



**O MUNICÍPIO DE POJUCA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde e a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), por meio da Portaria GAB/MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19), torna público, para ciência dos interessados, que realizará processo seletivo, conforme orientações contidas neste edital, com o objetivo de contratar médico em caráter complementar e temporário, visando o atendimento à população no combate à pandemia do novo coronavírus (COVID-19) para atender as necessidade dos serviços de saúde a serem prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, com suspeita ou caso confirmado da COVID 19. O processo será realizado em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas demais normas jurídicas municipais.

## **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Emergencial tem por objetivo o preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva de profissionais do nível superior, relacionados no Capítulo II deste Edital, para atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos do novo coronavírus (COVID-19), mediante contratação temporária pelo período inicial de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, de acordo com interesse da Administração Pública e Lei em vigor.

1.1.1. As vagas que surgirem dentro do prazo de validade, previsto neste edital, serão preenchidas pelo cadastro reserva. Por cadastro reserva entende-se o conjunto de candidatos habilitados e relacionados na listagem do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Emergencial, por ordem de classificação.

1.1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 03 (três) meses, contado da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado, a critério da Administração Municipal de Pojuca/BA.

1.2. A execução do Processo Seletivo será de responsabilidade da Comissão de Avaliação já designada para este fim.

1.3. O Processo Seletivo Emergencial de que trata este edital ocorrerá mediante Exame de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional (avaliação de títulos e experiência profissional) de caráter classificatório e eliminatório.

## **CAPÍTULO II – DAS FUNÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E VAGAS.**

2.1. A função, os requisitos exigidos, a jornada de trabalho semanal e a remuneração são os estabelecidos no quadro abaixo:

Código	Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração Base R\$	Vagas	
					Total	PcDef
102	Médico Plantonista de Urgência	Graduação superior em Medicina, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro profissional no Conselho Regional de Medicina - CREMEB.	24h	2.000,00*	01	-

\*Valor pago por cada plantão de 24 horas.

### **2.2. Atribuições da Função.**

Código	Função	Atribuições
102	Médico Plantonista de Urgência	Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento em demanda espontânea, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo classificação de risco. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação



**ESTADO DA BAHIA**  
**REGIÃO METROPOLITANA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL POJUCA/BA**  
**Processo Seletivo Emergencial Edital 006/2020**

		<p>hospitalar, através da central de Regulação. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, nos sistemas e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Prestar assistência médica clínica aos pacientes atendidos no Serviço de Emergência, de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar do Grupo Hospitalar. Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento. Supervisionar residentes e estagiários. Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do Hospital Municipal Dr. Carlito Silva. Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade. Cumprir as normas técnicas e administrativas, e os códigos de ética da instituição e da profissão. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente. Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição. Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades. Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da direção. Executar outras atividades afins ou correlatas.</p>
--	--	--

2.2.1. As atribuições do cargo divulgadas neste edital expressam de forma resumida as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor. Resguarda-se, portanto, a administração do Município de Pojuca/BA, o direito de solicitar o desenvolvimento de outras atividades inerentes à função, além das constantes neste edital.

2.3. A lotação da vaga e a escala de trabalho dar-se-á de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

### **CAPÍTULO III – DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Tendo em vista que a presente seleção, tem como objetivo o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva de profissionais do nível superior para atuar no atendimento direto ou indireto aos pacientes confirmados ou suspeitos da (COVID-19), fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo coronavírus (COVID-19), conforme lista abaixo:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e nem completar 60 (sessenta) anos até um ano após a data de homologação do processo seletivo emergencial, conforme Anexo II – Cronograma;

b) Ser portador de: Diabetes; Insuficiência renal de qualquer classificação; Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC); enfisema pulmonar; asma ou outras patologias pulmonares; tuberculose ativa ou sequelas pulmonares decorrentes de tuberculose; Doenças cardíacas graves; insuficiência cardíaca; hipertensão arterial sistêmica severa; Imunodeprimidos, salvo aqueles acometidos com doenças autoimunes sem uso de imunossuppressores, conforme regulamentação a ser expedida pela SOST/SEDE; Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40; Cirrose ou outra patologia hepática;

c) – Estar gestante ou puérpera de crianças de até 1 (um) ano de idade;

d) – Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por Coronavírus (COVID-19).



## CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados, no ato da convocação para contratação:

- a) Ser brasileiro nato, ou naturalizado.
- b) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- c) Possuir e comprovar os requisitos para o cargo.
- d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- f) Possuir escolaridade correspondente, exigida, para o cargo.
- g) Possuir aptidão física e mental.
- h) Cumprir as exigências contidas neste edital.

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas via e-mail, através do endereço eletrônico: **selecao@pojuca.ba.gov.br** com o assunto: *NOME COMPLETO E CARGO ESCOLHIDO*, no período de 12 de agosto de 2020 até 14 de agosto de 2020, com os seguintes anexos:

- a) Formulário de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchido, datado e assinado.
- b) Curriculum Vitae completo e atualizado.
- c) Documento de identificação oficial com foto, CPF, PIS/PASEP, comprovante de residência, comprovante de escolaridade e de registro no conselho de classe (caso necessário).
- d) Documentos comprobatórios de experiências profissionais e de cursos de qualificação na sua área de atuação.

Todos os documentos devem ser anexados e enviados em uma única mensagem eletrônica em formato .pdf.

4.4. Após o recebimento do pedido de inscrição no referido e-mail, este será respondido no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, com o número de inscrição do candidato. Os documentos apresentados serão encaminhados à Comissão para análise e seleção.

4.5. O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

4.6. A conferência dos documentos indicados no ato da inscrição será realizada no ato da contratação, através da apresentação do documento original, e a constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, determinará o cancelamento da inscrição, eliminação ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

4.7. A Prefeitura não se responsabilizará por inscrições enviadas com pendências de informações ou ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

4.8. A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Emergencial, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.9. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo Emergencial;**

4.10. De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.



**ESTADO DA BAHIA**  
**REGIÃO METROPOLITANA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL POJUCA/BA**  
**Processo Seletivo Emergencial Edital 006/2020**

4.11. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

4.12 A inscrição deverá ser feita apenas para um cargo.

4.13 No ato da inscrição o candidato deverá escolher função que deseja, conforme CAPÍTULO II.

4.14 O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Artigo 5º, da Lei nº 8112/90 e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas as pessoas com deficiência, fazendo sua opção no campo apropriado da Ficha de Inscrição.

4.14.1 Antes de realizar sua inscrição, o candidato/Pessoa com deficiência deverá observar a síntese das atribuições do cargo pretendido, conforme disposto no Capítulo II deste Edital, verificando a compatibilidade da deficiência para com o exercício do cargo.

4.14.2. Serão consideradas pessoas com deficiência àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99.

4.14.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de entrega dos documentos e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.14.4. Nos termos estabelecidos pelo Decreto de nº 3.298 de 20/12/1999, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá registrá-la na Ficha de Inscrição, e entregar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.14.5. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

I. à avaliação e aos critérios de aprovação; e

II. à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.14.6. A publicação do resultado final da Seleção será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a classificação destes últimos.

4.14.7. Após a publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como pessoa com deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no Capítulo II item 2.1, quando houver, para submeter-se à Perícia Médica para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

4.14.8. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se não eliminados na seleção, serão convocados para se submeter à perícia médica, a ser realizada pelo Município, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

4.14.9. A não observância do disposto no item acima, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.14.10. Não havendo candidatos aprovados para às vagas reservadas as pessoas com deficiência, quando ofertadas, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes, com estrita observância da ordem de classificação final, por cargo.

4.14.11 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.



4.14.12 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

## **CAPÍTULO V – DO EXAME DE MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

5.1. O Exame de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional consistirá da avaliação dos documentos apresentados, de caráter classificatório e eliminatório, e terá pontuação total de até 25,0 (vinte e cinco) pontos.

5.2. Os documentos comprobatórios relativos à Qualificação e Experiência são IMPRESCINDÍVEIS para a pontuação do candidato. Informações NÃO comprovadas serão descartadas e não pontuadas na análise curricular.

5.3. Os documentos deverão ser digitalizados e enviados para o e-mail: [selecao@pojuca.ba.gov.br](mailto:selecao@pojuca.ba.gov.br) conforme subitem 4.3.

5.3.1. Para o exame de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar o Curriculum Vitae devidamente atualizado, com os respectivos documentos comprobatórios, na ordem apresentada pelo barema, bem como os documentos de identificação.

## **CAPÍTULO VI – DO JULGAMENTO DO EXAME DE MELHOR QUALIFICAÇÃO E MAIOR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

6.1. Serão considerados os documentos especificados nas tabelas a seguir, expedidos até a data limite para entrega da respectiva documentação, devidamente comprovados, desde que relacionados à formação específica do cargo/função:

Qualificação / Experiência Profissional/ Nível Superior	Pontuação / Comprovação		
	Pontuação por documento e/ou ano trabalhado	Quantidade máxima de documento	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão de curso de 121h até 300h, nos últimos 5 anos, na área do cargo/função a que concorre.	0,5	2	1
Certificado de conclusão de curso acima de 300h, nos últimos 5 anos, na área do cargo/função a que concorre.	1,0	2	2
Título de Especialista na área de estudo para a qual concorre	2,5	2	5
Título de Mestre na área de estudo para a qual concorre	3	1	3
Título de Doutorado concluído na área de estudo para a qual concorre.	4	1	4
Experiência comprovada por ano trabalhado na função a que concorre.	1	10	10

6.2. Os documentos para julgamento do exame de melhor qualificação e maior experiência profissional devem ser entregues juntamente com o curriculum vitae, a ficha de inscrição e os documentos de identificação através de uma única mensagem eletrônica enviada ao e-mail: [selecao@pojuca.ba.gov.br](mailto:selecao@pojuca.ba.gov.br) de acordo com cronograma estabelecido no anexo II.

6.3. Na contagem geral dos documentos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de pontos de cada área.

6.4. Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.



6.5. Na comprovação da qualificação, cada certificado só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. Um certificado de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor.

6.6. A comprovação da experiência profissional será feita, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/ Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a compatibilidade com o cargo ao qual o candidato concorre. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. A Declaração, sendo no original, dispensa autenticação. Todos os documentos devem conter data de início e término da atividade, especificar a função/atividade desempenhada pelo candidato, constar a identificação do candidato, estar em papel timbrado; devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras.

6.7. Serão desconsiderados os documentos apresentados que não atenderem às exigências deste edital e não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

6.8. Após o prazo final de entrega dos documentos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

6.9. Os documentos apresentados ficarão sob guarda da Comissão de Avaliação até a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

6.10. Em nenhuma hipótese os documentos referidos no subitem 6.9. serão devolvidos aos candidatos.

6.11. Os candidatos são responsáveis pela apresentação e comprovação dos documentos postos em julgamento.

## **CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. A nota final dos candidatos habilitados será o somatório da pontuação obtida no Exame de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional.

7.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2.1. Será considerado candidato habilitado aquele que obtiver nota mínima de 01 (um) ponto no Exame de Melhor Qualificação e Maior Experiência Profissional.

7.3. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os critérios de desempate a seguir discriminados.

- a) Obter maior pontuação no somatório de experiência profissional;
- b) Tiver maior idade.

7.4. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de pontos.

7.5. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site: [www.pojuca.ba.gov.br](http://www.pojuca.ba.gov.br)

## **CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS**

8.1. A data para interposição de recursos está prevista no Anexo II.

8.2. O recurso deverá ser interposto através do endereço eletrônico: [selecao@pojuca.ba.gov.br](mailto:selecao@pojuca.ba.gov.br) das 08h às 14h. da data estipulada no cronograma.

8.3. O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo. Será indeferido preliminarmente o recurso que:



- a) Estiver incompleto;
- b) Não apresentar argumentação lógica;
- c) For encaminhado por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital;
- d) Cujo teor desrespeite a Comissão de Avaliação ou qualquer colaborador do Município de Pojuca.

8.4. Todos os recursos serão analisados.

8.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, comprovando as alegações e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

8.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, CPF e função. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por qualquer meio que não o previsto neste edital.

8.7. A decisão da Comissão de Avaliação será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

8.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recursos de recursos.

#### **CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Município de POJUCA/BA.

9.1.1. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, o Município de Pojuca/BA convocará, através de edital específico, os candidatos habilitados, por ordem de classificação final, para preenchimento das vagas existentes.

9.2. As convocações de que trata o subitem 9.1.1 serão publicadas, no Diário Oficial do Município de Pojuca/BA e no site [www.pojuca.ba.gov.br](http://www.pojuca.ba.gov.br), não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

9.3. Os candidatos convocados deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pelo **Município de Pojuca/BA**.

9.3.1. O candidato convocado deverá apresentar-se ao Município de Pojuca/BA, no prazo determinado no Edital de Convocação, a fim de submeter-se a Avaliação Médica realizada pelo Município de Pojuca/BA, com o objetivo de averiguar, face à exigência das atividades inerentes ao cargo, suas condições somáticas e de higiene.

9.3.2. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições estabelecidas pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município de Pojuca/BA.

9.3.2.1. O candidato que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica quando solicitado será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO, ficando excluído do Processo Seletivo**.

9.4. O não pronunciamento do candidato permitirá ao Município de Pojuca/BA **excluí-lo** do Processo Seletivo.

#### **CAPÍTULO X – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

10.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato convocado que **não** comparecer à **Superintendência de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado no Edital de Convocação**, devendo ser convocado o candidato que imediatamente o suceder na ordem da classificação.

10.1.1. O candidato, que não apresentar, no prazo estipulado no Edital de Convocação, a documentação comprobatória dos requisitos básicos para



contratação, descritos no item 10.2, será considerado desistente e **NÃO SERÁ CONTRATADO**.

10.2. Requisitos básicos para posse:

- a) Ter sido **HABILITADO** no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste edital.
- b) Ter sido considerado **APTO** na avaliação médica, quando solicitado.
- c) Ser brasileiro nato, ou naturalizado.
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- e) Possuir e comprovar, o pré-requisito para o Cargo.
- f) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar, apresentando os devidos comprovantes.
- g) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- h) Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa ou a bem do serviço por quaisquer dos órgãos da administração pública. Possuir aptidão física e mental.
- i) Cumprir as exigências contidas neste edital e ser habilitado em todas as etapas nele previstas.
- j) Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Comum dos Estados nos quais tenha o candidato residido nos últimos cinco anos, sendo que as indigitadas certidões não podem contar mais de seis meses, sob pena de recusa das mesmas.
- k) Apresentar os seguintes documentos: RG; CPF; Carteira de Trabalho; PIS/PASEP (se possuir); comprovante de residência; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Apresentar Declaração de não acúmulo de cargos públicos.
- l) Apresentar declaração de bens.
- m) Apresentar 01(uma) foto 3x4 atual.
- n) Apresentar a documentação necessária para admissão, na forma do edital de convocação.

10.3. As convocações serão publicadas no Diário Oficial do Município e no site: [www.pojuca.ba.gov.br](http://www.pojuca.ba.gov.br) não cabendo qualquer reclamação, caso o candidato não compareça dentro do prazo fixado.

## **CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste edital, devendo comprová-los no momento da contratação.

11.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

11.3. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente ao **Município de Pojuca/BA**, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de habilitados.

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

11.4.1. As datas prováveis do cronograma indicam apenas uma previsão da ocorrência, entretanto o candidato deverá acompanhar os editais divulgados.

11.5. Todo o acompanhamento das inscrições, análise de recursos e classificação ficará a cargo da Comissão nomeada para esta finalidade.



ESTADO DA BAHIA  
REGIÃO METROPOLITANA  
PREFEITURA MUNICIPAL POJUCA/BA  
Processo Seletivo Emergencial Edital 006/2020

11.6. Os esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, exclusivamente, através do e-mail: [selecao@pojuca.ba.gov.br](mailto:selecao@pojuca.ba.gov.br)

10.7. As convocações e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Pojuca.

10.8. Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do site oficial da **Prefeitura de Pojuca/BA** e no Diário Oficial do Município.

Pojuca/BA, 10 de agosto de 2020.

Carlos Eduardo Bastos Leite  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO/CARGO (CÓDIGO E NOMENCLATURA)		Portador de deficiência	<input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim Qual _____
<b>Dados Pessoais</b>			
Nome:			
Data de Nascimento:		Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )	
Tel. Residencial: ( )		Tel. Celular: ( )	
CPF:		RG:	
PIS/PASEP:		Registro Profissional:	
Nome do Pai:		Nome da Mãe:	
E-mail:			
Endereço:			
Cidade:		Estado:	CEP:

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, a sua Inscrição no Processo Seletivo Emergencial Edital nº 006/2020 para a prestação de serviços conforme Edital publicado por este Município, declarando, sob as penas da lei, que:

- a) as informações prestadas neste pedido de inscrição são verdadeiras;
- b) qualquer fato superveniente impeditivo de inscrição ou de contratação será informado;
- c) conhece os termos do Edital, bem assim das informações e condições para o cumprimento e todas as obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital;
- f) os serviços pleiteados na inscrição são compatíveis com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, e esta, de acordo à prestação dos serviços conforme exigido;
- g) realizará todas as atividades a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento o currículo solicitado no edital, devidamente assinado e rubricado, pede deferimento.

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_\_ (data) de agosto de 2020.

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



**ESTADO DA BAHIA  
REGIÃO METROPOLITANA  
PREFEITURA MUNICIPAL POJUCA/BA  
Processo Seletivo Emergencial Edital 006/2020**

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>FASE / ATIVIDADE</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>
Inscrição e Entrega dos Documentos	<b>12/08/2020 a 14/08/2020</b>
Resultado	<b>17/08/2020</b>
Recurso	<b>18/08/2020</b>
Homologação do Resultado Final	<b>19/08/2020</b>