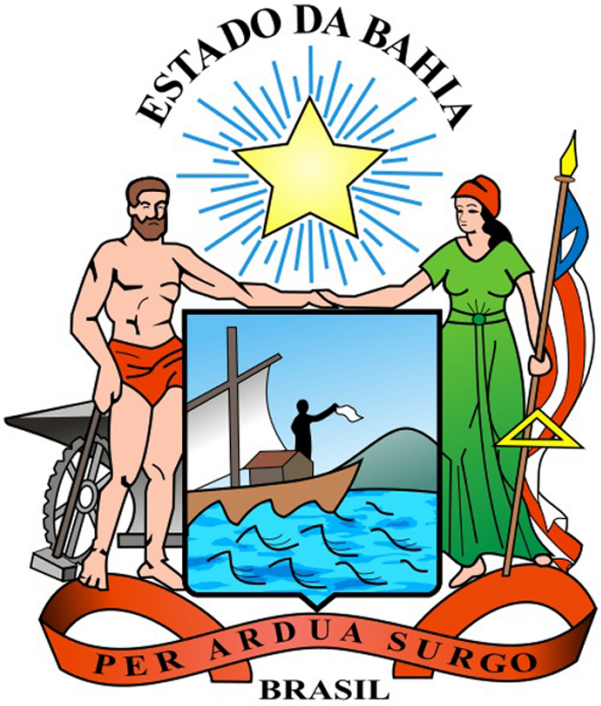
DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal de Miguel Calmon

ÍNDICE DO DIÁRIO

PREGÃO PRESENCIAL
N° 004/2020
EDITAL
N° 01 /2020
DISPENSA
DISPENSAS

PREGÃO PRESENCIAL

N° 004/2020

AVISO DE LICITAÇÃO
PUBLICIDADE DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2020

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, participa aos interessados que foi publicado o edital de **Pregão Presencial nº 004/2020** , que tem como objeto o Registro de preço para aquisição de equipamentos e materiais penso, médico/enfermagem, para manutenção das unidades de saúde do município. A abertura está prevista para a data de 03 de fevereiro de 2020 às 09h. O Edital e anexos encontram-se a disposição dos interessados na sala da Comissão, no horário das 08h00min às 17h00min e no Site.
Maiores informações na sede da Prefeitura/Setor de Licitação, no site: http://diariosoficiais.org.br/ba/miguelcalmon ou ainda através do E-mail: licitacao.pmmc02@gmail.com - TEL: (74) 3627-2121.

Miguel Calmon, 20 de janeiro de 2020.

Weskley Marley Almeida Pereira
Pregoeiro Oficial

EDITAL

N° 01 /2020

MIGUEL CALMON
PREFEITURA
NOSSA TERRA, NOSSA GENTE
CNPJ
13.913.363/0001-60

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMASA Nº 01/2020 PARA PROVIMENTO DE VAGA EM CARÁTER TEMPORÁRIO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL E ODONTÓLOGO

Edital n° 01 – SEMASA/PMMC, DE 21 DE JANEIRO DE 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37, IX da Constituição da República, **TORNA PÚBLICA** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMASA/PMMC Nº 01/2020** para provimento de vagas, em caráter temporário, por excepcional interesse público, para os cargos de Auxiliar em Saúde Bucal e Odontólogo, da Secretaria Municipal de Saúde no município de Miguel Calmon/ BA e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas, neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo seletivo simplificado será regido por este edital e executado pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMASA), com o apoio operacional da Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto nº 06, de 15 de janeiro de 2020, publicado no DOEM de 15 de janeiro de 2020.

1.2. O processo seletivo simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes nos quadros de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o subitem 4.2 e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do processo seletivo simplificado, que será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame, através de decisão fundamentada do Executivo Municipal, se persistirem as causas da contratação.

1.3. O processo seletivo simplificado de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) Inscrição do candidato;

b) Análise de currículo;

c) Entrevista.

Certificação Digital: IXTVG6NM-E26EMUNL-F38OCC95-ZQQEWOAL
Versão eletrônica disponível em: https://miguelcalmon.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

1.4. A inobservância de qualquer condição deste edital acarretará a não análise de currículo e, consequentemente, a eliminação do candidato do processo seletivo simplificado.

1.5. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição do certame e no seu currículo, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

1.6. Não serão fornecidos informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, não inscritos no processo seletivo simplificado, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, 18 de novembro de 2011.

1.7. No prazo de até 05 (cinco) dias após a finalização da etapa das inscrições dos candidatos será publicada a relação dos candidatos que cumpriram as condições mínimas estabelecidas no subitem 2.10 e, consequentemente, tiveram sua inscrição homologada, ficando aptos a participarem da próxima etapa do processo seletivo simplificado, conforme previsto no subitem 1.3.

1.8. Os candidatos aprovados serão convocados conforme conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal e estarão subordinados ao regime celetista, nos termos do artigo 26-A da lei municipal nº 168/2002, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em horário a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.9. As vagas serão preenchidas segundo a ordem geral de classificação, conforme a conveniência e a oportunidade da administração, decidida pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a opção única manifestada pelo candidato.

1.10. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, conforme a conveniência e a oportunidade da administração pública municipal.

1.11. Para fins deste processo seletivo, entende-se cadastro de reserva como o conjunto de candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente Edital, relacionados na listagem que contém o resultado final do certame e com classificação além das vagas indicadas no subitem 4.2 para cada função.

1.12. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação do processo seletivo simplificado.

MIGUEL CALMON
PREFEITURA
CNPJ
13.913.363/0001-60

2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Para participar no processo seletivo simplificado o candidato deverá pagar uma taxa no valor de R$ 20,00 (vinte reais) para o cargo de Auxiliar de Saúde Bucal e R$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de Odontólogo.

2.1.1 - O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitido pela Secretaria Planejamento e Fazenda.

2.1.2 - O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) estará disponível no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon, das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 16:00 horas .

2.1.3 - O pagamento da taxa de inscrição deve ser feito até o dia **24 de janeiro de 2020**.

2.1.4 - As inscrições efetuadas somente serão concretizadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

2.1.5 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo simplificado por conveniência da Administração Pública.

2.1.6 – No ato de inscrição, o candidato irá optar pelo cargo constante do subitem 4.2, não sendo admitida ao candidato a alteração de função após a efetivação da inscrição.

2.1.7 – Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional, agendamento eletrônico, cheque ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

2.1.8 – No caso de o candidato encaminhar a documentação e o envelope com o currículo por terceiro, este deverá apresentar a procuração comprovando estar autorizado a fazê-lo.

2.1.9 – O candidato inscrito por terceiro, nos termos do subitem 2.1.8, assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição.

Certificação Digital: IXTVG6NM-E26EMUNL-F38OCC95-ZQQEWOAL
Versão eletrônica disponível em: https://miguelcalmon.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

2.2. A inscrição para o processo seletivo simplificado deverá ser realizada pessoalmente nos dias **22, 23 e 24 de janeiro de 2020**, na Secretaria Municipal de Saúde, Rua Miguel Carlos Isabella, s/n, Bairro Centro, Miguel Calmon- BA, no horário das 09 horas até às 16 horas, em três etapas:

I – Preenchimento do formulário de inscrição, **constante do anexo I**;

II – Pagamento do comprovante de inscrição, nos termos do item 2.1, subitem 2.1.1;

III – Entrega dos documentos pessoais do candidato exigidos no subitem 2.11 do presente edital, do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e, de envelope lacrado com o nome do candidato, contendo o currículo *vitae* atualizado e cópia dos documentos comprobatórios dos títulos, observado o disposto nos subitens 6.7, 6.8 e 6.9.

2.2.1. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e local de residência.

2.3. Considera-se candidato inscrito o profissional que preencher o formulário de inscrição, pagar a taxa de inscrição (DAM), entregar pessoalmente a documentação completa solicitada no subitem 2.11 e o respectivo envelope com o currículo *vitae* atualizado e cópia dos documentos comprobatórios dos títulos e experiência, nos dias **22, 23 e 24 de janeiro de 2020**, na Secretaria Municipal de Saúde, Rua Miguel Carlos Isabella, s/n, Bairro Centro, Miguel Calmon- BA, no horário das 09 horas até às 16 horas, e, atender as condições previstas no subitem 2.10.

2.4. Caso o candidato entregue a documentação com pendências ou fora do prazo, será considerado não inscrito e imediatamente eliminado do processo seletivo.

2.5. O candidato receberá um via do formulário de inscrição, devidamente assinado por representante da comissão organizadora, comprovante formal de recebimento dos documentos, o qual será concedido no momento da entrega da documentação pelo candidato, por servidor público lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Miguel Calmon – BA.

2.6. A Secretaria Municipal de Saúde não aceitará inscrições recebidas por meio eletrônico, fax, email ou mensagem eletrônica.

2.7. As inscrições para esse processo seletivo serão presenciais e realizadas conforme subitem 2.2.

Certificação Digital: IXTVG6NM-E26EMUNL-F38OCC95-ZQQEWOAL
Versão eletrônica disponível em: https://miguelcalmon.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

2.8. Se, a qualquer tempo, for constatado, ter o candidato se utilizado de informações inverídicas ou falsas na inscrição ou em seu currículo e/ou qualquer irregularidade na documentação apresentada, ele será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado, anulando-se sua inscrição, classificação e/ou a contratação.

2.9. A inscrição do candidato implicará no conhecimento a aceitação das normas, para o processo seletivo simplificado, contidas nos comunicados, neste edital ou em outros a serem publicados.

2.10. São requisitos gerais para inscrição:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado conforme as prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
c) Possuir escolaridade/formação necessária para o emprego público escolhido;
d) Ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho exigida;
e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
f) Estar quite com suas obrigações eleitorais;
g) Não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública nos últimos cinco anos;
h) não ter sido demitido por justa causa, nos termos da legislação trabalhista, da Administração Pública, nos últimos cinco anos;
i) Cumprir as determinações deste edital;
j) Gozar de boa saúde, física e mental;
k) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse;
l) Não se enquadrar nas hipóteses que caracterize nepotismo, por não possuir vínculo de matrimônio ou de união estável, relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de autoridade nomeante ou de servidor do Poder Executivo Municipal investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta do Município.

2.11. Para comprovar que reúne as condições básicas para a participação no processo seletivo simplificado, o candidato deverá apresentar fotocópias, acompanhadas dos originais, dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade;
b) CPF;
c) Carteira de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

Certificação Digital: IXTVG6NM-E26EMUNL-F38OCC95-ZQQEWOAL
Versão eletrônica disponível em: https://miguelcalmon.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

d) Título de eleitor com comprovante de votação na última eleição ou com certidão de quitação eleitoral emitida através do portal do TSE;
e) Certificado, diploma ou histórico escolar;
f) Inscrição no respectivo conselho, observado o disposto no artigo 19 da Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia para o Cargo de Auxiliar em Saúde Bucal, no caso dos ASB;
g) Certidão Criminal da Justiça Estadual de 1º grau do domicílio do candidato (http://esaj.tjba.jus.br/sco/abrirCadastro.do);
h) comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

2.11.1. Além de apresentar os documentos indicados no item 2.11. , o(a) candidato(a) entregará em envelope lacrado o currículo e cópias dos documentos comprobatórios de título que serão objeto de análise, conforme dispõe o subitem 2.2, inciso III deste edital.

2.11.2. Após a conferência os documentos originais serão devolvidos e as cópias serão mantidas.

2.11.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997.

2.11.4. Será desconsiderado o documento que não possuir os requisitos exigidos para fins de comprovação: cópia ilegível; ausência de data de expedição e/ou assinatura do declarante ou responsável.

2.11.5. Os documentos entregues pelo candidato não serão devolvidos, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

2.11.6. Não será aceita documentação incompleta, nem em caráter condicional.

3. DOS REQUISITOS PARA OS CARGOS

3.1. São Requisitos específicos para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal:

a) Ensino Médio Completo;
b) Inscrição no respectivo Conselho.

3.2. São Requisitos específicos para o cargo de Odontólogo:

a) Ensino Superior Completo;
b) Inscrição no respectivo Conselho.

Certificação Digital: IXTVG6NM-E26EMUNL-F38OCC95-ZQQEWOAL
Versão eletrônica disponível em: https://miguelcalmon.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

MIGUEL CALMON
PREFEITURA
CNPJ
13.913.363/0001-60

4. DAS VAGAS

4.1 – As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, observado o disposto no subitem 1.9, respeitando-se o número de vagas disponíveis;
4.2 – O processo seletivo destina-se ao provimento de 01 vaga e formação de cadastro de reserva, no cargo de **Auxiliar em Saúde Bucal**, existente nos quadros dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas e remuneração total no valor de **R$ 1.039,00 (um mil e trinta e nove reais)**, e 01 vaga e formação de cadastro de reserva, no cargo de **Odontólogo**, existente no quadro dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas e remuneração total de **R$ 3.520,00 (três mil e quinhentos e vinte reais),** ambas pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, ainda, as que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, observado o subitem 1.2.

4.3 – Os candidatos que forem aprovados em classificação não compatível com o número de vagas a serem providas, conforme subitem 4.2, comporão o cadastro de reserva, podendo ser convocados caso surja vaga, enquanto durar a validade do processo seletivo simplificado.

5. DA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS:

5.1. São atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal:

5.1.1. Atender crianças, procedendo à limpeza e profilaxia superficiais dos dentes. Aplicar compostos de flúor no esmalte dos dentes, em períodos preestabelecidos. Fichar e fazer o controle periódico dos menores submetidos a aplicação. Encaminhar ao dentista os portadores de cáries dentárias, fístulas, gengivites e outros focos. Fornecer dados mensais para levantamentos estatísticos; fazer a apuração e auxiliar na realização de inquéritos. Elaborar pequenos relatórios. Participar dos treinamentos dos Auxiliares de Consultório Dentário. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Fazer a demonstração de técnicas de escovação. Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD. Fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais. Realizar teste de vitalidade pulpar. Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais.

5.2. São atribuições do Odontólogo:

Certificação Digital: IXTVG6NM-E26EMUNL-F38OCC95-ZQQEWOAL
Versão eletrônica disponível em: https://miguelcalmon.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

5.2.1. Diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxiofacial, fazer extrações ou restaurações, executar pequenas cirurgias bucais, atender urgências/emergências, promover e recuperar a saúde bucal em geral. Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal; Utilizar de todos os recursos para manter o paciente bem, fisicamente e esteticamente; Realizar profilaxia dentária aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca; atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; Atender urgências/emergências odontológicas. Planejar e executar ações educativas nas unidades de saúde, comunidades e unidades escolares.

6. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1. A Comissão Organizadora, nomeada pelo Decreto nº 06/2020, irá decidir sobre a homologação das inscrições, analisar os currículos, avaliar títulos e, caso necessário, realizar a entrevista dos candidatos.

6.2. A Comissão Organizadora terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para finalização de cada etapa do processo seletivo simplificado que se constitui no seguinte:

a) Etapa I – Inscrições (conferência dos documentos e opinativo sobre a homologação que será feita pela Comissão Organizadora);

b) Etapa II – Análise dos currículos – (atribuição de notas de acordo com as informações prestadas e comprovadas em relação à atuação do profissional na área em que tiver efetivado a inscrição);

c) Etapa III – Entrevista – (atribuição de notas de acordo com o conhecimento apresentado pelo candidato sobre a área de atuação correspondente).

6.3. A Comissão Organizadora irá publicar aviso no diário oficial do município informando a relação das inscrições homologadas, no mínimo com 02 dias de antecedência à realização da análise de entrevista, observado o disposto no § 4º, do art. 7º do Decreto nº 06/2020.

6.4. Após a finalização de cada etapa, a banca examinadora redigirá uma ata relativa aos trabalhos realizados na qual registrará também os resultados obtidos pelos candidatos, indicando os classificados e os eliminados, se for o caso, expressando os motivos que fundamentaram a eliminação.

Certificação Digital: IXTVG6NM-E26EMUNL-F38OCC95-ZQQEWOAL
Versão eletrônica disponível em: https://miguelcalmon.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

MIGUEL CALMON
PREFEITURA
CNPJ
13.913.363/0001-60

DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

6.5. Após a publicação da relação dos candidatos que tiveram a inscrição homologada, a banca examinadora desconsiderará os documentos dos candidatos que não lograram homologação e passará à análise do currículo dos remanescentes.

6.5.1. Para a realização desta etapa, a banca examinará os documentos constantes no currículo entregue na etapa de inscrição, conforme subitem 2.11.1.

6.6. Para fins de avaliação de títulos, não será considerado diploma, certificado de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso na função escolhida pelo candidato.

6.7. Todos os documentos referentes à avaliação de títulos e experiência deverão ser apresentados em cópias frente e verso, quando houver, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

6.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, sob pena de ser desconsiderado.

6.9. Os currículos deverão conter as seguintes especificações: nome completo, foto atualizada, idade (data de nascimento), contato, número de telefone, e-mail, endereço completo, dados de escolaridade, nome das instituições nas quais os candidatos trabalharam ou trabalham, período e atividades; nomenclatura dos cursos e das instituições de ensino, status atual (concluído ou não) e período.

6.10 Será considerado apto e classificado ao provimento no cargo o candidato que, cumpridos todos os requisitos exigidos nos subitens 2.10 e 2.11 deste Edital, obtiver maior pontuação conforme subitem 6.11, abaixo.

6.11. Será realizada avaliação de titulação, sendo considerado:

QUALIFICAÇÕES PONTOS

Curso	Pontuação	Situação	Quantidade máxima de títulos
Curso de graduação	5,0	Concluído	01
Curso de graduação	1,0	Em andamento	01
Curso Técnico/Nível médio	0,75	Concluído	01

Certificação Digital: IXTVG6NM-E26EMUNL-F38OCC95-ZQQEWOAL
Versão eletrônica disponível em: https://miguelcalmon.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

MIGUEL CALMON
PREFEITURA
CNPJ
13.913.363/0001-60

Experiência profissional na área de Atendimento Público	1,0	6 meses	Observar coluna anterior
Experiência profissional na área de Atendimento Público	1,1 a 3	De 6 meses e 01 dia a 2 anos	Observar coluna anterior
Experiência profissional na área de Atendimento Público	3,1 a 5	De 2 anos e 1 dia a 5 anos	Observar coluna anterior
Participação em seminários ou cursos de capacitação na área de atuação especifica	0,25	Total até 20 h	4
Curso básico de informática (Pacote Office – Word/Excel, Digitação e Internet)	1,5	Concluído	1

6.11.1. Serão aceitos apenas comprovantes de participação em seminários ou capacitações, assim como os diplomas ou certificados da área de informática, datados do período realizado.

6.11.2. Para fins de comprovação da Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar cópia da CTPS com o Registro de Emprego por empresa afim, cópia do Contrato de Trabalho, Cópia de Contrato de Prestação de Serviços ou Nomeação em Cargo e/ou Emprego Público.

6.11.2.1 O candidato que não apresentar comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses estará eliminado do processo seletivo.

6.11.3. A Comissão Organizadora poderá solicitar a qualquer tempo a complementação de informações que entender necessárias.

6.11.4. Havendo mais de um candidato inscrito com pontuação idêntica, resultando assim em situação de empate, nessa fase, será critério de desempate:

a) Ter tido a maior nota na soma dos itens Curso de Graduação Concluído e Experiência profissional na área de atendimento público;

b) Ser o mais idoso.

Certificação Digital: IXTVG6NM-E26EMUNL-F38OCC95-ZQQEWOAL
Versão eletrônica disponível em: https://miguelcalmon.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

MIGUEL CALMON
PREFEITURA
CNPJ
13.913.363/0001-60

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. O resultado do processo seletivo simplificado e todos os comunicados relativos a esta seleção estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon – BA, e serão publicados no diário oficial do município.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos poderão interpor recursos administrativos no prazo de até 02 (dois) dias da divulgação da análise dos currículos.

8.2. Os recursos digitados deverão ser claros e objetivos e protocolados, pelo próprio candidato, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na **Rua Miguel Carlos Isabella, Bairro Centro, Miguel Calmon – BA, das 09:00 h (nove horas) às 16:00 (dezesseis horas),** devidamente fundamentados, contendo o nome do candidato recorrente, o cargo para o qual se inscreveu, o endereço para correspondência e telefone.

8.3. Em caso de recurso, a análise deste será feita dentro do prazo de 02 (dois) dias, com publicação da decisão no Diário Oficial do Município, conforme subitem 7.1.

9. DA ENTREVISTA

9.1. Serão submetidos a etapa da entrevista os 10 (dez) candidatos melhores pontuados para cada cargo após a análise curricular.

9.2. A ordem de classificação após análise de currículo será divulgada no diário oficial do município.

9.3. A pontuação da etapa de análise curricular será meramente classificatória para a etapa de entrevista, não sendo, portanto, cumulativa para a etapa posterior.

9.4. As entrevistas ocorrerão em data, hora e local estabelecido por ato convocatório a ser publicado no diário oficial de Miguel Calmon, após o julgamento dos recursos previstos no item 8.

9.5. A abordagem da entrevista discorrerá sobre temas relacionados à área de atuação e atribuições do cargo pleiteado.

9.6. O candidato classificado para a etapa da entrevista deverá se apresentar na data, dia da semana, horário e local para a entrevista, devendo apresentar uma identidade oficial original e entregar a um integrante da Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado quando da entrada da sala de

Certificação Digital: IXTVG6NM-E26EMUNL-F38OCC95-ZQQEWOAL
Versão eletrônica disponível em: https://miguelcalmon.ba.gov.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

entrevistas, ficando o candidato responsável único por recolhê-la no final da mesma.

9.7. Serão atribuídos ao candidato entrevistado, no máximo 10 (dez) pontos, conforme desempenho na entrevista de acordo com os critérios a ser avaliados nesta etapa. As notas, para cada subitem, poderão ser fracionadas em 0,25 pontos.

9.8. A entrevista tem como objetivo avaliar:

a) Expressão Corporal (0 a 1,5 ponto);
b) Desenvoltura (0 a 2,5 ponto);
c) Perfil para o cargo (0 a 1,5 ponto);
d) Conhecimento específico sobre a área de atuação e experiência profissional (0 a 3,0 ponto);
e) Conhecimento de noções básicas de informática (0 a 1,5 ponto).

9.9. Só serão classificados no processo seletivo simplificado os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 05 (cinco) pontos, na etapa de entrevista.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerando aprovado no processo seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigidas para aprovação, nos termos deste edital.

10.2. O resultado final deste processo seletivo será aferido pelo somatório dos pontos obtidos em todas as fases.

10.3. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) Ter tido a maior nota na análise de currículo;
b) Ter tido a maior nota na entrevista;
c) Idade mais avançada.

10.4. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a função às quais concorrem.

10.5. A classificação dos candidatos aprovados será feita em lista que será publicada no diário oficial do município, conforme subitem 7.1.

10.6. O resultado final deste processo seletivo será publicado no diário oficial do município, no endereço: http://doem.org.br/ba/miguelcalmon

MIGUEL CALMON
PREFEITURA
CNPJ
13.913.363/0001-60

10.7. O candidato não aprovado será excluído do processo seletivo público e não constará da lista de classificação final.

10.8. A Prefeitura Municipal publicará a lista com o resultado final do processo seletivo simplificado, conforme subitem 7.1, relacionando os candidatos, pela ordem de classificação final, por cargo, com o total de pontos obtidos.

10.9 – A homologação do resultado do processo seletivo simplificado ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da publicação a que se refere o subitem 10.8.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação será efetuada conforme preceitua a Lei Municipal n° 361/2009, sendo aplicado aos contratados o regime celetista, ao regime celetista, nos termos do artigo 26-A da lei municipal nº 168/2002, por meio do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Miguel Calmon– BA, pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

11.2. As vagas oferecidas no subitem 4.2 serão preenchidas imediatamente

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado parcial e final do processo seletivo simplificado.

12.2. Quando da efetivação da contratação, o candidato selecionado deverá comparecer a SEMASA, para apresentar-se, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas** contados do seu chamamento oficial, sob pena de imediato chamamento do candidato subsequentemente classificado.

12.3. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Organizadora, nos termos do decreto nº 06/2020.

12.4. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Miguel Calmon, 21 de janeiro de 2020.

José Ricardo Leal Requião
Prefeito Municipal de Miguel Calmon

Luana Sampaio Rios Barreto
Secretária Municipal de Saúde

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro - 44720-000 - Miguel Calmon – Bahia
Tel.: 74. 3627-2121
www.miguelcalmon.ba.gov.br

MIGUEL CALMON
PREFEITURA
CNPJ
13.913.363/0001-60

ANEXO I
DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
VIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON

Eu, _____, brasileiro (a), maior, nascido em __/__/____, portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº ____, Bairro _____, Município de _____, Estado_____, Telefone celular ( ) _____, email: _____, com formação em _____, candidato ao cargo de _____, declaro estar de acordo com o edital n° 01 — processo seletivo SEMASA/PMMC, nº 01/2020- e que as informações acima declaradas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Miguel Calmon – BA, ___ de janeiro de 2020.

_____
Assinatura do candidato

- Anexar à ficha de inscrição todos os documentos exigidos pelo edital e o comprovante de pagamento do DAM;
- O preenchimento da ficha de inscrição é de total responsabilidade do (a) candidato (a).

- - - -

DISPENSA

DISPENSAS

PREFEITURA MUNICIPAL MIGUEL CALMON
AVENIDA ODONEL MIRANDA RIOS, 45
CNPJ.: 13.913.363/0001-60
CEP.: 44720000

Relatório de Extrato de Publicação

DISPENSA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	**DISPENSA DE LICITAÇÃO 013/2020**	**Data:** 20/01/2020	**Valor:** 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS)		
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA CONTENÇÃO DE PEDRA ARGAMASSADAS NA AVENIDA LUIZ EDUARDO MAGALHÃES, MUNICÍPIO DE MIGUEL CALMON - BAHIA.				
ARTIGO:	24	**INCISO:**	II	**LEI :**	**8.666/93**
FUNDAMENTAÇÃO:	PARA OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS DE VALOR ATÉ 10% DO LIMITE PREVISTO NA ALÍNEA <<A>>, DO INCISO II DO ARTIGO ANTERIOR, E PARA ALIENAÇÕES, NOS CASOS PREVISTOS NESTA LEI, DESDE QUE NÃO SE REFIRAM A PARCELAS DE UM MESMO SERVIÇO, COMPRA OU ALIENAÇÃO DE MAIOR VULTO QUE POSSA SER REALIZADA DE UMA SÓ VEZ.				
CONTRATADO:	**OZIVALDO BARBOZA DE MORAIS**			**CNPJ.:**	12973155000193

MODALIDADE:	**DISPENSA DE LICITAÇÃO 022/2020**	**Data:** 17/01/2020	**Valor:** 2.500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS)		
OBJETO:	APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL DO GRUPO MUSICAL NAL DA PIZADINHA E MANCHINHA SHOW, COM DURAÇÃO DE 04 (DUAS) HORAS EM COMEMORAÇÃO AOS FESTEJOS TRADICIONAIS DE SÃO SEBASTIÃO, NO DIA 18 DE JANEIRO DE 2020, O EVENTO SERÁ UMA PUXADA POR DIVERSAS RUAS NO DISTRITO DE TAPIRANGA, MUNICIPIO DE MIGUEL CALMON - BAHIA.				
ARTIGO:	24	**INCISO:**	II	**LEI :**	**8.666/93**
FUNDAMENTAÇÃO:	PARA OUTROS SERVIÇOS E COMPRAS DE VALOR ATÉ 10% DO LIMITE PREVISTO NA ALÍNEA <<A>>, DO INCISO II DO ARTIGO ANTERIOR, E PARA ALIENAÇÕES, NOS CASOS PREVISTOS NESTA LEI, DESDE QUE NÃO SE REFIRAM A PARCELAS DE UM MESMO SERVIÇO, COMPRA OU ALIENAÇÃO DE MAIOR VULTO QUE POSSA SER REALIZADA DE UMA SÓ VEZ.				
CONTRATADO:	**ARNACIO EVANGELISTA BARBOSA**			**CNPJ.:**	008.820.645-92