



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Caetanos

1

Terça-feira • 29 de Setembro de 2020 • Ano • Nº 1024

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Caetanos publica:

- **Edital Nº 01/2020 de 29 de Setembro de 2020 - Processo Seletivo Simplificado 01/2020** - Faz saber que estão abertas as inscrições para contratação de profissionais (pessoa física ou Jurídica) em Cadastro de Reserva para as categorias que menciona, por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 13.979 de 6 de Fevereiro de 2020, a Lei Complementar nº 173, de 27 de Maio de 2020, a medida Provisória nº 922 de 28 de Fevereiro de 2020, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público para Ampliação Imediata das equipes de saúde no Município de Caetanos – Bahia, de forma a atuar de maneira célere no enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do COVID-19 (Novo Coronavírus).



**Se tá na Imprensa Oficial,  
o povo fica sabendo.**

Aqui se exercita o princípio da autonomia.  
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.  
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Editais**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS – ESTADO DA BAHIA  
PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020**

**EDITAL Nº. 01/2020 de 29 de Setembro de 2020.**

O **MUNICÍPIO DE CAETANOS- BAHIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que estão abertas as inscrições para contratação de profissionais (pessoa física ou Jurídica) em **CADASTRO DE RESERVA** para as categorias que menciona, por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 13.979 de 6 de Fevereiro de 2020, a Lei Complementar nº 173, de 27 de Maio de 2020, a medida Provisória nº 922 de 28 de Fevereiro de 2020, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público para **AMPLIAÇÃO IMEDIATA** das equipes de saúde no Município de Caetanos – Bahia, de forma a atuar de maneira célere no enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do COVID-19 (Novo Coronavírus).

O processo de contratação será regido por este Edital e coordenado por comissão especial instituída para esse fim, composta pelos integrantes abaixo:

- 01- **JAMILLI BRITO DE OLIVEIRA – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE;**
- 02- **JOSÉ DOS SANTOS SILVASOBRINHO – SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO;**
- 03- **SALAYNE DE FÁTIMA BORGES MONTALVÃO – COORDENADORA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE.**

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 - O Processo Seletivo Simplificado regido por edital e executado por Comissão Especial, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.2 - As contratações temporárias serão feitas por um período de até que perdure o estado de pandemia provocado pelo covid-19.
- 1.3 - A descrição dos cargos, requisitos, carga horária, vencimentos e vagas serão relacionados no tópico 02 deste Edital.
- 1.4 - A seleção será realizada em única etapa de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.6 – Avaliação Objetiva com base na experiência profissional e títulos na área (Curricular/ títulos).
- 1.7 - A realização da seleção e a entrega da documentação referente à avaliação do currículo e de títulos ocorrerá exclusivamente no endereço eletrônico [saudecaetanos2017@hotmail.com](mailto:saudecaetanos2017@hotmail.com).
- 1.8 - As Vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Caetanos e em observância a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 1.9 - A descrição sumária das atribuições, competências, requisitos e habilidades dos cargos deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, além de outras informações, consta no tópico 02 deste Edital, integralmente disponibilizado no site [www.caetanos.ba.gov.br](http://www.caetanos.ba.gov.br) ABA COVID sendo de inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos nele previstos.

### **2. DAS FUNÇÕES**

#### **CARGO: MÉDICO**

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA – CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS – ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

Requisitos: FORMAÇÃO EM MEDICINA. CRM/BA ATIVO.

DESCRIÇÃO SUMARIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento integral ao paciente com Síndrome Gripal, Suspeita ou confirmado de COVID 19.

SALÁRIO BASE: R\$ 12.000,00 + adicional de 30% de Insalubridade

JORNADA DE TRABALHO: 40 hs.

Vagas: 01.

**CARGO: ENFERMEIRO (A)**

Requisitos: FORMAÇÃO EM ENFERMAGEM. COREN/BA ATIVO.

DESCRIÇÃO SUMARIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento integral ao paciente com Síndrome Gripal, Suspeita ou confirmado de COVID 19. Realizar notificação, monitoramento e testagem de pacientes. Realizar organização de modo geral do Centro Covid.

SALÁRIO BASE: R\$ 2.919,000 + adicional de 30% de Insalubridade

JORNADA DE TRABALHO: 40 hs.

Vagas: 01.

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM (A)**

Requisitos: NÍVEL MÉDIO COMPLETO. CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM . COREN/BA ATIVO.

DESCRIÇÃO SUMARIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento integral ao paciente com Síndrome Gripal, Suspeita ou confirmado de COVID 19. Realizar notificação, monitoramento e testagem de pacientes. Administração medicação. Realizar cuidados com o pacientes sempre que necessário.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.293,00 + adicional de 30% de Insalubridade

JORNADA DE TRABALHO: 40 hs.

Vagas: 02

**CARGO: RECEPCIONISTA**

Requisitos: NÍVEL MÉDIO COMPLETO.

DESCRIÇÃO SUMARIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento de triagem ao paciente. Preenchimento de fichas necessárias. Organização do setor de trabalho. Orientação aos pacientes presencial e por telefone.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.045,00 + adicional de 30% de Insalubridade

JORNADA DE TRABALHO: 40 hs.

Vagas: 01.

**CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA**

Requisitos: NÍVEL FUNDAMENTAL. .

DESCRIÇÃO SUMARIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar higienização de todo o ambiente.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.045,00 + adicional de 30% de Insalubridade

JORNADA DE TRABALHO: 40 hs.

Vagas: 01.

**CARGO: GUARDA PATRIMONIAL**

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA – CEP: 45.265-000

Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS – ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

Requisitos: NÍVEL FUNDAMENTAL.

DESCRIÇÃO SUMARIA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar segurança patrimonial e da equipe.  
Organização de sala de espera. Orientação aos pacientes.  
SALÁRIO BASE: R\$ 1.045,00 + adicional de 30% de Insalubridade  
JORNADA DE TRABALHO: 40 hs.  
Vagas: 01.

**4 – DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

4.1– A inscrição do candidato é **gratuita** e implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 – O Presente Edital está disponível para candidato interessado no endereço eletrônico [www.caetanos.ba.gov.br](http://www.caetanos.ba.gov.br) e mural da sede da Prefeitura;

4.3– O pedido de inscrição será efetuado no período de **01 a 02 de outubro de 2020**, presencialmente na Secretaria de Administração, situada na Prefeitura Municipal de Caetanos.

4.4 - Os documentos que o candidato deverá anexar para a inscrição são:

- a) Preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo II)
- b) Currículum Vitae atualizado, somente serão pontuados os certificados que apresentarem carga horária, timbre da instituição e assinatura. Os critérios para pontuação no quadro de atribuição de pontos (Anexo I) Serão considerados os cursos na área pretendida nos últimos 05 (cinco) anos.
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Diploma de Curso Superior;
- f) Registro no Conselho Regional da Profissão;
- g) Certificados de Cursos de Pós-Graduação e outros que se enquadrem no critério de pontuação do cargo;
- h) Declaração de tempo de serviço na área pretendida se houver, que comprove experiência, emitida pelo empregador que se enquadrem nos critérios de pontuação do cargo conforme anexo I;
- l) A comprovação de tempo de serviço será feita através da apresentação de: a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (obrigatoriamente a folha de identificação onde constam número e série, folha de contrato de trabalho e folhas de alterações de salário em que conste mudança de cargo); b) Cópia autenticada de certidão ou declaração no caso de órgão público; c) Cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou recibos de pagamento de autônomo (RPA) do período, no caso de autônomo. O contrato e os recibos devem cobrir o período da experiência profissional a ser comprovada; d) Cópia Autenticada do decreto de nomeação para o cargo, quando for o caso.
- m) Os documentos relacionados neste item, deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, da declaração contendo a descrição detalhada das atividades executadas, informando o período inicial e final (quando for o caso) da realização de cada atividade.
- n) Para efeito do cômputo de pontuação relativo a tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA – CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS – ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

- 4.5 - Os Diplomas e Certificados de cursos devem estar devidamente registrados de acordo com a legislação pertinente.
- 4.6-Em relação aos comprovantes de conclusão dos cursos de pós-graduação, serão aferidos e aceitos apenas os oriundos de Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.
- 4.7 - Os certificados do curso de aperfeiçoamento só serão válidos a partir da conclusão da graduação específica.
- 4.8- Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial, históricos escolares ou qualquer outro documento que não permita a comprovação de sua conclusão.
- 4.9 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.
- 4.12 - Será considerado inscrito no processo seletivo o candidato que tiver o seu Pedido de Inscrição confirmado através de publicação da lista de inscritos no site eletrônico [www.caetanos.ba.gov.br](http://www.caetanos.ba.gov.br) e mural da sede da Prefeitura, além dos meios de comunicação local a partir de 48 horas do final do prazo para inscrições.
- 4.13 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Caetanos o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.14 -Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção de cargo.
- 4.15 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**5. DA SELEÇÃO**

**5.1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

- 5.2 A avaliação de títulos valerá no máximo 50 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, no mínimo, 10 pontos.
- 5.3 Os documentos deverão ser entregues conforme regras contidas no item 4.4 e seguintes, na data do período da inscrição, constante deste edital de convocação.
- 5.4 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega observados os limites de pontos.
- 5.5 A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para os cargos oferecidos neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las.
- 5.6 A seleção será realizada nas etapas de caráter classificatório e eliminatório.
- 5.7 Avaliação Objetiva da experiência profissional e títulos na área;
- 5.8. Análise Curricular / títulos.
- 5.9 A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal, constante deste edital.
- 5.11 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.
- 5.14 Não serão recebidos documentos originais.

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA – CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS – ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

5.16 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de inscrição e entrega de títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.

**5.17. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS.**

5.17.1 Para a comprovação da conclusão do curso do pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da fase.

5.17.2 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, somente será aceito o diploma, acompanhado da respectiva tradução juramentada, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

5.17.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A, B, C e D** do quadro de títulos.

5.17.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado neste edital do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

5.17.5 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.17.6 Não receberá pontuação na alínea A, B, C e D do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do órgão competente a declaração da instituição referida.

5.17.7 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado neste edital do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados na alínea E do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho, **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação;
- b) Declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação;
- c) Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação;

5.17.8 A declaração/ certidão mencionada no quadro de títulos deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

5.17.9 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA – CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS – ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

- 5.17.10 Para efeito de pontuação da alínea E do quadro de títulos, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.
- 5.17.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.17.12 Cada título será considerado uma única vez.
- 5.17.13 Os pontos que excederem o valor Máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados neste edital serão desconsiderados.
- 5.17.14 Após a apuração da análise de títulos, os resultados obtidos pelos candidatos serão divulgados através de publicação no mural da sede da Prefeitura Municipal e no site oficial do município.

**6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 6.1 Em caso de empate na nota final do PSS, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- 6.2 Persistindo o empate na nota final do PSS, terá preferência o candidato que, nas ordens a seguir, tenha obtido sucessivamente:
- a) a maior pontuação na análise de títulos.
  - b) a maior idade.

**7. DA NOTA FINAL DO PSS**

- 7.1 A nota final do PSS será a nota final da pontuação obtida na avaliação de títulos.
- 7.2 Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por função segundo a ordem decrescente da nota final do PSS, observado os critérios de desempate citados deste edital.

**8. DOS RECURSOS**

- 8.1 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos será disciplinado da seguinte forma:
- 8.2 Através do endereço eletrônico [sec.admoficialpmc@hotmail.com](mailto:sec.admoficialpmc@hotmail.com)
- 8.3 O prazo para interposição de recurso é de 01 (um) dia útil após a ocorrência do fato.
- 8.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 8.6 A CPSS constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 8.7 Admitido o recurso, caberá à CPSS manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao Candidato por Escrito.
- 8.8 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

**9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- 9.1 Obedecida a ordem de classificação, o selecionado será contratado, por prazo determinado, a partir das necessidades no âmbito da administração municipal, desde que atendidas as seguintes exigências:

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA – CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS – ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

- a) ter sido classificado no processo seletivo na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas legais;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar regularizado com os tributos municipais;
- e) estar devidamente regularizado no cadastro de pessoas físicas – CPF;
- f) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) possuir a formação profissional exigida para as atividades correspondentes ao CARGO;
- h) ter idade mínima de 18 anos completos na data de inscrição;
- i) cumprir as determinações deste edital.
- j) Atestado de antecedentes criminais;

9.2- Não será chamado a firmar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos para a contratação, estabelecidos neste Edital.

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o PSS contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este PSS no mural da sede da Prefeitura, Diário Oficial dos Municípios.

10.3 Qualquer informação a respeito do Processo Seletivo poderá ser obtida pelo telefone nº 77 34621204 ou na sede da Secretaria Municipal de Administração, na sede da Prefeitura Municipal de Caetanos, junto aos membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado o disposto no este edital.

10.4 O candidato que desejar relatar a CPSS fatos ocorridos durante a realização do PSS deverá fazê-lo aos membros da comissão, para o email [sec.admoficialpmc@hotmail.com](mailto:sec.admoficialpmc@hotmail.com).

10.5- Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticado, nem protocolado do documento.

10.6 – Não será realizada a inscrição, entrega de títulos, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

10.7- – O prazo de validade do PSS será de 01 (um) ano, contado a partir da homologação de seu resultado final, podendo, por interesse da Prefeitura Municipal de Caetanos, ser prorrogado por igual período.

10.8 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura de Caetanos, enquanto estiver participando do PSS e se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

10.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo CPSS juntamente com a Prefeitura Municipal de Caetanos.

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

10.15 - A classificação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo para realização de PSS.

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA – CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS – ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

Caetanos -Bahia, 29de Setembro de 2020.

Jamilli Brito de Oliveira  
Secretária Municipal de Saúde

José dos Santos Silva Sobrinho  
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA – CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS - ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

**ANEXO I**

**5.10. QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS**

Cursos na área pretendida nos últimos 05 (cinco) anos.

| <b>Cargo: MÉDICO (A)</b> |   |                             |                     |                                 |
|--------------------------|---|-----------------------------|---------------------|---------------------------------|
| <b>ALÍNEAS</b>           | <b>TÍTULO</b>   | <b>VALOR DE CADA TÍTULO</b> | <b>VALOR MÍNIMO</b> | <b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b> |
| A                        | Diploma devidamente registrado de conclusão de Pós-graduação.                   | 5                           | -                   | 5                               |
| B                        | Diploma devidamente registrado de conclusão de Mestrado                         | 12                          | -                   | 12                              |
| C                        | Diploma devidamente registrado de conclusão de Doutorado                        | 15                          | -                   | 15                              |
| D                        | Certificado de conclusão de curso em RCP  | 1                           | -                   | 1                               |
| E                        | Experiência profissional na área do cargo pretendido, devidamente comprovada, ( | 1                           | 1                   | 2                               |
| <b>SOMA DOS PONTOS</b>   |   |                             |                     | <b>35</b>                       |

Todos os itens do anexo I devem ser devidamente comprovado com documentos dos mesmos no ato da inscrição devem constar documentos assinados e nome do responsável pela respectiva informação, bem como a data carga horária em papel timbrado.

| <b>Cargo: Enfermeira (A)</b> |  |                             |                     |                                 |
|------------------------------|--|-----------------------------|---------------------|---------------------------------|
| <b>ALÍNEAS</b>               | <b>TÍTULO</b>  | <b>VALOR DE CADA TÍTULO</b> | <b>VALOR MÍNIMO</b> | <b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b> |
| A                            | Diploma devidamente registrado de conclusão de Pós-graduação | 5                           | -                   | 5                               |
| B                            | Diploma devidamente registrado de conclusão de Mestrado      | 12                          | -                   | 12                              |

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA - CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS - ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

|                        |  |    |   |           |
|------------------------|--|----|---|-----------|
| C                      | Diploma devidamente registrado de conclusão de Doutorado                     | 15 | - | 15        |
| D                      | Certificado de conclusão de curso em RCP                                     | 1  | - | 1         |
| E                      | Experiência profissionalna área do cargo pretendido, devidamente comprovada. | 1  | 1 | 2         |
| <b>SOMA DOS PONTOS</b> |  |    |   | <b>35</b> |

Todos os itens do anexo I devem ser devidamente comprovado com documentos dos mesmos no ato da inscrição devem constar documentos assinados e nome do responsável pela respectiva informação, bem como a data carga horária em papel timbrado.

**Cargo: Técnico(a) Enfermagem**

| ALÍNEAS                | TÍTULO   | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÍNIMO | VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS |
|------------------------|--|----------------------|--------------|--------------------------|
| A                      | Curso de Urgência e Emergência   | 5                    | -            | 5                        |
| B                      | Capacitação em coleta de material para exame de COVID-19                     | 5                    | -            | 5                        |
| C                      | Experiência profissionalna área do cargo pretendido, devidamente comprovada. | 1                    | 1            | 2                        |
| <b>SOMA DOS PONTOS</b> |  |                      |              | <b>12</b>                |

Todos os itens do anexo I devem ser devidamente comprovado com documentos dos mesmos no ato da inscrição devem constar documentos assinados e nome do responsável pela respectiva informação, bem como a data carga horária em papel timbrado.

**Cargo: Recepcionista**

| ALÍNEAS | TÍTULO                 | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÍNIMO | VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS |
|---------|------------------------|----------------------|--------------|--------------------------|
| A       | Curso de Recepcionista | 5                    | -            | 10                       |
| B       | Curso em informática   | 3                    | -            | 6                        |

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA - CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS - ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

|  |   |   |   |           |
|--|---|---|---|-----------|
| C  | Experiência profissional na área do cargo pretendido, devidamente comprovada, | 1 | 1 | 2         |
| <b>SOMA DOS PONTOS</b>   |   |   |   | <b>18</b> |
| Todos os itens do anexo I devem ser devidamente comprovado com documentos dos mesmos no ato da inscrição devem constar documentos assinados e nome do responsável pela respectiva informação, bem como a data carga horária em papel timbrado. |   |   |   |           |

| <b>Cargo: Auxiliar de Limpeza</b>  |   |                      |              |                          |
|--|---|----------------------|--------------|--------------------------|
| ALÍNEAS  | TÍTULO  | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÍNIMO | VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS |
| A  | Diploma devidamente registrado de conclusão de Pós-graduação área específica em que concorre. | 5                    | -            | 5                        |
| B  | Experiência profissional na área do cargo pretendido, devidamente comprovada.                 | 1                    | 1            | 2                        |
| <b>SOMA DOS PONTOS</b>   |   |                      |              | <b>7</b>                 |
| Todos os itens do anexo I devem ser devidamente comprovado com documentos dos mesmos no ato da inscrição devem constar documentos assinados e nome do responsável pela respectiva informação, bem como a data carga horária em papel timbrado. |   |                      |              |                          |

| <b>Cargo: Guarda Patrimonial</b>   |   |                      |              |                          |
|--|---|----------------------|--------------|--------------------------|
| ALÍNEAS  | TÍTULO  | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÍNIMO | VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS |
| A  | Curso de agente de portaria e guarda patrimonial                              | 5                    | -            | 5                        |
| E  | Experiência profissional na área do cargo pretendido, devidamente comprovada. | 1                    | 1            | 2                        |
| <b>SOMA DOS PONTOS</b>   |   |                      |              | <b>7</b>                 |
| Todos os itens do anexo I devem ser devidamente comprovado com documentos dos mesmos no ato da inscrição devem constar documentos assinados e nome do responsável pela respectiva informação, bem como a data carga horária em papel timbrado. |   |                      |              |                          |

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA - CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS - ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

**ANEXO II**  
**Ficha de Inscrição -Processo Seletivo Simplificado**  
**Edital 01/2020, de 29 de Setembro de 2020**

**INSCRIÇÃO**  
Nº \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS**

1. Nome completo: \_\_\_\_\_
2. RG nº: \_\_\_\_\_ 3. CPF: \_\_\_\_\_
4. Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 5. Nº do Registro Profissional: \_\_\_\_\_
6. Endereço: \_\_\_\_\_
7. Bairro: \_\_\_\_\_ 8. Município: \_\_\_\_\_
9. Fone: Residencial ( ) \_\_\_\_\_ Recado ( ) \_\_\_\_\_  
Celular ( ) \_\_\_\_\_
10. Marque com um **X** a sua única opção de **CARGO**:

**NÍVEL SUPERIOR**

- MÉDICO**
- ENFERMEIRO (A)**
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM**
- RECEPCIONISTA**
- AUXILIAR DE LIMPEZA**
- GUARDA PATRIMONIAL**

**Observação:** O candidato poderá preencher apenas uma opção, ou seja, poderá inscrever-se em apenas uma das vagas, independente de qual seja o grau de escolaridade.

Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição, declaro que **ACEITO** as normas definidas no Edital.

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA - CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS – ESTADO DA BAHIA**  
**PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98**

Caetanos-Bahia, \_\_\_\_ de Setembro de 2020.

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

**Protocolo - Processo Seletivo Simplificado, conforme EDITAL Nº 001/2020.**

Candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição Nº: \_\_\_\_\_

Código do Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Caetanos-Bahia, \_\_\_\_ de Setembro de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA – CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANOS – ESTADO DA BAHIA  
PODER EXECUTIVO CNPJ: 16.418.717/0001-98

ANEXO III

EDITAL Nº 01, DE 29 de Setembro de 2020

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome Completo:

Código do Cargo:

Cargo Pretendido:

A (o) Presidente da Comissão Executora:

Como candidato (a) ao Processo Seletivo Público Simplificado, **EDITAL Nº 01/2020** solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular/títulos, sob os seguintes argumentos:

Caetanos, Bahia, \_\_\_\_\_ de Setembro de 2020.

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

Atenção: Preencher o recurso com letra legível.

Apresentar argumentações claras e concisas.

1. Preencher o recurso em **02 (duas) vias**, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato devidamente protocolado.

Avenida da Conquista nº 161, Centro - Caetanos - BA – CEP: 45.265-000  
Fone/Fax: (77) 3462-1204 - 1121