

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2023

EDITAL N° 05/2023, 03 de outubro de 2023.

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA DO MUNICÍPIO DE BARRA, no uso de suas atribuições, devidamente homologado através do Decreto Municipal 199/2023, com base no seu artigo 1º, e de conformidade ao Edital n° 01/2023, publicado no Diário Oficial do Município de 09/08/2023, comunica que:

1 – Ficam convocados a se apresentar na Secretaria Municipal de Assistência Social no prazo de 10 dias úteis a partir dessa data os candidatos abaixo citados aprovados no Processo Seletivo Simplificado n° 001/2023, para assumir o cargo e iniciar as suas atividades laborais:

Advogado do CREAS - Sec. Municipal de Assistência Social


1º Tasso Kaike Rodrigues do Nascimento Silva

Assistente Social - Sec. Municipal de Assistência Social

1º Daniela Barbosa dos Santos

Monitor de Atividades - Sec. Municipal de Assistência Social

1º Leticia Barbosa Santos de Souza
2º Aracy Soares dos Santos



LUIS PAULO LEITÃO DA CUNHA.
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda.

Luis Paulo Leitão da Cunha
Sec. de Planejamento
Adm e Fazenda
Decreto 018/2021



Prefeitura Municipal da Barra

Secretaria de Planejamento, Administração e Fazenda
Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100, TEL: (0xx74)3662 - 2101, Barra – Ba

Ofício nº57/2023

Barra, 03/10/2023.

Ao

Ilmo (a) Senhor (a):

Marinez de Souza Santos

Secretária Município do Trabalho e Assistência Social de Barra-BA

Para sua contratação solicitamos apresentação de cópias xerográficas juntamente com os seus originais no prazo máximo de 10 dias uteis a contar da data da sua publicação.

Os documentos abaixo relacionados serão entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Rua dos Marianis, S/Nº, Centro, Barra - Ba. Após a avaliação da documentação e se constatando que os documentos apresentados estão de acordo com o solicitado, a Secretaria Assistência Social emitirá um processo administrativo e enviará ao setor de contratos e licitações, situada na Av. 02 de Julho, 70, CEP 47.100-000, TEL: (74) 3662-2101, Barra – Bahia.

Relação dos documentos;

- Cópia Carteira de trabalho e previdência social (parte da foto e verso);
- Certidão Negativa de Débito Municipal (Departamento de Receitas)
- Certidão Negativa de Débito Federais (Departamento de Receita Federal)
- Cópia da Cédula de Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia da Certidão de Reservista (sexo masculino);
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do Comprovante da última votação;
- Cópia da Certidão de Casamento ou União Estável
- Cópia da Certidão de Nascimento ou RG e CPF dos dependentes até 21 anos;
- Cópia do Cartão de Vacina de filho (s) até 05 anos;
- Declaração de matrícula de filho (s) acima de 05 até 14 anos;
- Cópia do Certificado, Diploma ou Declaração do Curso legalmente exigido para o cargo;
- Atestado de Antecedentes Criminais Federal (fonte: Internet, Fórum ou Delegacia);
- Declaração de Bens;
- Declaração de que não ocupa outro cargo público;
- Atestado de Saúde Ocupacional;
- Cópia do PIS/ PASEP;
- Registro do Conselho do Órgão de Classe (Conforme o Cargo).
- Cópia da CNH (para o cargo de motorista)
- Informação da agência e conta bancária da Caixa Econômica Federal (Conta Salário)


Luis Paulo Leitão da Cunha.

Secretário de Planejamento Administração e Fazenda
Decreto nº 018/2021

Luis Paulo Leitão da Cunha
Sec. de Planejamento
Adm e Fazenda
03/10/2023