  
Idade máxima 60 (sessenta) anos.

CARGO:

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

### DESCRIÇÃO

- Atuar na Unidade Básica de Saúde da Família auxiliando o profissional dentista nos serviços clínicos e cirúrgicos dentro do consultório odontológico e em atividades extramuros, organizar o atendimento desempenhando o papel de recepção, realizar higienização e esterilização dos utensílios, participar de campanhas preventivas, das reuniões profissionais, dentre outras funções referentes à sua área de atuação.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

## ATIVIDADES

- Participar de ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;
- Manipular (higienização e esterilização) materiais de uso odontológico;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Participar das reuniões profissionais;
- Noção básica em informática para manuseio do sistema PEC.

## REQUISITOS:

Ensino Médio Completo  
Formação Técnica na Área.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

## ANEXO II

### Formulário de Inscrição

USO EXCLUSIVO DA ADM.			
Nº INSCRIÇÃO	DATA INSCRIÇÃO	SERVIDOR RESP. / MATRICULA	
FUNÇÃO		SECRETARIA	
NOME			
RG	ORGAO/UF	DATA DE EXPEDIÇÃO	
CPF	NASCIMENTO	EST. CIVIL	
END.			
TEL.		EMAIL	
PNE	DESCRIÇÃO.		
( ) NÃO   ( ) SIM			
OBS.:			
Declaro que atendo a todas as exigências contidas no edital, das quais tive total conhecimento, estando de acordo com as suas regulamentações, bem como estou ciente de que, acaso constatada quaisquer irregularidades em minha inscrição, como irregularidade ou insuficiência nas informações ou documentações a serem apresentadas, ainda que posteriormente, implicará na minha exclusão do processo seletivo, anulando todos os atos decorrentes de minha inscrição, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e/ou criminais.			
PRESIDENTE TANCREDO NEVES, em                    de                    de 2023.			
ASSINATURA DO CANDIDATO			

COMPROVANTE DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 004/2023				
Inscrição		Data		Função
Nome				
Responsável pela Inscrição:				



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

## ANEXO III

### CURRÍCULO PROFISSIONAL

Deverão constar obrigatoriamente, **no mínimo**, do currículo apresentado pelos candidatos as seguintes informações:

NOME:	
FUNÇÃO PRETENDIDA:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
OBSERVAÇÕES:	
<b>Experiência Profissional:</b> Informar períodos, empregadores e cargos/funções.	
<b>Formação Escolar:</b> Informar instituições de ensino, ano da conclusão, curso e área de habilitação/formação.	
<b>Aperfeiçoamento Profissional:</b> Informar os cursos de aperfeiçoamento e carga horária.	
<b>TODAS AS INFORMAÇÕES LANÇADAS DEVERÃO SER DOCUMENTALMENTE COMPROVADAS, ACOMPANHANDO O CURRÍCULO COMO ANEXO, SOB PENA DE DESCONSIDERAÇÃO DA INFORMAÇÃO E AUSÊNCIA DE PONTUAÇÃO NO QUESITO.</b>	
Declaro que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.	
PRESIDENTE TANCREDO NEVES, _____ DE _____ DE 2023.	
_____ Assinatura	





# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

## ANEXO V DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU DE ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS/FUNÇÕES OU PROVENTOS

....., brasileiro, maior, capaz, inscrito no RG nº .....,  
SSP/..... e no CPF nº ....., aprovado no processo seletivo simplificado nº 004/2023 do  
Município de Presidente Tancredo Neves, para a função de .....,  
com carga horária semanal de ..... horas

( ) **DECLARO** que não exerço qualquer outro cargo público, função ou emprego em Enti-  
dades Federais, Estaduais ou Municipais, bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de  
Economia Mista e em Fundações Públicas em desrespeito as disposições previstas no arti-  
go 37 da Constituição Federal de 1988.

( ) **DECLARO** que **não estou em licença sem vencimento** em outro órgão público fede-  
ral, estadual ou municipal.

( ) **DECLARO** que exerço cargo/emprego/função públicos **cumulável**, nos termos da Cons-  
tituição Federal, sendo:

a) \_\_\_\_\_ com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ horas.

b) \_\_\_\_\_ com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ horas.

(local e data)

(assinatura)



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

## ANEXO VI

Minuta de Contrato Temporário de Prestação de Serviços sob Regime Especial de Direito Administrativo Nº 004/2023

### CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES**, Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.071.253/0001-06, com endereço na Avenida Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão – Presidente Tancredo Neves – Estado Federado da Bahia, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. ANTONIO DOS SANTOS MENDES, brasileiro, maior, capaz, inscrito no CPF nº 502.411.095-15, residente nesta cidade, doravante denominado, simplesmente, contratante, e, de outro lado, o (a) Sr (a) ....., brasileiro(a), maior, casado(a) residente e domiciliado(a) na ....., inscrito no RG nº ..... SSP/BA e no CPF nº ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATADO(a)**, resolvem firmar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, sob Regime Especial de Direito Administrativo, que se regerá pelo artigo 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal 377/2021, e suas alterações posteriores vigentes, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### CLAUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato possui natureza jurídica de direito administrativo, em caráter temporário e excepcional, destinado a atender a necessidades especiais das diversas Secretarias do município, e está lastreado na lei municipal nº 377/2021, no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, bem como no edital de processo seletivo simplificado nº 004/2023-ADM.

#### CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



## ESTADO DA BAHIA Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

Tem por objeto o presente contrato a prestação de serviços urgentes e temporários, consistentes na função de ....., atendendo a uma demanda de com carga horária de ..... horas semanais, junto à Secretaria .....

**Parágrafo único.** Compreende as atividades do contratado todas aquelas inerentes à função de .....

### **CLAUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste ato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

.....  
.....

### **CLAUSULA QUARTA – DO LOCAL**

Os serviços ora pactuados serão desenvolvidos junto à Secretaria Municipal de ....., conforme lotação específica da vaga descrita no Processo Administrativo nº 004/2023-ADM.

### **CLAUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos permitidos pela legislação e especificamente justificado e autorizado pela autoridade superior.

### **CLAUSULA SEXTA – DO PREÇO**

Pelos serviços ora contratados o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor mensal de R\$..... (.....) vencíveis até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

### **CLAUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES**



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

O CONTRATADO será responsável pela qualidade dos serviços ora pactuados, devendo obedecer ao rigoroso padrão exigido pelo CONTRATANTE, bem como ao horário de trabalho disciplinado pela direção do órgão, podendo ser transferido para outra unidade da mesma Secretaria, desde que para exercer a mesma função.

#### **CLAUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO**

Os serviços ora avançados serão recebidos e fiscalizados pela Secretária Municipal de ..... deste Município.

#### **CLAUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS**

O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em operar a rescisão administrativa deste pacto, antes do prazo ora estipulado, e de acordo com o interesse público e a conveniência da administração, conforme determinado na legislação respectiva.

#### **CLAUSULA DÉCIMA – RESCISÃO/EXTINÇÃO**

Além de outras previsões previstas neste contrato e na legislação, o presente contrato poderá ser rescindido/extinto:

- I – Pelo término do prazo contratual, caso não haja sua prorrogação;
- II - Pela conveniência da administração e do interesse público a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- III – Quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para rescisão;
- IV – Por iniciativa do contratado, mediante comunicação prévia de 30 dias.
- V – Quando houver interesse público na rescisão, o qual é presumido com a cessação da emergência que fundamenta este contrato.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Fórum da Comarca de Valença/BA, para dirimir quaisquer dúvidas quanto á execução do presente contrato.



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Presidente Tancredo Neves, ..... de ..... de 2023.

ANTONIO DOS SANTOS MENDES  
Prefeito Municipal

(Contratado)

Testemunhas:

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves | Poder Executivo

Nº 001508

Estado da Bahia - quarta-feira, 29 de novembro de 2023

Ano 8



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves

CNPJ – 13. 071. 253 / 0001 – 06 Site: [www.tancredoneves.ba.gov.br](http://www.tancredoneves.ba.gov.br)  
Av. Adolfo Araújo Borges, S/Nº - Japão - Tel: (73) 3540-1025/1360. CEP. 45416-000

## ANEXO VII Cronograma

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	29/11/2023	Diário Oficial do Município
Período de Inscrições	01/12 a 21/12/2023	Gerência de Protocolo/Prefeitura
Divulgação da lista de inscritos	22/12/2023	Diário Oficial do Município
Prazo recursal em face do indeferimento de inscrições	26 e 27/12/2023	Gerência de Protocolo/Prefeitura
Resultado preliminar	15/01/2024	Diário Oficial do Município
Prazo recursal em face do resultado preliminar	16 e 17/01/2024	Gerência de Protocolo/Prefeitura
Resultado dos recursos	22/01/2024	Diário Oficial do Município
Divulgação do resultado definitivo	22/01/2024	Diário Oficial do Município