

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Miguel Calmon*



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### **DECRETO**

DECRETO Nº 15/2023 – “DISCIPLINA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, PREVISTA NA LEI Nº 361/2009, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS” .....



**DECRETO Nº 15/2023 – “DISCIPLINA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO, PREVISTA NA LEI Nº 361/2009, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**



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

DECRETO Nº 15/2023

*“Disciplina o processo seletivo simplificado para a contratação de servidor temporário, prevista na lei nº 361/2009, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUEL CALMON, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 37, IX da Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a realização de processo seletivo simplificado para preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva na Secretaria Municipal de Assistência Social de Miguel Calmon, nos termos da lei municipal nº 361/2009.

Art. 2º - O processo seletivo simplificado para contratação temporária no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Miguel Calmon reger-se-á pelas normas deste Decreto.

Art. 3º - Os candidatos aprovados, mas, não classificados para admissão imediata, integrarão um cadastro de reserva, e poderão ser aproveitados gradualmente, de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração Pública Municipal, durante todo o período de vigência do respectivo processo seletivo.

Art. 4º - A contratação de servidor temporário será feita mediante a aplicação do processo seletivo simplificado, que poderá ser realizado através de prova objetiva, análise curricular ou entrevista.

§ 1º - A critério da administração, poderão ser estabelecidas outras etapas, tendo em vista as atividades da função para a qual se dará a contratação.

§ 2º - A análise do *curriculum vitae* será feita através de aplicação de sistema de pontuação, previsto no edital pertinente ao processo seletivo que venha a ser realizado.

§ 3º - Os critérios que deverão ser observados na entrevista deverão ser previstos no respectivo edital.

§ 4º - A Comissão organizadora instituída através deste Decreto será responsável por planejar, coordenar e executar o processo seletivo simplificado, sendo vedada a participação de servidores que tiverem cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, concorrendo às vagas do processo seletivo que será realizado.

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro 44720-000 Miguel Calmon – Bahia

Tel.: 74. 3627-2121

[www.miguelcalmon.ba.gov.br](http://www.miguelcalmon.ba.gov.br)



Art. 5º - O edital do processo seletivo simplificado deve conter, entre outros tópicos:

- I - O Cronograma;
- II – As funções ofertadas para a contratação;
- III – Requisitos de escolaridade;
- IV – Remuneração da função;
- V - Lotação;
- VI – Critérios de avaliação do *curriculum vitae*, com a respectiva pontuação;
- VII – número de vagas;
- VIII – descrição das atividades;
- IX – período de contratação;
- X – prazo de validade;
- XI – critérios de desempate; e
- XII – outras etapas de avaliação, se for o caso.

Paragrafo Único – Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Ter tido a maior nota na soma dos itens experiência profissional na área de atendimento público e participação em seminários ou cursos de capacitação na área de atuação específica;
- b) Ser o mais idoso.

Art. 6º - O candidato deve satisfazer, dentre outras, as seguintes condições mínimas:

- I – ser brasileiro nos termos da Constituição;
- II – ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- IV – possuir escolaridade exigida para a função;
- V – estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- VI – apresentar atestado de aptidão física e mental;
- VII – não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público; e
- VIII – não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, desde que existe compatibilidade de horário.

Art. 7º - Ficam nomeados para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, que se realizará no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Miguel Calmon, os seguintes servidores:

- a) Galbênia de Miranda Dias Grassi Sacramento – Presidente;

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro 44720-000 Miguel Calmon – Bahia

Tel.: 74. 3627-2121

[www.miguelcalmon.ba.gov.br](http://www.miguelcalmon.ba.gov.br)



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

- b) Andréa Miranda Santos – Membro;
- c) Cristiane Campelo Franco – Membro;
- d) Selma Souza Silva Andrade – Membro;
- e) Soraia Gomes – Membro;

§ 1º - A Comissão Organizadora tem como principais atribuições:

- I – receber, processar e avaliar a documentação exigida no processo seletivo;
- II – elaborar após o julgamento, lista de classificado no processo; e,
- III – encaminhar lista de classificação final a autoridade superior.

§ 2º - O processo seletivo simplificado reger-se-á pelas disposições contidas no edital publicado no diário oficial do município cabendo a Comissão Organizadora decidir sobre os casos eventualmente omissos.

§ 3º - A Comissão Organizadora do processo seletivo tem autonomia para decidir sobre as questões relativas à sua aplicação, podendo praticar os atos inerentes ao mesmo, para sua realização efetiva, devendo todas as medidas ser amparadas na legislação vigente.

§ 4º - Das decisões da Comissão Organizadora cabem recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ciência pelo interessado.

§ 5º - Os membros ora nomeados cumularão suas funções com seu cargo de origem, sem recebimento de vencimento adicional.

Art. 8º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Miguel Calmon, em 02 de março de 2023.

José Ricardo Leal Requião  
Prefeito Municipal

Av. Odonel Miranda Rios, 45, 1º andar - Centro 44720-000 Miguel Calmon – Bahia

Tel.: 74. 3627-2121

[www.miguelcalmon.ba.gov.br](http://www.miguelcalmon.ba.gov.br)