

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 001/2023**

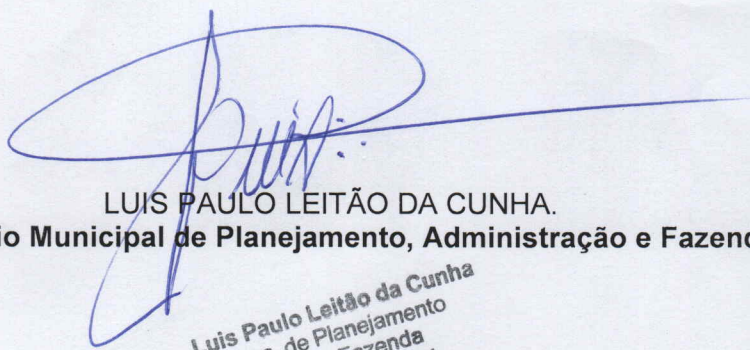
**EDITAL Nº 08/2024, 23 de abril de 2024.**

**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 nº 01/2023, publicado no Diário Oficial do Município de 09/08/2023, comunica que:

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

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE – SEDE**

14º. UALLAS LOPES DA SILVA



**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 nº 20/2024

Barra, 24/04/2024.

Ao

Ilmo (a) Senhor (a):

Eugênia Camandaroba Chagas Silva

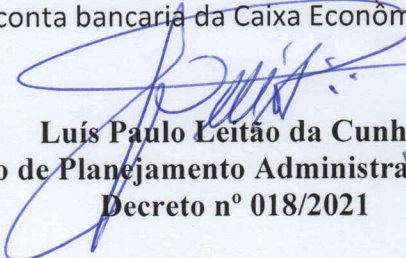
Secretária de Saúde do Município de Barra

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 Saúde, localizado na Rua Getúlio Vargas, 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 da Saúde 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)

  
**Luís Paulo Leitão da Cunha,**  
Secretário de Planejamento Administração e Fazenda  
Decreto nº 018/2021

Luís Paulo Leitão da Cunha  
Sec. de Planejamento  
Admin. e Fazenda  
Decreto nº 018/2021