



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 04/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 110, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal – LOMI, art.13, inciso II e art. 14 da Lei Municipal nº. 2.442/19, e, ainda,

CONSIDERANDO a transmutação do Regime Jurídico por meio da Lei Municipal nº. 2.442, de 06 de março de 2019, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Municipais, e a adequação dos empregos públicos transmutados para cargos públicos em conformidade com a Lei Municipal nº. 2.664, de 06 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre o Plano Geral de Cargos da Administração Direta;

CONSIDERANDO que o concurso público nº. 01/2023 foi realizado antes da publicação da Lei Municipal nº. 2.664/2024, e, portanto, com nomenclaturas dos cargos relativos aos empregos anteriores;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração de nomear os servidores regularmente aprovados no certame supracitado, homologado em 15 de fevereiro de 2024;

CONSIDERANDO a reclassificação dos candidatos pretos e pardos, por força da sentença proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 8003158-24.2024.8.05.0113, da Impetrante Katharynne Silva Souza;

CONSIDERANDO, por fim, a decisão liminar proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 8005003-91.2024.8.05.0113, da Impetrante Darling Moreira do Nascimento relacionada ao Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2016;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público a presente 4ª chamada para **NOMEAR**, a partir da data de publicação desta Portaria, a candidata **LAYANNE KATHARYNNE SILVA SOUZA**, classificada em 4º (quarto) lugar da listagem de pretos e pardos dos aprovados para o cargo de **ANALISTA ADMINISTRATIVO** no Concurso Público de Edital nº 01/2023.

Art. 2º - Tornar público o presente ato para **NOMEAR**, em caráter *sub judice*, a partir da data de publicação desta Portaria, **DARLING MOREIRA DO NASCIMENTO**, 2º lugar dos aprovados para o cargo de **ANALISTA ADMINISTRATIVO** no Concurso Público de Edital nº 01/2016.

Parágrafo único. O presente cumprimento não se configura em aceitação tácita do provimento liminar, podendo o ato de nomeação *sub judice* ser revogado a qualquer tempo em virtude da suspensão, revogação ou superação dos efeitos.

Art. 3º. Os candidatos listados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, endereço abaixo relacionado, **no dia seguinte à publicação desta Portaria, ou nos 30 dias subsequentes, das 08h00 às 14h00**, munidos da Documentação constante no Anexo Único, de acordo com o cargo respectivo.

Endereço: Edifício Jequitibá Trade Center, 2º andar, Av. Aziz Maron, nº. 1067 – Jardim Vitória, Itabuna-BA.

Art. 4º A investidura nos cargos públicos deve ser realizada observando-se as alterações promovidas pela Lei Municipal nº. 2.664/2024.

Art. 5º. O ato de Posse será agendado no prazo de 30 (trinta) dias após expedição do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO pelo Médico do Trabalho do Município de Itabuna.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, em 29 de agosto de 2024.

AUGUSTO NARCISO
CASTRO:409358175
49
Assinado de forma digital por AUGUSTO NARCISO CASTRO:40935817549
AUGUSTO NARCISO CASTRO
Prefeito

MOISES FIGUEIREDO DE
CARVALHO:60462434591
Assinado de forma digital por MOISES FIGUEIREDO DE CARVALHO:60462434591
Dados: 2024.09.02 15:23:20 -03'00'
MOISÉS FIGUEIREDO DE CARVALHO
Secretário de Gestão e Inovação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO ÚNICO

1. Documento de Identificação Civil: Carteira de Identidade Civil (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE) ou Identificação Militar ou Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social. No caso de estrangeiro deverão ser apresentados o visto permanente, o registro nacional de estrangeiro (RNE) e o passaporte;
2. CPF (em caso de mudança de nome em relação ao nome informado na inscrição ao concurso público, entregar cópia de certidão de casamento ou documento que comprove a alteração; providenciar a alteração de nome junto à Receita Federal);
3. Certificado de Reservista /Dispensa Militar (para o sexo masculino);
4. Certidão de nascimento (se solteiro) ou casamento (se casado / divorciado / viúvo). No caso de estrangeiro, a certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada juntamente com a tradução juramentada;
5. Título de eleitor;
6. Comprovante de quitação eleitoral (certidão eletrônica – não é necessário autenticar);
7. Comprovante de residência;
8. Certidão do INSS (consta/nada consta);
9. Certidão Negativa ou Positiva de Benefício Previdenciário do Estado da Bahia;
10. Documento de inscrição no PIS ou PASEP (cópia da carteira de trabalho frente/verso ou providenciar documento que conste o número de inscrição junto aos bancos responsáveis);
11. Comprovante dos requisitos referentes ao cargo, especificados no Edital;
 - 10.1. Em caso de título obtido no exterior, deverá ser apresentada a devida tradução juramentada, bem como a revalidação e/ou reconhecimento realizados por Instituição Federal de Ensino Superior competente com o devido apostilamento, conforme disposto no art. 1º do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016 e art. 1º e 4º (Convenção da Apostila de Haia);
12. Registro no Conselho Regional de Classe (quando for o caso);
13. Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos ou de até 24 anos, se estudante em curso superior reconhecido pelo MEC;
14. Exames médicos comuns a todos os cargos:
 - 13.1- Hemograma
 - 13.2 - Glicemia em Jejum
 - 13.3 – Ureia
 - 13.4 – Creatinina
 - 13.5 - Colesterol Total e Fração
 - 13.6 - Triglicerídeos
 - 13.7 - Sumário de Urina
 - 13.8 - Parasitológico de Fezes
 - 14.9 - ALT/ASTExames específicos para os cargos de BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, FISIOTERAPEUTA, ODONTÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO:
 - 14.10 – ANTI-HBS;
 - 14.11 ANTI-HVC;
 - 14.12 AgHBS;
 - 14.13 X TORAX (PA E PERFIL)

O servidor deverá apresentar os exames médicos listados no item 13 ao Médico do Trabalho – que poderá solicitar exames médicos complementares, avaliações ou pareceres médicos de outras especialidades – em consulta a ser agendada pelo Departamento de Recursos Humanos.

15. *Curriculum vitae* – de caráter facultativo.