







**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Gabinete da Prefeita**

**Art. 3º** O contribuinte poderá optar pelo parcelamento, em até 07 (sete) parcelas, sendo a primeira vencível na mesma data da parcela única, previstas no artigo anterior, e as demais no dia 10 (dez) dos meses subseqüentes, com desconto de 10% (dez por cento), representado pela dispensa da última parcela, se estiver nas condições de adimplência prevista no caput do artigo anterior e quitar cada uma das parcelas em seu vencimento.

**Parágrafo Único 1º** - O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 40,47 (quarenta reais e quarenta e sete centavos).

**Art. 4º** Quando ocorrer o lançamento no curso de exercício, o pagamento deverá ser efetuado, em parcela única, no prazo de 30 (trinta) dias do lançamento, proporcionalmente ao número de meses do fato gerador.

**Art. 5º** O Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN será pago:

I – até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à ocorrência do fato gerador, para as atividades cuja base de cálculo seja a receita tributável;

II - até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à ocorrência do fato gerador, para as sociedades de profissionais prevista no artigo 127 da Lei 454/2014;

III- Profissional Autônomo enquadrado no regime de estimativa, tabela de receita nº II, código 8.0, da Lei 454/2014, poderá ser pago em parcela única, sem desconto, com vencimento em 05 (cinco) de março, ou em até 03 (três) parcelas, sendo a primeira vencível na mesma data da parcela única e as demais no dia 05 (cinco) dos meses abril e maio 2019;

IV – até o dia 10 (dez) do mês subsequente à ocorrência do fato gerador, nos casos de substituição tributária;

V - até 72 (setenta e duas) horas antes da realização do evento, quando se tratar de espetáculos artísticos, musical, festival, recital e congêneres;



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Gabinete da Prefeita**

VI - no momento da autenticação, autorização ou declaração dos ingressos ou bilhetes disponibilizados para venda, quando se tratar de serviços de diversões públicas não previstos no inciso III deste artigo.

**Art. 6º** O Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITIV será recolhido em parcela única, ou parceladamente em até 03 (três) vezes, sendo que a parcela não poderá ser inferiores a 20% (vinte por cento) do total do crédito:

I - antes da realização do ato, ou da lavratura do instrumento público ou particular que configurar a obrigação;

II – em até 30 (trinta) dias:

- a) nas transmissões realizadas em virtude de sentença judicial, contados da sentença que houver homologado seu cálculo.
- b) nas tornas ou reposições em que sejam interessados incapazes, contados da data em que se der a concordância do Ministério Público;
- c) na arrematação ou adjudicação, contados da data em que tiver sido assinado o ato ou deferida a adjudicação, ainda que haja recurso pendente;
- d) nas promessas de compra e venda de unidade imobiliária para entrega futura do imóvel, contados da data da assinatura do contrato;
- e) nas transmissões cujo instrumento tenha sido lavrado em outro Município, contados da data da sua lavratura.



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Gabinete da Prefeita**

---

**Parágrafo único.** O Documento Único de Arrecadação – DAM, vinculado obrigatoriamente à guia de informação do ITIV, terá o vencimento até o dia 30 (trinta) de cada mês.

**Art. 7º** A Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Resíduos Sólidos Domiciliares – TRSD, -far-se-á o pagamento anualmente, em conjunto com o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, poderá ser paga, em parcela única, sem descontos, ou em até 07(sete) parcelas, nos mesmos vencimentos do IPTU correspondente.

**Art.8º** A Taxa de Licença de Localização – TLL deverá ser paga de uma só vez quando da solicitação de vistoria para despacho decisório do licenciamento.

**Art. 9º** A Taxa de Fiscalização do Funcionamento – TFF será paga anualmente, em parcela única, sem desconto, até o dia 11(onze) de março de 2019, ou parceladamente.

**Art. 10º** O contribuinte poderá optar pelo parcelamento, em até 03 (três) parcelas, sendo a primeira vencível na mesma data da parcela única, previstas no artigo anterior, e as demais no dia 10 (dez) dos meses abril e maio.

**Parágrafo único** - O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 40,47 (quarenta reais e quarenta e sete centavos).

**Art. 11-** Quando ocorrer o lançamento da Taxa de Fiscalização do Funcionamento - TFF, oriundo de um novo estabelecimento, no curso do exercício, o pagamento deverá ser, antes da liberação do alvará de funcionamento, proporcionalmente ao número de meses do fato gerador.

**Art. 12-** Quando se tratar do início ou baixa da atividade do estabelecimento, a TFF é devida proporcionalmente ao número de meses.

**Art. 13-** O Alvará de Licença de Localização do Funcionamento, tem prazo de validade até 31 de janeiro do ano seguinte.



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Gabinete da Prefeita**

**Art. 14-A** Taxa de Fiscalização Ambiental será paga no momento do requerimento para a realização dos procedimentos discriminados no art. 180 da Lei 454/2014.

**Art. 15-A** Taxa de Vigilância Sanitária – TVS será paga no início da atividade e por ocasião da renovação do Alvará de Saúde.

**Art. 16-A** Taxa de Licença de Urbanização – TLU far-se-á o pagamento antes da entrega do alvará.

**Art. 17-A** Taxa de Licença para Exploração de Atividade em Logradouros Públicos – TLP far-se-á o pagamento antes da expedição do alvará, para o início da atividade e 11 (onze) de março de 2019, no caso de renovação do alvará.

**Art. 18-A** Taxa de Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP será paga:

I – mensalmente, para os imóveis com ligação regular e privada ao sistema de fornecimento de energia elétrica;

II – anualmente, para os imóveis sem ligação regular e privativa ao sistema de fornecimento de energia elétrica.

§1º O lançamento da Contribuição na forma mensal será feito na nota fiscal de consumo de energia elétrica e o pagamento será feito na data do seu vencimento.

§2º O pagamento da Contribuição anual será lançado em conjunto com IPTU, ou separadamente, quando não houver a incidência deste Imposto, em parcela única, sem desconto, ou em até 07 (sete) parcelas, com vencimento nas mesmas datas do Imposto.

**Art. 19-** O pagamento, de quaisquer das parcelas, efetuado fora do prazo estabelecido neste Decreto sujeitará o contribuinte aos acréscimos legais previstos no art. 33 da Lei 454/2014 - Código Tributário Municipal.



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Gabinete da Prefeita**

**Art. 20** - O sujeito passivo poderá impugnar os tributos lançados de ofício, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da intimação.

**Parágrafo Único.** O sujeito passivo que não reconhecer os débitos fiscais dos tributos lançados conjuntamente poderá efetuar o pagamento do(s) tributo(s) não impugnado, sem dispensa de qualquer dos acréscimos legais após o vencimento.

**Art. 21** - Quando o vencimento do tributo recair em dia de sábados, domingos ou feriados, o pagamento fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**Art. 22** - É facultado ao contribuinte antecipar o pagamento das parcelas, desde que observada a ordem de vencimento.

**Art. 23** - Quando o contribuinte não recolher os tributos IPTU, TRSD e TFF, no prazo definido neste decreto, poderá parcelar a dívida, incluído atualização monetária, juros e multa, desde que o valor de cada parcela não seja inferior a R\$ 40,47 (quarenta reais e quarenta e sete centavos) e a última parcela não ultrapasse o exercício 2019.

**Art. 24** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA**, 27 de dezembro de 2018.

**JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**  
**Prefeita Municipal**



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Gabinete da Prefeita**

**DECRETO Nº 1.583/2018**

**DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.**

*"Estabelece o índice de atualização monetária e fixa o valor da Unidade Fiscal Padrão do Município de d'Ávila para o exercício 2019."*

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA**, Estado da Bahia, **JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**, no uso de suas atribuições constantes do art. 73, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e, estribada no quanto estabelece Lei municipal nº 454/2014 - Código Tributário do Município.

**Art. 1º** - Ficam atualizados monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – Especial – IPCA-E, acumulado no período de novembro de 2017 a outubro de 2018, no percentual de 4,44 (quatro inteiros e quarenta e quatro décimos) a partir de 1º de janeiro de 2019, os valores definidos em lei de composição das bases de cálculo dos tributos municipais, preços público, rendas, penalidades acessórias, créditos tributários ou não, em favor da municipalidade, e outros acréscimos legais estabelecidos em quantias fixas.

**Art. 2º** - Fica atualizada monetariamente a Unidade Fiscal Padrão – UFP - do Município de Dias d'Ávila, passando seu valor nominal para R\$42,34 (quarenta e dois reais e trinta e quatro centavos).

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA**, 27 de dezembro de 2018.

**JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**  
**Prefeita Municipal**





**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Gabinete da Prefeita**

**DECRETO Nº 1.584/2018**  
**DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.**

*“Dispõe sobre valor mínimo para  
ajuizamento de ação de execução fiscal.”*

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA**, Estado da Bahia, **JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**, no uso de suas atribuições constantes do art. 73, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e, estribada no quanto estabelece o artigo 71 da Lei municipal nº 454/2014 - Código Tributário do Município.

**Art. 1º** Fixa em R\$ 200,00 (duzentos reais), o valor mínimo para ajuizamento de execução fiscal, dos créditos tributários inscritos em dívida ativa.

**Art. 2º** Os valores inscritos na Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal inferiores ao estipulado no art. 1º, não objeto de ajuizamento de Execução Fiscal, serão cobrados administrativamente através da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ.

**Art. 3º** O Chefe do Poder Executivo Municipal expedirá instruções complementares, quanto à implantação de programas administrativos específicos para a cobrança dos débitos não sujeito ao ajuizamento das execuções fiscais.

**Art. 4º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA**, 27 de dezembro de 2018.

**JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**  
**Prefeita Municipal**



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: Nº 13.394.044/0001-95 – Praça dos Três Poderes, bairro Lessa Ribeiro, S/N,  
CEP: 42.850-000, Dias D'Ávila/Bahia.

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**CHAMADA PÚBLICA – nº 002/2018**

A Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila torna público, que **fica prorrogada para o dia 22/01/2019, às 10h**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação (COPEL), a licitação na modalidade Chamada Pública nº 002/2018, cujo objeto é **Contratação de grupo formal ou grupos formais (Cooperativas e/ou Associações) para o fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar, para atender e compor a Alimentação Escolar dos alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino e das Creches Municipais e atender ao Programa TOPA (Todos pela Alfabetização, durante o exercício de 2019). A prorrogação justifica-se em virtude da necessidade de adequação no termo de referência.** Os interessados poderão obter informações e/ou o novo Edital no Site da Prefeitura ([www.diasdavila.ba.gov.br](http://www.diasdavila.ba.gov.br)) bem como, na sala da Comissão Permanente de Licitação (COPEL) - Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila, situada na Praça dos Três Poderes, bairro Lessa Ribeiro, s/n – Dias d'Ávila, Tel. nº: (71) 3648-3503 e Fax nº (71) 3648-3502.

Dias d'Ávila, 27 de Dezembro de 2018 – Mateus Oliveira Souza – Presidente da Comissão.



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: Nº 13.394.044/0001-95 – Praça dos Três Poderes, bairro Lessa Ribeiro, S/N,  
CEP: 42.850-000, Dias D'Ávila / Bahia.

**RESULTADO DE IMPUGNAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 099/2018**

Ante as considerações apresentadas pelas impugnantes **J. JÚNIOR NEGOCIOS LTDA ME CNPJ/MF** inscrita sob o Nº **05.391.139/0001-27** e a **GMX COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA ME CNPJ/MF** inscrita sob o Nº **12.505.744/0001-47** no edital de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 099/2018 cujo objeto é Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para compor a alimentação escolar em todas as Creches e Unidades Escolares Municipais de Dias d'Ávila e atender ao Programa TOPA (Todos pela Alfabetização) durante o exercício de 2019, e salientando que toda decisão do processo licitatório em tela, tem como base os preceitos estabelecidos pela legislação pertinente, bem como pelos princípios legais e constitucionais garantidores de sua lisura;

**I. DAS PRELIMINARES**

Impugnação interposta tempestivamente pelas empresas **J. JÚNIOR NEGOCIOS LTDA ME e GMX COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA ME**

**II. DAS RAZÕES DA IMPUGNAÇÃO**

As impugnantes **J. JÚNIOR NEGOCIOS LTDA ME e GMX COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA ME** alegam que:

As Impugnantes alegam que os itens 8.1.6/ 8.1.7/ 8.1.8 e 8.1.10 disciplinados no instrumento convocatório do processo em epígrafe, onde (*in verbis*):

*8.1.6 Apresentação de Laudos Microbiológico e Laudo Físico Químico de laboratório Oficiais credenciados pela ANVISA, qualificado da análise do produto do gênero alimentício ofertado pela licitante para os itens conforme relacionado no descritivo ANEXO I do termo de referência , com data de emissão no máximo de 90 dias antecedente a data da abertura da proposta, constando as seguintes informações: nome do fabricante/distribuidor, marca, data de fabricação, e prazo de validade do produto ofertado, assinatura do técnico responsável e nº de inscrição no órgão competente, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso mediante a apresentação do original para conferência e autenticação”.*

*8.1.7 As fichas técnicas exigidas deverão ser assinadas pelo responsável técnico.*

*8.1.8 A comprovação de registro do estabelecimento produtor/fabricante junto ao SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou SIE (Serviço de Inspeção Estadual), para os produtos de origem animal, mediante apresentação de, Certificado e /ou Título de Registro expedido pelo órgão fiscalizador competente;*

*8.1.10 As empresas que não apresentarem, integralmente, o quanto requisitado nos itens 8.1.3 a 8.1.8, serão desclassificadas;*

Ferem o princípio da pluralidade, isonomia e transparência, princípios norteadores das licitações públicas, lei 8666 de 1993 e a 10.520 de 2002. Alegando que as citadas exigências apresentam-se excessivas e restritivas a competitividade e com critérios de análise subjetivos.

**III. DO RELATÓRIO**

É competência deste Pregoeiro, analisar os documentos apresentados pelas empresas interessadas, auxiliado pelo setor demandante, como ocorrido no caso ora examinado, julgar eventuais impugnações administrativas, esclarecer os pontos controvertidos e emitir decisão acerca dos questionamentos e aspectos legais suscitados, podendo rever suas decisões ou mantê-las.



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: Nº 13.394.044/0001-95 – Praça dos Três Poderes, bairro Lessa Ribeiro, S/N,  
CEP: 42.850-000, Dias D'Ávila / Bahia.

**IV. DA ANÁLISE DAS ALEGAÇÕES**

Tendo em vista que as alegações tratam-se de natureza técnica, portanto, os mesmos foram remetidos em diligência para área demandante/técnica visando esclarecimentos dos quesitos ora impugnados, sendo esclarecidos conforme abaixo:

“As alegações de **excessividade na citada nas exigências supracitadas**, informo que tal exigência encontra-se dentro dos padrões exigidos Plano Nacional de Alimentação Escolar - PNAE (Lei n. 11.947/2009). Reforçamos a importância da exigência dos citados laudos para a garantia da qualidade dos alimentos a serem oferecidos pelas participantes uma vez que conforme disciplinado na **Lei Nº 11.947, de 16 de junho de 2009**. Que disciplina as diretrizes da alimentação escolar. **Art. 11.** “*A responsabilidade técnica pela alimentação escolar nos Estados, no Distrito Federal, nos Municípios e nas escolas federais caberá ao nutricionista responsável, que deverá respeitar as diretrizes previstas nesta Lei e na legislação pertinente, no que couber, dentro das suas atribuições específicas.*”

Com relação a validade dos laudos, visando a ampla participação de licitantes, e após reanálise entendeu-se equivocado tal exigência uma vez que independente de qualquer prazo que se estipule, haja visto que trata-se de produtos alimentícios logo perecíveis, os lotes quais foram ou serão submetidos aos exames que originarão os laudos certamente não serão os mesmos que estarão sendo ofertados e mesmo que sejam os mesmos não serão com certeza o que serão entregues conforme demanda pela empresa vencedora, logo valendo-se razoabilidade afim de minimizar os riscos na contratação opta-se pela alteração da exigência alinhando-a a validade do laudo emitido, mantendo as seguintes exigências a presença das informações: nome do fabricante/distribuidor, marca, data de fabricação, e prazo de validade do produto ofertado, assinatura do técnico responsável e nº de inscrição no órgão competente, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso mediante a apresentação do original para conferência e autenticação. Portanto, recomendamos a alteração da seguinte redação:

**De:** 8.1.6 *Apresentação de Laudos Microbiológico e Laudo Físico Químico de laboratório Oficiais credenciados pela ANVISA, qualificado da análise do produto do gênero alimentício ofertado pela licitante para os itens conforme relacionado no descritivo ANEXO I do termo de referência , **com data de emissão no máximo de 90 dias antecedente a data da abertura da proposta**, constando as seguintes informações: nome do fabricante/distribuidor, marca, data de fabricação, e prazo de validade do produto ofertado, assinatura do técnico responsável e nº de inscrição no órgão competente, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso mediante a apresentação do original para conferência e autenticação”.*

**Para:** *Apresentação de Laudos Microbiológico e Laudo Físico Químico de laboratório Oficiais credenciados pela ANVISA, qualificado da análise do produto do gênero alimentício ofertado pela licitante para os itens conforme relacionado no descritivo ANEXO I do termo de referência , **validos na data da abertura da proposta**, constando as seguintes informações: nome do fabricante/distribuidor, marca, data de fabricação, e prazo de validade do produto ofertado, assinatura do técnico responsável e nº de inscrição no órgão competente, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso mediante a apresentação do original para conferência e autenticação”.*

**V. DA DECISÃO**

Diante de todo o exposto, o Pregoeiro **DECIDE** julgar parcialmente procedente as impugnações interposta pelas empresas **J. JÚNIOR NEGOCIOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº **05.391.139/0001-27** e **GMX COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº **12.505.744/0001-47**, **de modo a alterar o item 8.1.6 para** “*Apresentação de Laudos Microbiológico e Laudo Físico Químico de laboratório Oficiais credenciados pela ANVISA, qualificado da análise do produto do gênero alimentício ofertado pela licitante para os itens conforme relacionado no descritivo ANEXO I do termo de referência , **validos na data da abertura da proposta**, constando as seguintes informações: nome do fabricante/distribuidor, marca, data de fabricação, e prazo de validade do produto ofertado, assinatura do técnico responsável e nº de inscrição no*



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: Nº 13.394.044/0001-95 – Praça dos Três Poderes, bairro Lessa Ribeiro, S/N,  
CEP: 42.850-000, Dias D'Ávila / Bahia.

*órgão competente, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso mediante a apresentação do original para conferência e autenticação”*

Imperioso registrar que a alteração acima elencada fica incorporada ao instrumento convocatório anteriormente disponibilizado e tendo em vista, inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas, a data da licitação permanece inalterada.

Dias d'Ávila, 27 de Dezembro de 2018

**Mateus Oliveira Souza**  
**Pregoeiro Oficial**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA  
GABINETE DA PREFEITA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2018  
DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018**

**"Dispõe sobre a abertura de inscrições do processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado no âmbito da Prefeitura Municipal De Dias d'Ávila – BA."**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado para provimento de **120 vagas, sendo 100 destinadas a zona urbana e 20 a zona rural**, de acordo com o item 2.0 deste Edital, respaldadas no art. 37, II e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Lei Orgânica do Município, nas Leis Municipais nº 274/2005, de 03/11/2005 e suas alterações e Lei nº 390/2013 de 21/03/2013.

As demais disposições inerentes a esta Seleção Pública serão regidas pelas disposições que integram o presente Edital.

**1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado, para contratação por tempo determinado, será realizado obedecendo às normas deste Edital, sendo supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através do **Decreto Nº 1.548/2018, de 26/03/2018**, publicado no Diário Oficial do Município no dia **26/03/2018**.

1.2 - Os candidatos selecionados estarão subordinados às disposições da Lei Municipal nº 274/2005, de 03/11/2005 e suas alterações e subsidiariamente pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dias d'Ávila.

1.3 – A presente seleção terá prazo de validade **de 11 (onze) meses**, prorrogável por igual período, conforme necessidade da prefeitura municipal de Dias d'Ávila.

1.4 – O Processo Seletivo Simplificado será constituído de análise de currículo, títulos e avaliação de exames médicos, sendo as duas primeiras de caráter classificatório e eliminatório e a última de caráter eliminatório.

1.5 As inscrições serão realizadas no período de **28 de Dezembro de 2018 a 03 de Janeiro de 2019**, com a entrega do envelope contendo currículos e títulos (item 9.0), além da ficha de inscrição presente no anexo deste Edital (**Anexo I**), no **auditório da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila, na Rua Raimundo Conceição Tabireza, Praça dos Três Poderes Luís Eduardo Magalhães, Centro, Dias d'Ávila/BA, segundo o Anexo II**.

1.6 Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados com esta Prefeitura pelos candidatos convocados, serão regidos pelo regime jurídico de direito administrativo, bem como a legislação municipal



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

pertinente em vigor.

**2.0 – FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA.**

2.1 - O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de **120 vagas, sendo 100 destinadas à zona urbana e 20 à zona rural**, para diversas funções, a serem preenchidas e distribuídas conforme o quadro a seguir, observando o nível de escolaridade exigida:

<b>COD</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO RS</b>
01	PROFESSOR SUBSTITUTO DE DANÇA <b>Zona urbana</b>	02	LICENCIATURA EM DANÇA	20h	1.171,19 + 15% de regência de classe
02	PROFESSOR SUBSTITUTO DE MÚSICA <b>Zona urbana</b>	02	LICENCIATURA EM MÚSICA	20h	1.171,19 + 15% de regência de classe
03	PROFESSOR SUBSTITUTO ARTE <b>Zona Urbana e zona Rural</b>	U -01 R - 01	LICENCIATURA EM ARTES	20h	1.171,19 +15% de regência
04	TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS <b>Zona urbana</b>	01	Nível médio completo com curso de libras com carga horária a partir de 80h com ênfase em interpretação de libras.	20h	954,00
05	CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS <b>Zona urbana</b>	01	Nível fundamental incompleto com formação de cuidador de pessoas com necessidades educacionais especiais com carga horária mínima de 20h	40h	954,00 + 30 % de gratificação
06	ATENDENTE ESCOLAR <b>Zona urbana</b>	08	Nível médio completo	40h	954,00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

07	ASSISTENTE DE CLASSE <b>Zona Urbana e Zona Rural</b>	U - 52 R - 10	Nível Médio Completo com formação em Magistério ou Certificado de Pedagogia em curso.	40h	954,00 + 15% gratificação
08	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (Alimentação escolar - Merendeira) <b>Zona rural</b>	02	Nível fundamental incompleto com curso de formação para merendeiras com carga horária mínima de 8h.	40h	954,00
09	MONITOR DE EDUCAÇÃO DRAMATIZADA <b>Zona Urbana e Zona Rural</b>	U - 01 R - 01	Nível médio completo Certificado de curso de duração mínima de 20 h: formação de ator com ênfase em teatro ou contação de história ou vídeo ou expressão corporal ou leitura dramatizada; declaração/certificado de trabalho comunitário.	40h	954,00
10	MONITOR DE LETRAMENTO <b>Zona urbana</b>	15	Estudante de ensino superior nas áreas de Língua Portuguesa ou Matemática ou História ou Geografia ou Ciências; Experiência em Educação de Jovens e Adultos.	40h	954,00
11	MONITOR DE DANÇA <b>Zona Urbana e Zona Rural</b>	U - 01 R - 01	Ensino médio completo; certificado de formação em dança; certificado de formação em dança afro ou experiência em docência em artes e/ou dança; declaração e/ou certificado de trabalho comunitário.	40h	954,00
12	MONITOR DE MÚSICA <b>Zona Urbana e Zona Rural</b>	U - 01 R - 01	Ensino médio completo Certificado de curso de música; Declaração/certificado de participação em coral; Declaração/certificado de trabalho	40h	954,00





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

			comunitário com música; Declaração de atuação como monitor ou professor de música.		
13	MONITOR DE EDUCAÇÃO INTEGRAL <b>Zona urbana e Zona rural</b>	U – 15 R - 04	Eniso médio completo. Certificado/Declaração como monitor; Experiência em Programas Federais.	40h	954,00

2.2 - As vagas serão preenchidas conforme ordem de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração municipal, decididas pelo órgão competente, conforme opção única manifestada pelo Candidato.

2.2 O Candidato deverá especificar no envelope de inscrição a zona em que deseja atuar.

### **3.0 DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATATO**

#### **3.1 DO PROFESSOR SUBSTITUTO**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, nas creches escolares, pré-escolas, nos anos iniciais do Ensino Fundamental e finais de acordo com sua área de formação responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem dos alunos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem;

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução e, avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos e de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educando e com a comunidade escolar;
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento da Secretaria Municipal de Educação e no regimento escolar e atividades correlatas;
- Participar de reuniões com os pais de alunos;
- Auxiliar nas comemorações cívicas e outras;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

- Tratar os alunos e colegas com respeito e acatar as decisões das autoridades da Escola e do Ensino, zelando pelas disposições das Leis;
- Manter assiduidade e pontualidade às aulas e as outras atividades promovidas; - Responder pela ordem na sala de aula, colaborando com a limpeza, disciplina e pelo bom uso do material didático e instrumentos de ensino;
- Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando às possibilidades e limitações de cada um;
- Planejar os estudos de recuperação dos alunos variando técnicas de aprendizagem;
- Trabalhar diariamente em horário preestabelecido e determinado pelo Diretor e Secretária de Educação;
- Comparecer a reuniões para as quais forem convocados;
- Executar atividades correlatas

### **3.2 DO TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos de um idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático pedagógicas em outro idioma, reproduzindo o pensamento e intenção do emissor em Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa. Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa dos discentes.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Fazer interpretação consecutiva: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas;
- Fazer interpretação simultânea: Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

### **3.3 DO CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Destinado a cuidar de crianças, adolescentes e jovens, que apresentem condições de dependência e cuidados diários na Escola.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Desenvolver atividades na escola com alunos portadores de necessidades especiais;
- Auxiliar alunos portadores de necessidades especiais;
- Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula;
- Auxiliar os Professores no desenvolvimento de atividades com alunos portadores de necessidades especiais;
- Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas;
- Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar;
- Auxiliar os alunos com necessidades especiais na sua higiene pessoal;
- Zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da Escola até que o seu responsável venha buscá-lo e,
- Atuar em outras atividades correlatas.

**3.4 DO ATENDENTE ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Controlar a entrada, recreio e saída de alunos, observando e orientando sempre que necessário. Apoiar Professores no fornecimento de material pedagógico utilizado nas aulas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Recepcionar alunos durante a entrada e saída no portão da Escola, visando zelar pela sua segurança;
- Controlar a frequência de alunos, informando-se com o Professor sobre a quantidade de ausentes em cada classe, para que a merenda seja preparada e servida na quantidade apropriada e para detectar irregularidades de frequência e evasão;
- Responsabilizar-se pelos alunos durante o período do recreio escolar, prestando-lhes assistência quando necessário;
- Estimular e acompanhar alunos em leituras, brincadeiras e jogos, desenvolvendo atividades durante o recreio, fazendo uso de livros, corda, bola, bambolê, jogos em geral, som, entre outros quando solicitado pelo Professor;
- Controlar a retirada de materiais escolares, solicitados pelo Professor para consulta e apoio na preparação das aulas;
- Responsabilizar-se e controlar a classe na saída momentânea do Professor, quando da sua ausência para tratar de assuntos diversos junto à Direção/Coordenação;
- Realizar atividades de reprodução de material solicitado pelo Professor;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

- Circular constantemente pelo pátio, observando e orientando, visando manter a ordem e segurança dos alunos;
- Observar o provimento de material escolar nas salas de aula, em auxílio aos Professores;
- Entregar e receber as cadernetas escolares aos Professores, de acordo com as matérias e/ou turmas lecionadas;
- Conferir e fazer o recolhimento de materiais de recreação e didático utilizado pelo Professor quando solicitado;
- Acompanhar o Professor e alunos em atividades cívicas, passeios e visitas, zelando pela boa condução durante o trajeto;
- Informar à Direção da Escola sobre a conduta dos alunos sempre que necessário e comunicar qualquer anormalidade ocorrida;
- Auxiliar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Escola;
- Participar do Conselho da Escola quando solicitado para representar seus pares;
- Responsabilizar-se pelo controle do sinal, tocando a campainha nos horários estabelecidos, sinalizando os horários aos Professores e alunos, e
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específicas do cargo que ocupa.

**3.5 DO ASSISTENTE DE CLASSE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar tarefas administrativas no atendimento às crianças quanto ao ensino, à alimentação, vestuário, higiene, repouso, distração, atividades recreativas e manutenção da disciplina do educando nas dependências da unidade escolar para assegurar o bem estar e o desenvolvimento das mesmas;

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Prestar atendimento direto à criança, de acordo com os princípios e procedimentos metodológicos pré-estabelecidos;
- Responsabilizar-se pelas crianças durante o período em que estiverem nas unidades escolares, prestando-lhes assistência quanto à alimentação, vestuário e higiene;
- Executar atividades relativas à alimentação e distração, objetivando o bem estar e o desenvolvimento sadio das crianças;
- Assessorar o docente nas atividades educativas, individuais e coletivas das crianças em idade pré-escolar;
- Receber e entregar as crianças aos responsáveis nos horários estabelecidos pela unidade escolar;
- Identificar as dificuldades de aprendizagem das crianças, trabalhando-as segundo orientação superior;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

- Manter a ordem e as condições de conservação e higiene do local de trabalho;
- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar;
- Seguir a orientação da Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar;
- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);
- Conhecer e executar suas funções seguindo a proposta curricular do Município da Educação Infantil;
- Participar das formações propostas pela Coordenação Pedagógica da Educação Infantil;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar do processo de integração da unidade escolar, família e comunidade;
- Acompanhar professor e alunos em atividades cívicas, passeios e visitas, zelando pela condução dos alunos durante o trajeto;
- Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

**3.6 DO OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (Alimentação escolar - merendeira)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Preparar e servir refeições, merendas, lanches e/ou alimentos para os alunos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Selecionar verduras, frutas, carnes, cereais e outros, assegurando a qualidade da alimentação;
- Preparar refeições e lanches, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozinhando os alimentos de acordo com orientações das Nutricionistas;
- Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada para atender os alunos;
- Controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando às Nutricionistas a necessidade de reposição;
- Coordenar e auxiliar a limpeza, mantendo as condições de conservação e higiene da cozinha, dispensa e refeitórios;
- Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, higienizando-os;
- Preparar refeições, lanches e outros alimentos de acordo com o que está programado no cardápio semanal;
- Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de alimentos constantes do cardápio;
- Controlar e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha;
- Executar outras tarefas correlatas.

**3.7 MONITOR DE EDUCAÇÃO DRAMATIZADA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Monitorar aulas de teatro.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Possuir habilidades para trabalhar com todas as etapas de ensino (Educação Infantil, Fundamental I e II);
- Estruturar as oficinas de teatro, Interpretação textual e leitura dramatizada para Professores e alunos, propiciando aos alunos aprendizagens significativas através da vivência lúdica;
- Oportunizar aos alunos a ampliação do conhecimento cultural;
- Incentivar a iniciação à pesquisa;
- Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino da interpretação dramatizada na educação;
- Ensinar teorias e práticas relativas às diversas modalidades de interpretações dramatizadas;
- Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para aplicar formas de interpretação dramatizada;
- Executar oficinas de iniciação teatral, cenografia, figurino, sonoplastia, iluminação e demais atividades afins;
- Proceder à avaliação de conhecimentos teóricos fundamentais sobre artes de interpretação dramatizada;
- Preparar material didático, em articulação com a Coordenação, para o exercício da atividade de monitoria;
- Coordenar atividades de apresentação dos alunos no campo do teatro, contação de história, leitura dramatizada, vídeo, cinema e expressão corporal;
- Participar de atividades de formação continuada;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, e
- Construir Relatórios.

**3.8 MONITOR DE LETRAMENTO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Competências no âmbito de ensino, através do exercício da monitoria, auxiliando na ampliação da leitura, escrita e raciocínio lógico-matemático numa perspectiva conceitual de planejamento interdisciplinar, capacidade de diálogo entre as áreas do conhecimento, fazendo entender o saber como um todo, superando a disciplinaridade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Planejar e executar as atividades voltadas para a ampliação da leitura, escrita e raciocínio lógico-matemático;
- Participar das reuniões com os pais para auxiliar o professor quanto ao progresso e deficiências de aprendizagem dos alunos;
- Desenvolver as atividades e (re) organizar ações pedagógicas, quando necessário, para o êxito das oficinas, bem como para a aprendizagem dos alunos;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

- Informar ao coordenador pedagógico da instituição de ensino, a ausência de alunos faltosos para serem tomadas as devidas providências;
- Zelar pela execução dos estudos orientados e integridade dos alunos durante a execução dos mesmos;
- Elaborar relatório mensal das atividades realizadas nas oficinas registrando inclusive com fotos;
- Elaborar o plano de ação pedagógico junto ao coordenador de acordo com o projeto político pedagógico da escola;
  - Participar das capacitações ofertadas pela Secretaria de Educação;
  - Encaminhar as folhas de frequência mensal dos alunos para o coordenador pedagógico.

### **3.9 MONITOR DE DANÇA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Monitorar aulas de dança.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Possuir habilidades para trabalhar com todas as etapas de ensino (Educação Infantil, Fundamental I e II);
- Ministrar oficinas de dança para alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino;
- Propiciar aos alunos aprendizagens significativas através da vivência lúdica, transcendendo e ampliando as experiências socioculturais com a dança;
- Oportunizar aos alunos a ampliação do conhecimento cultural;
- Aprimorar o desenvolvimento motor, cognitivo e cultural;
- Favorecer vivências com a dança de pluralidade cultural;
- Valorizar a integração da dança com outras expressões da cultura;
- Estabelecer relações entre a teoria e a prática pedagógica e a efetiva promoção da cidadania, e
- Construir relatórios.

### **3.10 MONITOR DE MÚSICA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Monitorar aulas de música.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Possuir habilidades para trabalhar com todas as etapas de ensino (Educação Infantil, Fundamental I e II);
- Ministrar oficinas de músicas, ênfase coral, com alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino de Dias d'Ávila;
- Desenvolver ações pedagógicas que favoreçam ao processo de ensino e aprendizagem da música;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

- Promover vivências e experiências pedagógicas relacionadas ao canto coral;
- Favorecer o aprendizado de variados instrumentos musicais, a partir da habilidade do aluno;
- Desenvolver técnicas de utilização de materiais recicláveis para construção de instrumentos musicais;
- Desenvolver a percepção auditiva e a memória musical;
- Estimular a utilização da voz como meio de expressão e comunicação musical;
- Ensinar técnicas de cuidado com a voz;
- Possibilitar a experiência do repertório musical da cultura local, regional, nacional e internacional;
- Estimular a pesquisa, exploração, composição e interpretação de sons de diversas naturezas e procedências;
- Desenvolver e praticar a expressividade corporal;
- Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino da música na educação;
- Ensinar teorias e práticas relativas às diversas manifestações musicais;
- Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para despertar, explorar e desenvolver a capacidade musical do aluno;
- Executar oficinas de iniciação musical, canto coral, instrumentos musicais e na utilização de instrumentos confeccionados com materiais reutilizados, além da exploração sonora do próprio corpo e de objetos diversos;
- Promover e desenvolver atividades de integração entre conjuntos vocais e instrumentais;
- Proceder à avaliação de conhecimentos teóricos fundamentais sobre o processo de aprendizado musical;
- Preparar material didático, em articulação com a Coordenação, para o exercício da atividade de monitoria;
- Coordenar atividades de apresentação dos alunos no campo musical;
- Participar de atividades de formação continuada, e
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

### **3.11 MONITOR DE EDUCAÇÃO INTEGRAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Ampliação do letramento, contribuição para permanência do aluno na escola, capacidade relacional e de comunicação com crianças, notório saber nos campos do acompanhamento pedagógico, das artes e cultura, e das atividades de convivência, higiene e hábitos alimentares, conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Experiência profissional em programas federais relacionados à educação em tempo integral.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Possuir habilidades para trabalhar com todas as etapas de ensino (Educação Infantil, Fundamental I e II);
- Apresentar notório saber em Práticas Circenses, Canto-Coral, Contação de Histórias, Atividades de Convivência, Higiene e Hábitos alimentares.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

- Participar das ações pedagógicas que envolvem a comunidade escolar.
- Zelar pelo funcionamento das oficinas e pela integridade dos alunos durante o período de trabalho do monitor destinado aos mesmos.
- Elaborar relatório mensal das atividades com registro escrito e com fotos.
- Informar ao coordenador pedagógico sobre a ausência dos alunos faltosos.
- Desenvolver a autoestima, a integração sociocultural, o trabalho em equipe e o civismo pela valorização, reconhecimento e recriação das culturas populares.
- Desenvolver a autoestima, estimular os valores relacionados ao meio ambiente e à saúde, estimular o gosto pela leitura, dramatizações, formação de rodas de leitura.
- Promoção por meio dos jogos teatrais de processos de socialização e criatividade, desenvolvendo nos estudantes a capacidade de comunicação pelo corpo em processo de reconhecimento em práticas coletivas.

#### **4.0 DA GRATUIDADE DA INSCRIÇÃO**

Fica estabelecida a gratuidade quanto à inscrição dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado 004/2018, não lhes podendo ser exigido o prévio recolhimento de taxas de qualquer natureza.

#### **5.0 – OS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1-Das vagas existentes, 5% (cinco por cento), serão destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, conforme o disposto no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, condicionado à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre a função pretendida e a deficiência do candidato no ato da inscrição.

5.2-Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3-As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função.

5.4-O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação e prazos estipulados.

5.5-Na inexistência de pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

5.6-A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

5.7-O laudo médico só terá validade se digitado em papel timbrado, contendo a razão social da instituição emitente, CNPJ, endereço completo, nome do responsável para contatos, telefone, nº do registro no Conselho Regional de Medicina do profissional que o assinou.

5.8- Caso o candidato não apresente o laudo médico no ato da assinatura do contrato, será eliminado no ato



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

da lotação.

5.9- Se o laudo médico apresentado não atender ou contemplar todos os requisitos exigidos no subitem 5.7, o pedido para concorrer à vaga de deficiente será INDEFERIDO.

6.0- Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298/99 e suas alterações posteriores no Decreto Federal nº 5.296/2004.

**6.0 – DAS INSCRIÇÕES**

**6.1– Para se inscreverem, os Candidatos deverão comparecer no local de inscrição, sendo este o auditório da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila, na Raimundo Conceição Tabireza, Praça dos Três Poderes Luís Eduardo Magalhães Centro, Dias d'Ávila/BA, de 9:00 às 16:00 horas, portando os documentos solicitados no item 9.0 deste Edital.**

6.2- Todos os atos inerentes a este Processo Seletivo Simplificado encontram-se disponíveis neste Edital, localizados no endereço eletrônico: [www.diasdavila.ba.gov.br](http://www.diasdavila.ba.gov.br)

6.3- As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do Candidato, dispondo a Comissão da Seleção Pública o direito de excluir do Processo Seletivo e de todos os atos decorrentes em qualquer tempo, àquele que não preencher a solicitação de forma idônea, correta e completa, bem como aqueles que apresentarem documentos falsos.

6.4- A inscrição vale para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do Candidato de todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital.

6.5 - O candidato se responsabilizará pela veracidade das informações prestadas no ato da Inscrição.

6.6 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na função.

6.7 - Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações nas informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição, relativos à função, bem como à condição em que concorre.

6.8 – Cada candidato terá direito a concorrer a apenas **UMA** função.

6.9- O candidato que for constatado a duplicidade inscrição será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

6.10 – O Candidato deverá especificar no envelope de inscrição a zona em que deseja atuar (urbana ou rural).

6.11 – O candidato que optar pela zona rural deverá ter disponibilidade para laborar nessa área.

**7.0 DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

7.1 A seleção simplificada compreenderá:

7.1.1 A Análise de Currículo, de caráter **classificatório e eliminatório**, visando aferir perfil e a experiência do Candidato;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

7.1.2 A Análise dos Títulos, de caráter **classificatório e eliminatório**, visando garantir a melhor escolha de profissionais habilitados.

7.1.3 A Análise de exames médicos, de caráter **eliminatório**, visando garantir a integridade do Candidato.

7.1.4 Será objeto da Análise do Currículo a identificação das competências e habilidades necessárias para preenchimento da função temporária, tal qual, **EXPERIÊNCIA NA ÁREA REGULAMENTADA devidamente comprovada, além dos demais documentos comprobatórios atestando as informações neles contidas.**

7.1.5 O Candidato não classificado, de acordo com a análise do Currículo, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

7.1.6 Para efeito de contagem de experiência, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

7.1.7 Todos os atestados/certidões/declarações devem estar datados e assinados por representante legal do Órgão/Setor que os expediu e em papel timbrado.

7.1.8 Serão aceitos como comprovação de experiência cópia da Carteira de Trabalho assinada.

7.1.9 Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.1.10 Não serão computados os documentos apresentados fora do prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com o que está disposto no Edital.

7.1.11 Comprovadas em qualquer tempo, irregularidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 Será considerado aprovado neste Processo Seletivo Simplificado o Candidato que alcançar nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos, de acordo com a avaliação da documentação apresentada na forma da pontuação prevista no **Anexo IV**.

8.2 O Candidato que obtiver a pontuação inferior a 5,0 (cinco) pontos estará sumariamente desclassificado.

8.3 Os Candidatos aprovados serão ordenados em listas de classificação por cargo pleiteado, obedecendo à ordem decrescente de pontuação, sendo uma de Candidatos a vagas de ampla concorrência e outra de Candidatos com deficiência.

8.4 Os Candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados, obedecendo à ordem decrescente de classificação.

8.5 Os Candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme item 1.3, obedecida a ordem de classificação.

8.6 Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação final, serão utilizados os seguintes



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

critérios:

- a) O Candidato com idade mais elevada;
- b) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O Candidato que obtiver maior tempo de serviço no Setor Público.

8.7 O Candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através da imprensa oficial do município e no mural da Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila – BA, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **9. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS**

9.1 - A prova de Análise Curricular e Titular será de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**.

9.2 - Para a Análise Curricular e Titular o Candidato deverá apresentar os documentos na forma descrita neste Edital.

9.3 - Apresentar Curriculum Vitae, com cópia e original dos documentos comprobatórios legíveis, que serão analisadas pela Banca Examinadora no momento da entrega, realizando o “confere com o original” pelo servidor público designado para tal feito.

9.4 - Declaração de Tempo de Serviço deverá ser expressa em anos, dias e meses e expedida por órgão competente (Setor de Pessoal/Recursos Humanos).

9.5 - Anexar cópia de Curriculum Vitae com os respectivos documentos comprobatórios legíveis e sem rasuras (Diplomas, Declaração de escolaridade, certificado e certidão de tempo de serviço, documento comprobatório de experiência laboral na área regulamentada, etc.), onde será feita a análise por um servidor público designado para tal feito, a fim de que seja realizado o “confere com o original”, sendo a documentação original devolvida ao candidato no mesmo ato.

9.6 - Os documentos devem ser apresentados em folha tamanho ofício individual.

9.7 -Relacionar todos os documentos em papel ofício, digitado ou datilografado e assinado.

9.8- Cada documento apresentado será pontuado uma única vez, conforme critérios definidos no Anexo IV do presente Edital.

9.9 - Caso o candidato apresente mais de um documento a título de experiência profissional, relativo ao mesmo período, apenas um documento será pontuado.

9.10 - Será considerado para efeito de experiência profissional o período trabalhado correspondente a 06 (seis) meses completos ininterruptos.

### **10. DO CADASTRO RESERVA**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

10.1 - Fica a cargo da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila, levando em consideração a sua conveniência e oportunidade, a possibilidade, para provimento futuro, de convocar novos candidatos, desde que tenham atendido aos requisitos mínimos, obedecendo a ordem classificatória.

**11. DO RESULTADO PRELIMINAR**

11.1 - O resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado apenas será divulgado, por ordem de classificação, no site [www.diasdavila.ba.gov.br](http://www.diasdavila.ba.gov.br) no link "Processo Seletivo Simplificado - Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila- Edital nº 004/2018".

**12- DOS EXAMES MÉDICOS**

12.1- Aos candidatos serão exigidos os seguintes exames médicos:

<b>Grupo</b>	<b>Função</b>	<b>Exames</b>
01	Tradutor e Interprete de Libras e Monitor	-Raio X do tórax com laudo - Hemograma
02	Cuidador de alunos com necessidades educacionais especiais	- Avaliação clínica
03	Atendente Escolar e Assistente de Classe	
04	Oficial de serviços gerais (Merendeira)	
05	Professor substituto	Rx da coluna lombo-sacra, TGO, TGP, GGT, micrológico de unha, coprocultura. Laringoscopia e oftalmológico

12.2 A avaliação clínica, o raio X do tórax com laudo e o hemograma são **EXAMES COMUNS A TODOS OS GRUPOS.**

12.3 Serão aceitos exames com data anterior até 90 dias da data da convocação.

12.4 Os exames serão avaliados pelo médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila e possui caráter eliminatório.

**13 - DOS RECURSOS**

13.1 O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.

13.2 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio - **Anexo III** - disponível no endereço eletrônico [www.diasdavila.ba.gov.br](http://www.diasdavila.ba.gov.br), com a observância dos seguintes itens:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

- a) Dentro do prazo estipulado, constando a justificativa do pedido em que se apresenta a sua razão;
  - b) Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.
- 13.3 O recurso será julgado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.4 A decisão do recurso será conhecida pelo candidato interessado, no prazo determinado, exclusivamente através do site oficial deste Processo Seletivo. Para tomar conhecimento do inteiro teor da decisão da Comissão, o interessado deverá comparecer à Secretaria de Educação do Município de Dias d'Ávila, requerendo cópia da decisão.
- 13.5, Somente serão admitidos recursos via Correios (obedecendo ao prazo previsto no item 13.1 para postagem) ou pessoalmente entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila.
- 13.6 Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
- 13.7 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao seu acolhimento.
- 13.8 Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado ao recurso interposto pelo Candidato.

**14 – DA HOMOLOGAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

14.1 Obedecendo ao prazo recursal e respondendo aos casos interpostos, o resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site [www.diasdavila.ba.gov.br](http://www.diasdavila.ba.gov.br), com lista dos nomes dos Candidatos aprovados e classificados.

**15 - DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

15.1 Os candidatos selecionados serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade desse Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e divulgação no site [www.diasdavila.ba.gov.br](http://www.diasdavila.ba.gov.br).

15.2 Os candidatos selecionados e convocados deverão se apresentar na data, local e horário determinados neste Edital de Convocação para assinatura do contrato, munidos dos documentos nele listados.

15.3 No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar as cópias documentos citados abaixo, acompanhados dos originais para que seja realizado o “confere com o original” pelo servidor da prefeitura:

- a) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- c) Certidão de Nascimento dos filhos;
- d) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- e) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- f) Cadastro do PIS/PASEP;
- g) Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

- h) Título de Eleitor;
- i) Atestado Médico Admissional;
- j) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- k) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- l) Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar ou diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
- m) Comprovante de Residência à data da Contratação em nome do admitido;
- n) Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;
- o) Declaração de Bens;
- p) Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);
- q) Cópia do Extrato da Conta Bancária para crédito salarial junto Caixa Econômica Federal, se houver;
- r) Certidão Negativa dos últimos 05 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais;
- s) Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe ao cargo inscrito, se houver.

15.4 Os Candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a) Quando não atenderem à convocação para a assinatura do contrato;
- b) Quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- c) Quando existir duplicidade de inscrição;
- d) Quando descumprirem as regras e exigências deste Edital.

**16.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.2- Não serão prestadas, por telefone, informações relativas aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

16.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento que lhe disser respeito, fato que será mencionado em Edital a ser publicado no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila.

16.4 - O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece o presente Edital e de que aceita as condições do Processo Seletivo, tais como se acham nele estabelecidas.

16.5 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o Candidato do Processo Seletivo anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

16.6 - O candidato que recusar a nomeação ou deixar de entrar em exercício, ou ainda, que deixar de se apresentar durante os 30 (trinta) dias subsequentes à convocação, perderá o direito de sua classificação.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

16.7 - A contratação dos candidatos será feita pelo Chefe do Poder Executivo, inicialmente por um período de onze meses, podendo ser renovada por onze meses, de acordo com as necessidades da municipalidade e a legislação vigente.

16.8 - Todos os atos pertinentes ao processo desta seleção pública serão divulgados através da Internet no site: <http://www.diasdavila.ba.gov.br>,

16.9 - Não serão feitas quaisquer comunicações aos candidatos através de outro meio que não sejam os avisos no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila – BA.

16.10- Em caso de insuficiência de desempenho, o Servidor poderá ser demitido e contratado o próximo classificado, para sua função.

16.11- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Trabalho do Processo Seletivo, ouvida a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila - BA.

16.12 – A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas expectativas de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observando o número de vagas existente neste Edital.

16.13 - O presente Processo Seletivo Simplificado **terá prazo de validade de 11 (onze) meses**, contado a partir da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, levando em consideração a necessidade da Administração Pública e a legislação vigente.

16.15 - O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outra função.

Gabinete da Prefeita, Dias d'Ávila/BA, 27 de Dezembro de 2018.

**Jussara Márcia do Nascimento**  
**Prefeita Municipal de Dias d'Ávila**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO nº \_\_\_\_\_/201\_\_**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

—

Bairro \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Candidato à Vaga de: \_\_\_\_\_

Portador de Deficiência: ( )SIM ( )NÃO

**Declaro que tomei conhecimento do Edital do Processo Seletivo 004/2018, anuindo ainda que a duplicidade de inscrição levará a exclusão desta inscrição.**

Dias d'Ávila, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2018**  
**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:**

\_\_\_\_\_



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>
01	PREFEITURA MUNICIPAL	Publicação do Edital	27/12/2018
02	PREFEITURA MUNICIPAL E CANDIDATOS	Período de inscrição – Entrega de ficha de inscrição, currículo, títulos e documentos comprobatórios.	28/12/2018 a 03/01/2019
03	PREFEITURA MUNICIPAL	Divulgação do Resultado Preliminar	09/01/2019
04	CANDIDATOS	Prazo para Interposição de Recursos	10 e 11/01/2019
05	PREFEITURA MUNICIPAL	Divulgação do II Resultado Preliminar	16/01/2019
06	CANDIDATOS	Entrega de exames médicos conforme edital de convocação	21 a 23/01/2019
07	PREFEITURA MUNICIPAL	Resultado Definitivo com publicação dos candidatos inabilitados nos exames médicos	30/01/2019
08	PREFEITURA MUNICIPAL	Contratação	A partir de 01/02/2019



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA INTEPORSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO  
PRELIMINAR DOS CANDIDATOS, RELATIVO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº004/2018.**

RECURSO CONTRA A NOTA E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS, RELATIVO  
AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA,  
publicado no edital Nº 001/2019.

Eu, \_\_\_\_\_ portador do documento de CPF

nº \_\_\_\_\_, candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado no Cargo

de \_\_\_\_\_, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra a

nota/classificação \_\_\_\_\_;

A nota/classificação objeto de contestação: (explicitar o que está contestando).

---

---

---

---

---

---

---

---

Dias d'Ávila, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO IV**

**PONTUACAO REFERENTE À TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**1. Cargo – Professor Substituto**

<b>Título</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Currículo com comprovação de experiência profissional (a pontuação será aferida a cada 06 meses)	1,0	6,0
Diploma ou certificado de Licenciatura na área	2,0	2,0
Cursos e Certificados relacionados ao cargo ao qual concorre	1,0 - por certificado até o limite de 2,0	2,0
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10,0</b>

**2. Cargo – Atendente Escolar e Assistente de Classe**

<b>Título</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Currículo com comprovação de experiência profissional (a pontuação será aferida a cada 6 meses)	1,0	6,0
Diploma de Ensino Médio completo ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio Completo e/ou Certificado de pedagogia em curso	2,0	2,0
Cursos e Certificados relacionados ao cargo ao qual concorre	1,0 - por certificado até o limite de 2,0	2,0
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10,0</b>



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**3. Cargo – Tradutor e Interprete de Libras**

<b>Título</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Currículo com comprovação de experiência profissional (a pontuação será aferida a cada 6 meses)	1,0	6,0
Diploma de Ensino Médio completo ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio Completo com cursos na área de atuação	4,0	4,0
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10,0</b>

**4. Cargo- Cuidador de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais**

<b>Título</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Currículo com comprovação de experiência profissional (a pontuação será aferida a cada 06 meses)	1,0	6,0
Diploma de Ensino Médio completo ou Certificado de Conclusão de Ensino médio completo com cursos na área de atuação	4,0	4,0
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10,0</b>

**5. Cargo – Oficial de Serviços Gerais (Merendeira)**

<b>Título</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Currículo com comprovação de experiência profissional (a pontuação será aferida a cada 6 meses)	1,0	6,0
Diploma de Ensino Fundamental incompleto ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental incompleto	2,0	2,0
Cursos e Certificados relacionados ao cargo ao qual concorre	1,0 - por certificado até o limite de 2,0	2,0
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10,0</b>



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**10. Função – Monitor**

<b>Título</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Currículo com comprovação de experiência profissional na função escolhida (a pontuação será aferida a cada 6 meses)	1,0	4,0
Diploma de Ensino Médio Completo ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio Completo	2,0	2,0
Cursos e Certificados relacionados ao cargo ao qual concorre	1,0	4,0
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10,0</b>

**JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**

**Prefeita Municipal**



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**ERRATA – EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO N.º151/2018**

A Prefeita do Município de Dias d'Ávila, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, RETIFICA o Extrato de Publicação do Contrato n.º 009/2018, Processo Administrativo nº 018851. Cujo objeto: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico profissional especializado de consultoria e assessoria jurídica para ajuizamento, acompanhamento e diligenciamento de ação judicial que busca a correção e a restituição de valores repassados ao município no âmbito do FUNDEB junto a Justiça Federal na Bahia, Tribunal Regional em Brasília, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, conforme proposta apresentada pela contratada.* Publicado no **DOM** no dia 03/12/2018, Edição nº 1149 Página 9.

• **Onde se lê:**

“**Valor Global:** R\$ 8.000,00 (oito mil reais)

• **Leia-se:**

“**Valor Global:** No percentual de 15% (quinze por cento) sobre os valores que forem restituídos ao Município a título de parcelas vencidas ao final do processo.”

• **Onde se lê:**

“Dias d'Ávila, BA - 24 de novembro de 2018”

• **Leia-se:**

“Dias d'Ávila, BA – 19 de novembro de 2018”

Dias d'Ávila-BA, 27 de dezembro de 2018.

**Jussara Márcia do Nascimento – Prefeita Municipal**





**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO N.º 0157/2018

**PROCESSO Nº: 018542**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas integrados de arrecadação tributária, através de licenças de uso com acesso simultâneo de usuários, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda.

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 052/2018.

**NOME DA CONTRATADA:** ADM SISTEMAS LTDA EPP

**CPF/CNPJ:** 07.568.886/0001-13

**VIGÊNCIA:** Será de 12 (doze) meses, contados partir da assinatura do contrato;

**VALOR GLOBAL:** R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais);

**Órgão/Unidade:** 06/0601; **Atividade:** 04.122.0003.2.017; **Elemento de despesas:** 3.3.90.39.00;

**Subelemento:** 3.3.90.39.15; **Fonte de recursos:** 00.

**DATA DA ASSINATURA:** 13 de dezembro de 2018.

**Jussara Márcia do Nascimento**  
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS DAVILA**

**SECRETARIA DA FAZENDA**

**GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

PRACA DOS TRES PODERES, S/N DEP. LUIS E. MAGALHAES - LESSA RIBEIRC  
DIAS DAVILA - BA - CEP: 42850-000  
FONE(S): (71) 3648-3560 CNPJ/MF: 13.394.044/0001-95

**ORDEM DE SERVIÇO**

**Nº 00075/2018**

O gerente de Tributos da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila, no uso de suas atribuições legais conforme legislação vigente, resolve: Definir a programação Fiscal do mês dezembro de 2018.

Auditor/Fiscal: Nildo Silva dos Santos Matrícula: 6357

PROGRAMAÇÃO FISCAL DO PRIMEIRO TRIMESTRE EXERCÍCIO 2019 REFERENTE ÀS TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS, CONFORME ARTIGO 5º, INCISO II DO DECRETO 1507/2017 DE 17 DE JULHO DE 2017.

Período a Fiscalizar: 2016, 2017 e 2018

DIAS DAVILA, 26 de dezembro de 2018.

Ester Barbosa Santana

Assinatura  
Mat: 2558



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS DAVILA**  
**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**  
PRACA DOS TRES PODERES, S/N DEP. LUIS E. MAGALHAES - LESSA RIBEIR  
DIAS DAVILA - BA - CEP: 42850-000  
FONE(S): (71) 3648-3560 CNPJ/MF: 13.394.044/0001-95

**ORDEM DE SERVIÇO**

**Nº 00072/2018**

O gerente de Tributos da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Dias D'ávila, no uso de suas atribuições legais conforme legislação vigente, resolve: Definir a programação Fiscal do mês dezembro de 2018.

Auditor/Fiscal: <b>Sileide Santos de Oliveira</b>			
Número: 01218/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2017 à 31/12/2018
Contribuinte: KEMPS MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTI	Inscrição/Código: 1.3758	CPF/CNPJ: 18.245.768/0001-90	
Número: 01219/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/05/2016 à 30/12/2018
Contribuinte: CLINICA SANTA HELENA SC LTDA	Inscrição/Código: 1.0249	CPF/CNPJ: 33.917.568/0003-92	
Número: 01220/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2014 à 30/12/2018
Contribuinte: POLO BAHIA INSPEÇÃO VEICULAR EM	Inscrição/Código: 1.3609	CPF/CNPJ: 15.283.706/0001-85	
Número: 01221/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2016 à 30/12/2018
Contribuinte: ZION SOLUCOES EM IMPRESSOES LTD	Inscrição/Código: 1.3472	CPF/CNPJ: 11.638.661/0001-63	
Número: 01222/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/06/2016 à 30/12/2018
Contribuinte: SIGMA TOOLING MANUTENÇÃO INDUS	Inscrição/Código: 1.3973	CPF/CNPJ: 21.974.601/0001-75	
Número: 01223/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2017 à 30/12/2018
Contribuinte: OSVALDO DE LIMA FILHO ME	Inscrição/Código: 1.3830	CPF/CNPJ: 19.426.896/0001-01	

PROGRAMAÇÃO FISCAL REFERENTE AO 1º TRIMESTRE DO EXERCÍCIO 2019.

DIAS DAVILA, 26 de dezembro de 2018.

Ester Barbosa Santana  
May: 2558



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS DAVILA**  
**SECRETARIA DA FAZENDA**  
**GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**  
PRACA DOS TRES PODERES, S/N DEP. LUIS E. MAGALHAES - LESSA RIBEIR  
DIAS DAVILA - BA - CEP: 42850-000  
FONE(S): (71) 3648-3560 CNPJ/MF: 13.394.044/0001-95

**ORDEM DE SERVIÇO**

**Nº 00073/2018**

O gerente de Tributos da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila, no uso de suas atribuições legais conforme legislação vigente, resolve: Definir a programação Fiscal do mês dezembro de 2018.

Auditor/Fiscal: **Eduardo Alberto Rodriguez da Silva**

Número: 01224/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2014 à 30/12/2018
Contribuinte: SALLES MANUTENCAO INDUSTRIAL LTI	Inscrição/Código: 1.3173	CPF/CNPJ: 10.283.989/0001-41	
Número: 01225/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2014 à 30/12/2018
Contribuinte: NORDESTE SERVICE LOCACAO DE EQI	Inscrição/Código: 1.2314	CPF/CNPJ: 06.309.609/0001-23	
Número: 01226/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2014 à 30/12/2018
Contribuinte: FABIANO DE OLIVEIRA GIDI	Inscrição/Código: 1.2937	CPF/CNPJ: 09.023.814/0001-16	
Número: 01227/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2016 à 30/12/2018
Contribuinte: J.H. MANZA COMERCIO E TRANSPORTE	Inscrição/Código: 1.4040	CPF/CNPJ: 18.536.907/0002-16	
Número: 01228/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2018	Período a Fiscalizar: 01/01/2014 à 30/12/2018
Contribuinte: CBB COMPANHIA BRASILEIRA DE BEBII	Inscrição/Código: 1.4334	CPF/CNPJ: 01.676.643/0001-12	
Número: 01229/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/09/2014 à 30/12/2018
Contribuinte: LUCIANO DE OLIVEIRA ANTUNES-ME	Inscrição/Código: 1.3897	CPF/CNPJ: 06.060.140/0001-31	

PROGRAMAÇÃO FISCAL REFERENTE AO 1º TRIMESTRE DO EXERCÍCIO 2019.

DIAS DAVILA, 26 de dezembro de 2018.

  
Ester Barbosa Santana  
Gerente  
Mat.: 2558



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAS DAVILA**

SECRETARIA DA FAZENDA

GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

PRACA DOS TRES PODERES, S/N DEP. LUIS E. MAGALHAES - LESSA RIBEIRC  
DIAS DAVILA - BA - CEP: 42850-000  
FONE(S): (71) 3648-3560 CNPJ/MF: 13.394.044/0001-95

**ORDEM DE SERVIÇO**

**Nº 00074/2018**

O gerente de Tributos da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila, no uso de suas atribuições legais conforme legislação vigente, resolve: Definir a programação Fiscal do mês dezembro de 2018.

Auditor/Fiscal: <b>José Souza Rocha</b>			
Número: 01234/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2014 à 30/12/2018
Contribuinte: LAB CONSULTORIA EM TUBULACOES II	Inscrição/Código: 1.1924	CPF/CNPJ: 05.146.875/0001-10	
Número: 01235/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2014 à 30/12/2018
Contribuinte: JVC ENGENHARIA LTDA ME	Inscrição/Código: 1.3665	CPF/CNPJ: 16.943.867/0001-10	
Número: 01230/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/06/2015 à 30/12/2018
Contribuinte: M F REPRESENTAÇÕES LTDA. - ME	Inscrição/Código: 1.3989	CPF/CNPJ: 22.209.650/0001-84	
Número: 01231/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/07/2016 à 30/12/2018
Contribuinte: VOLPE MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTD	Inscrição/Código: 1.4128	CPF/CNPJ: 08.212.356/0001-09	
Número: 01232/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2015 à 30/12/2018
Contribuinte: FACILITY CONSTRUCOES E MONTAGEI	Inscrição/Código: 1.1433	CPF/CNPJ: 03.509.084/0001-81	
Número: 01233/2018	Tipo: ROTINA	Prev. início: 07/01/2019	Período a Fiscalizar: 01/01/2017 à 30/12/2018
Contribuinte: GEOTOP ENGENHARIA E TOPOGRAFIA	Inscrição/Código: 1.1108	CPF/CNPJ: 02.827.503/0001-60	

PROGRAMAÇÃO FISCAL REFERENTE AO 1º TRIMESTRE DO EXERCÍCIO 2019.

DIAS DAVILA, 26 de dezembro de 2018.

  
Ester Barbosa Santans  
Cadastrada  
Matr.: 2358