



**EDITAL Nº 004-SEAD-2024- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ASSISTÊNCIA  
SOCIAL-REPUBLICAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – BAHIA  
ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**REPUBLICAÇÃO COM ALTERAÇÃO DE CONTEÚDO DO PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº. 004-SEAD/2024**, constituída pelo Decreto Municipal nº 16.147/2024, dá publicidade à realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal da Assistência Social – (Associação Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrimento – Doce Lar) por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, considerando o período eleitoral, sendo as vagas destinadas a **CADASTRO DE RESERVA**, por oportunidade e conveniência da Administração Pública, devidamente motivado na forma prevista no Procedimento Administrativo nº. 004/2024, com prazo de 02 (dois) anos, renovável, desde que de forma motivada, por igual período, a critério da Administração Municipal, conforme vagas definidas neste Edital, que tem como alicerce legal o inc. IX, do art. 37 da Constituição Federal, que se regulamentou no seio deste Município pela Lei nº 929/2010.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de cadastro de reserva de profissionais para as funções temporárias, a fim de atender à demanda de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social – Lar dos Idosos, e serão convocados, no caso de demandas de vagas, conforme interesse da Administração, no decorrer do prazo de validade deste Edital.

1



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas para a função prevista neste Edital, respeitando o percentual de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no art. 37, § 1o, do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

**1.2.1.** A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.3.1.** O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados em ordem decrescente da pontuação da Avaliação de Títulos.

**1.4.** Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, serão aplicados os critérios de desempate, na forma do item 10 deste Edital.

**1.5.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**1.6.** A Descrição das Atividades das funções, encontra - se no Anexo II deste Edital.

**1.7.** Os critérios da Avaliação de Títulos encontram-se na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos, constantes no Anexo IV deste Edital.

## **2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**2.1.** Os candidatos habilitados para o Processo Seletivo Simplificado são aqueles que comprovem o atendimento da escolaridade e requisitos exigidos para as funções, na forma do item 3.1 deste Edital.

**2.2.** Na hipótese do item anterior, os candidatos que forem aprovados figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**2.3.** Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade deste Edital, poderão ser convocados os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

**2.4.** Os resultados e as convocações serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/>.

**3. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**3.1.** Para inscrição serão exigidos os seguintes requisitos/escolaridade:

**ANEXO I**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Graduação em Serviço Social +Registro no respectivo Conselho de Classe em Situação regular.
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino médio completo.
<b>ATENDENTE DE FARMÁCIA</b>	Ensino médio técnico completo.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Ensino fundamental incompleto.
<b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS</b>	Ensino fundamental incompleto.
<b>AUXILIAR DE COZINHA</b>	Ensino fundamental incompleto.
<b>COZINHEIRA</b>	Ensino médio completo.
<b>CUIDADOR SOCIAL</b>	Ensino médio completo.
<b>ENFERMEIRO</b>	Graduação em Enfermagem; Registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia- COREN/BA como enfermeiro em situação regular.
<b>EDUCADOR FÍSICO</b>	Graduação em Educação Física.
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Graduação em Fisioterapia; Registro no Conselho Regional de Fisioterapia da Bahia – CREFITO/BA como Fisioterapeuta em



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

	situação regular.
<b>INSTRUTOR DE OFÍCIO</b>	Ensino médio completo
<b>MÉDICO</b>	Graduação em Medicina; + Registro no Conselho Regional de Medicina da Bahia - CRM/BA em situação regular.
<b>MOTORISTA</b>	Ensino médio completo.
<b>NUTRICIONISTA</b>	Graduação em Nutrição + Registro no órgão de classe competente em situação regular.
<b>PSICÓLOGO</b>	Graduação em Psicologia + Registro no órgão de classe competente em situação regular.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Ensino médio técnico completo.
<b>VIGIA</b>	Ensino fundamental incompleto.

**3.1.1.** Na data da inscrição, o candidato deverá ter 18 anos completos.

**3.2.** As vagas, funções, remuneração e carga horária estão estabelecidos no quadro a seguir:

**CARGO – VAGAS – REMUNERAÇÃO - CARGA HORÁRIA**

<b>QUADRO AMPLA CONCORRÊNCIA</b>				
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrimento - Doce Lar	CR	R\$ 2.432,55	30 HS
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
			R\$ 1.449,00	40 HS

4



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024

VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrimento – Doce Lar	CR		
ATENDENTE DE FARMÁCIA		VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrimento – Doce Lar	CR	R\$1.449,00	40 HS
AUXILIAR DE COZINHA		VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrimento – Doce Lar	CR	R\$ 1.412,00	40 HS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS-		VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrimento – Doce Lar	CR	R\$ 1.412,00	40 HS
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS		VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência	CR	R\$ 1.412,00	40 HS

5



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

Costa do Descobrimento – Doce Lar				
<b>COZINHEIRO</b>		<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrimento – Doce Lar	CR	R\$ 1.760,00	40 HS
<b>CUIDADOR SOCIAL</b>		<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrimento – Doce Lar	CR	R\$ 1.449,00	40 HS
<b>ENFERMEIRO</b>		<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrimento – Doce Lar	CR	R\$ 2.681,90+ Complemento Lei Federal nº. 14.434/2022	30 HS
<b>EDUCADOR FÍSICO</b>		<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrimento	CR	R\$ 1.412,00	20 HS

6



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

		nto – Doce Lar		
<b>FISIOTERAPEUTA</b>		<b>VAGA S</b>	<b>REMUNERAÇ ÃO</b>	<b>CARGA HORÁRI A</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobri mento – Doce Lar	CR	R\$ 2.316,00	30 HS
<b>INSTRUTOR DE OFÍCIO</b>		<b>VAGA S</b>	<b>REMUNERAÇ ÃO</b>	<b>CARGA HORÁRI A</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobri mento – Doce Lar	CR	R\$ 1.412,00	30 HS
<b>MÉDICO</b>		<b>VAGA S</b>	<b>REMUNERAÇ ÃO</b>	<b>CARGA HORÁRI A</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobri mento – Doce Lar	CR	R\$ 12.000,00	40 HS
<b>MOTORISTA/ VEÍCULOS LEVES (CAT.B)</b>		<b>VAGA S</b>	<b>REMUNERAÇ ÃO</b>	<b>CARGA HORÁRI A</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobri mento	CR	R\$ 1.539,33	40 HS

7



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

		nto – Doce Lar			
<b>NUTRICIONISTA</b>			<b>VAGA S</b>	<b>REMUNERAÇ ÃO</b>	<b>CARGA HORÁRI A</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrim ento – Doce Lar		CR	R\$ 2.432,55	40 HS
<b>PSICÓLOGO</b>			<b>VAGA S</b>	<b>REMUNERAÇ ÃO</b>	<b>CARGA HORÁRI A</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrim ento – Doce Lar		CR	R\$ 2.432,55	30 HS
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>			<b>VAGA S</b>	<b>REMUNERAÇ ÃO</b>	<b>CARGA HORÁRI A</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrim ento – Doce Lar		CR	R\$ 1.741,20 + Complemento Lei Federal nº. 14.434/2022	30 HS
<b>VIGIA</b>			<b>VAGA S</b>	<b>REMUNERAÇ ÃO</b>	<b>CARGA HORÁRI A</b>
VAGAS POR LOCALIDADE	Associação da Terceira Idade Abrangência Costa do Descobrim ento – Doce		CR	R\$ 1.412,00	40 HS





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

	Lar			
--	-----	--	--	--

**CR: CADASTRO RESERVA**

**3.3.** As vagas serão preenchidas seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**3.3.1** Do total de vagas, ficam reservadas 5% (cinco por cento) às Pessoas com Deficiência.

**3.4.** O cronograma previsto das etapas do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo V deste Edital.

**3.5.** As vagas e a remuneração dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas nas tabelas do subitem 3.2 deste Edital.

**3.6.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital

**4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

**4.1.1** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº. 004-SEAD/2024 exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.2.** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 00:01h do dia 08 de julho de 2024 até às 23:59 h do dia 21 de julho de 2024.

**4.1.3.** Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portoseguro.ba.gov.br/seletivo> e efetuar inscrição.

**4.2.** O candidato deverá ler as instruções e preencher eletronicamente o “Formulário de Inscrição” de forma completa e correta.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**4.2.4.** O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar o “Termo de Condições” exigido no Processo Seletivo Simplificado nº. 004-SEAD/2024, no site da inscrição.

**4.3.** Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

**4.3.1.** Cada candidato só poderá concorrer a uma única função.

**4.3.2.** Para fins de comprovação do atendimento ao requisito/escolaridade exigido no Edital, o candidato deverá enviar eletronicamente, na forma definida, documentos comprobatórios para a função concorrida, na forma do item 5.1.1 deste Edital.

**4.3.3.** Serão aceitas as inscrições dos candidatos que cumprirem os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- c) enviar eletronicamente, na forma definida, documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado de Histórico Escolar, e/ou do registro no respectivo Conselho de Classe.

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

**4.3.5.** Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

**4.3.6.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico serão inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo instituída através do Decreto Municipal nº. 16.147/2024, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**4.3.7.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

**4.4.** A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o risco de congestionamento de comunicação do site da seleção nos últimos dias de inscrição.

**4.5.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará seu cancelamento.

**4.6.** A Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

**4.7.** As inscrições que não forem identificadas devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros não serão aceitas e não caberá reclamações posteriores nesse sentido.

**4.8.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.9.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas.

**4.10.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, pontos e desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.

**4.11.** Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**4.12.** Após a finalização da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

**4.13.** Após concluir o procedimento, o sistema deverá gerar o comprovante de inscrição, com respectivo número de inscrição.



#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**4.14.** É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante eletrônico gerado ao término da sua inscrição.

**4.15.** A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

#### **5. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1.** Por ocasião da inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do formulário eletrônico para envio de documentos (upload) necessários à Avaliação de Títulos.

**5.1.1.** A documentação a ser enviada por meio do sistema de envio de documentos (upload) para comprovação da escolaridade e requisito para ingresso na função conforme anexo I.

**5.1.2.** O envio dos documentos é obrigatório, sem os quais o candidato será eliminado.

**5.1.3.** Apenas com o envio dos documentos mencionados no item 5.1.1. deste Edital, o candidato poderá prosseguir com inserção dos documentos referentes à análise.

**5.1.4.** O candidato deverá escolher o arquivo que comprova o requisito e/ ou títulos nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG e anexá-lo.

**5.1.5.** Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato.

**5.1.6.** Todos os documentos deverão ser digitalizados em padrão A4 e com tamanho igual ou inferior a 2 MB (megabytes).

**5.1.7.** É de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária.

**5.1.8.** Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.

**5.1.8.1.** Os documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser anexados na sua integralidade, para que tenham validade e sejam considerados.

**5.1.9.** Após a confirmação da inscrição com envio dos documentos relativos à Avaliação de Títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.

**5.2.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.



#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**5.2.1.** A Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.2.2.** Encerradas as inscrições, a Comissão de Análise de Títulos procederá à avaliação dos documentos para comprovação da escolaridade e requisitos necessários à função e cursos apresentados pelo candidato, quando for o caso.

**5.3.** A qualquer tempo, o candidato, se contratado, poderá ser convocado pela Administração da Secretaria Municipal de Administração para apresentação dos documentos encaminhados eletronicamente agora no seu estado original.

#### **6. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** À pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, podendo concorrer a 5% das vagas que forem preenchidas no prazo de sua validade, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência que possui, nos termos do disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**6.2.** Será considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadre as categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**6.3.** A pessoa com deficiência terá assegurado o pleno exercício dos direitos previstos na Lei Complementar no 01/91, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da função.

**6.4.** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) declarar-se com deficiência, assinalando tal condição no campo reservado do formulário de inscrição;

b) apresentar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

**6.5.** Caso o candidato não anexe o laudo médico, não poderá concorrer ao percentual reservado para pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado a condição no campo específico do formulário de inscrição.

**6.6.** O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

**6.7.** A pessoa com deficiência deverá fazer sua opção com o correto preenchimento do campo próprio do formulário de inscrição, da mesma forma estabelecida para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

**6.8.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e penalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

**6.9.** Se a apuração do número de vagas reservadas à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, será utilizado o primeiro número inteiro superior.

**6.10.** As vagas reservadas para pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

**6.11.** Se quando da convocação não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos, prioritariamente da listagem ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

**6.12.** A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

**6.13.** O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## **7. DA SELEÇÃO**

**7.1** O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

a) Avaliação de Títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

Secretaria Municipal da Administração e Assistência Social - designada para este fim;

b) A Avaliação dos Títulos será de caráter eliminatório e classificatório.

### **8. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**8.1.** A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, visa aferir os títulos do candidato.

**8.2.** Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias conforme os títulos descritos no Anexo I.

**8.2.1.** A pontuação obtida na Avaliação de Títulos irá variar conforme critérios divulgados no Anexo IV.

**8.2.2.** Na publicação do resultado da Avaliação de Títulos, no Diário Oficial do Município, constará identificação apenas dos candidatos classificados.

**8.3.** Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**8.3.1.** Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados.

**8.3.2.** Não serão computados os documentos apresentados fora do prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com o disposto no Edital.

**8.4.** Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

**8.5.** Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.

**8.6.** Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos (Especificação dos Títulos) não serão considerados.

**8.7.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

### **9. DOS CANDIDATOS APROVADOS**

**9.1.** A nota final será a obtida na Avaliação de Títulos.



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**9.2.** A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no certame.

### **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** Em caso de igualdade de pontos originando empate na classificação final serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;
- b) Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

### **11. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**11.1.** Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Avaliação de Títulos.

**11.2.** A Secretaria Municipal de Administração publicará o Resultado Final e o Resultado da Avaliação de Títulos no site do Diário Oficial do Município:

**<http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>**, e disponibilizará no site **<https://portoseguro.ba.gov.br/>**

### **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração do resultado provisório da Avaliação de Títulos.

**12.2.** Os recursos deverão ser enviados através do link <https://portoseguro.ba.gov.br/seletivo>, das 09h às 23h59, conforme será divulgado no Edital de Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Documentos.

**12.2.1.** Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou protocolados nas Secretarias Municipal Administração e Assistência Social.

**12.3.** Para interposição de recurso ao resultado da Avaliação de Títulos, o candidato terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado provisório no site do Diário Oficial do Município.





#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**12.4.** Serão preliminarmente indeferidos recursos não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.

**12.5.** Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída através do Decreto Municipal nº. 16.147/2024, encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos à Comissão responsável, para julgamento em única instância.

**12.6.** As decisões dos recursos serão publicadas no site do Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/>.

**12.7.** Os recursos não terão efeito suspensivo.

**12.8.** O recurso deverá apresentar justificativa clara, consistente e objetivo em seu pleito.

**12.9.** Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

#### **13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** A publicação do Resultado Final será feita em duas listas: ampla concorrência e pessoas com deficiência.

**13.2.** O Resultado Final do certame será divulgado por meio de lista de ampla concorrência, que também conterà os inscritos na condição de pessoa com deficiência.

**13.3.** Além de figurarem na listagem ampla concorrência do Resultado Final, os candidatos inscritos e habilitados na condição de pessoa com deficiência serão relacionados em listagens específicas.

**13.4.** O Resultado Final será homologado pelo Chefe do Executivo e divulgado no site do Diário Oficial do Município, disponível no endereço <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, eletrônico assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/>

#### **14. DA CONVOCAÇÃO**

**14.1.** As convocações serão realizadas pela Prefeitura do Municipal de Porto Seguro por meio da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Assistência Social, publicadas no Diário Oficial



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

no Município, disponível no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/>.

**14.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos.

**14.3.** Os candidatos serão convocados na forma deste Edital, de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico <https://portoseguro.ba.gov.br/>.

**14.4.** A convocação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Processo Seletivo Simplificado, respeitando o percentual de 5% (cinco por cento) ao candidato que se declara pessoa com deficiência.

**14.4.1.** Se na convocação, a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas ao Processo Seletivo Simplificado resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**14.5.** Os candidatos convocados deverão obedecer aos procedimentos contidos no Aviso de Convocação para prosseguir com a contratação eletrônica, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

**14.5.1.** No ato convocatório constará do endereço eletrônico que deverá ser acessado pelo candidato, a fim tomar conhecimento do contrato que será disponibilizado eletronicamente e aceitar as condições ali estabelecidas, oportunidade em que procederá com o envio dos documentos relacionados nos itens 16.1 e 16.6 deste Edital.

**14.6.** Os candidatos convocados, poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- a) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados nos itens 15.1 e 15.4;
- b) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- c) quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- d) quando for identificada a falta de veracidade das informações prestadas;
- e) quando descumprirem as regras do Edital;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

f) quando não atender ao chamamento da convocação no prazo estabelecido no ato de convocação.

**14.7.** O candidato, quando convocado, poderá uma única vez solicitar, por escrito e protocolado na Secretaria Municipal de Administração, passar para o final da lista de habilitados, no prazo da convocação, passando para o último da lista, podendo, em outra oportunidade, ser convocado, caso se esgotem todos os candidatos que o antecedem na lista de habilitados no cadastro de reserva.

**14.7.1.** A solicitação protocolada fora do prazo da convocação, será considerada intempestiva.

**15. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** Para efeito da contratação, além das documentações exigidas no Anexo do item 3.1, os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos Geral da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Porto Seguro - Bahia, com a seguinte documentação:

- a) Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Histórico Escolar/Certificado/Diploma;
- d) Carteira do Conselho Profissional regular (CRM, COREN, CRO etc.);
- e) Programa de Integração Social (PIS)/ Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - página dos dados cadastrais e foto;
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante de votação da última eleição, para os 2(dois) turnos, quando houver ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE;
- i) Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP) emitido nos últimos 3 (três) meses anteriores a data da convocação;
- j) Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;
- k) 01 (uma) Foto Recente 3x4;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

- l) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;
- m) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;
- n) Para os cargos de Motoristas, além da categoria de habilitação correlata, faz-se necessário que o ocupante não esteja cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito e não esteja impedido judicialmente de exercer seus direitos.
- o) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – e Social, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal no 8.373, de 2014 e Resoluções n.o 1, de 2015 e n.o 4, de 2015, do Comitê Gestor do e-Social (Federal).

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

**15.3.** Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

**15.4.** Além dos documentos relacionados no item 15.1 deste Edital, o candidato deverá assinar as seguintes declarações:

- a) Declaração de Bens;
- b) Declaração de duplo vínculo;
- c) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática e improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da Esfera Federal, Estadual ou Municipal, podendo ser escrita de próprio punho;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

d) Declaração quanto ao exercício de outro (s) emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, podendo ser escrita de próprio punho;

e) Declaração de não estar cumprido sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal podendo ser escrita de próprio punho;

f) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público, podendo ser escrita de próprio punho;

g) Documento de comprovação que está registrado no conselho e certidão de que está quite com as obrigações financeiras do exercício em vigor no momento da contratação, devidamente comprovado com a documentação exigida, quando o conselho for exigido em legislação federal;

h) Declaração para fins de saúde ocupacional de que não tem contraindicação para o exercício da função;

**15.5.** Os candidatos convocados deverão enviar eletronicamente o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função.

**15.6.** O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos listados nos itens 15.1 e 15.4, por ocasião da sua contratação, será desclassificado.

**15.7.** A inautenticidade dos documentos mencionados nos itens 15.1 e 15.4 e/ou falta de veracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.

**15.8.** O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal e ou Federal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal.

**15.9.** O candidato será contratado por um período de até 02 (dois) anos, podendo ter o seu contrato prorrogado por até igual período, à critério da Administração.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A classificação no Processo Seletivo Simplificado nº. 004-SEAD/2024, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

**16.2.** O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

**16.3.** O candidato contratado após aprovação no Processo Seletivo nº. 004-SEAD/2024, ficará sujeito a estágio probatório, por período de 03 (três) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: I. assiduidade; II. Disciplina; III. Produtividade; IV. Responsabilidade; V. Capacidade de Iniciativa; (Dispositivo análogo Artigo 21, § 2º da Lei Municipal 1459/2018)

**16.4.** A Chefia Imediata do candidato contratado após aprovação no Processo Seletivo nº. 004-SEAD/2024, poderá requerer através de remessa de Relatório de Avaliação junto a Secretaria Municipal de Administração, abertura de Procedimento Administrativo para apuração, quando o candidato aprovado não atender os critérios estabelecidos no Artigo 16.3.

**16.5.** Ao candidato aprovado no Processo Seletivo nº. nº. 004-SEAD/2024, submetido a Procedimento Administrativo, a que se refere o Artigo 16.3 e 16.4, será oportunizado contraditório e Ampla Defesa no prazo de 05 (cinco) dias, ressalvando-se, que se a Decisão Administrativa for procedente, acarretará em seu Distrato Contratual, não cabendo Revisão nem Recurso Administrativo.

**16.6.** O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

**16.7.** A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, corridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

**16.8.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo aos prazos de republicação.

**16.9.** O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**16.10.** Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial – Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario-externo.php>, assim como disponibilizado em todos os sites da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, tais como no endereço <https://portoseguro.ba.gov.br/> e nas plataformas digitais, Instagram, Facebook e WhatsApp.

**16.11.** As informações gerais, presentes neste Edital, são pertinentes aos candidatos com deficiência e aos candidatos de ampla concorrência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

**16.12.** A Prefeitura Municipal de Porto Seguro não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

**16.13.** A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por Lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**16.14** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretária Municipal de Administração, após Parecer da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

**16.15.** Os documentos relativos a dados cadastrais e documentais dos candidatos terão validade somente para este Processo Seletivo e, decorrido o prazo de 05(cinco) anos após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, será realizado o descarte do arquivo, desde que feito levantamento prévio.

**TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto 15.119/23



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**ANEXO II  
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

**Atribuições do cargo:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia. Quanto das atividades de apoio administrativo geral: redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Controlar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de reabastecimento dos estoques; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;

24





#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; Averbar e conferir documentos contábeis; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizar sua correção; Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Atender ao público com atenção e cortesia; Executar outras atribuições afins. Quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal: Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros; I atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Quanto às atividades de apoio aos serviços de saúde: Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário; Executar outras atribuições afins.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

**Atribuições do cargo:** Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social; Favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público;; Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Contribuir para viabilizar a participação dos(as) usuários(as) no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; Estimular a

25



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

organização coletiva e orientar(as) os usuários(as) e trabalhadores(as) da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; Realizar visitas e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS; Exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Assistência Social; Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados; Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial; Participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social na condição de conselheiro(a); Atuar nos Conselhos de Assistência Social na condição de secretário(a) executivo(a); Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários(as) e trabalhadores(as); Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; • Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as); Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as); Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA:**

**Atribuições do cargo:** Atender ao público; Realizar leitura e interpretação de prescrições médicas, odontológicas e veterinárias; Realizar dispensação de medicamentos; Controlar e gerir estoques; Organizar e controlar o armazenamento de medicamentos e correlatos; Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

**AUXILIAR DE COZINHA:**

**Atribuições do cargo:** Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc; Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc; Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos; Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante,



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

lanchonete e cozinhas; Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

**Atribuições do cargo:** Executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins. Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Receber, protocolar e entregar correspondências interna e externa; Requisitar material necessário aos serviços; Processar cópia de documentos; Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; Receber e transmitir mensagens; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; Relatar as anormalidades verificadas; Atender telefone e transmitir ligações; Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS:**

**Atribuições do cargo:** Atuar na área de manutenção, preparando peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção

27



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

preventiva e corretiva de edifícios, máquinas, motores, veículos, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos entre outras; Montar vidros nos encaixes, para efetuar sua instalação; Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro; Realizar serviços de carpintaria, montando e desmontando andaimes, realizando limpeza de formas metálicas; Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros; Executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas; Auxiliar na plantação de culturas diversas, introduzindo as sementes e mudas no solo, forrando e adubando-as, sob orientação; Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado; Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso, sob orientação do técnico de manutenção/obras; Remover de entulho de obra; Auxiliar em trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos mecanizados e veículos a partir, de orientação específica, oral ou escrita; Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

**COZINHEIRA:**

**Atribuições do cargo:** Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar atividades da cozinha; Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CUIDADOR SOCIAL:**

**Atribuições do cargo:** Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc; Ajudar na manutenção, higiene, alimentação e medicação dos usuários, bem como preservar a ordem, conservação e limpeza da residência Inclusiva e seus acessórios; Consultar e recorrer ao coordenador sempre que necessário; Registrar as visitas; entradas e saídas; Identificar e apontar ao coordenador demandas e situações que requeiram encaminhamentos para as demais especialidades da equipe técnica; Ajudar na inclusão social e



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

melhoria da saúde do paciente; Estimular a autossuficiência da pessoa idosa, criança, jovem e/ou adulta por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ela e não para ela; Procurar proporcionar conforto e tranquilizar a pessoa em situações de crise; Ajudar na comunicação com os outros, quando existir dificuldades para expressar-se; Desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações; Auxiliar nas atividades de relações sociais; Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

**EDUCADOR FÍSICO:**

**Atribuições do cargo:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividades físicas, práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço dentro de um processo de Educação permanente; articular ações de forma integrada às ESF sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais em conjunto com as ESF; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à atividades físicas, práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território (escolas, creches etc); articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade físicas, práticas corporais e sua importância para a saúde da população, além de outras competências correlatas e comuns a todos os profissionais do NASF; outras atividades inerentes à função.

**ENFERMEIRO:**

29



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**Atribuições do cargo:** Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; E da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visam propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo

30



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Outras atividades inerentes à função.

**FISIOTERAPEUTA:**

**Atribuições do cargo:** Realizar diagnósticos com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação na área adstrita às Equipes PSF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura e hábitos orais com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação realizando orientações, atendimento e acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes PSF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; realizar, em conjunto com as Equipes PSF discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações intersetoriais para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;

- Orientar e informar as pessoas com deficiência sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; Desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade que pressuponham valorização do potencial da comunidade concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; Realizar encaminhamentos e acompanhamentos das indicações e

31



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; Outras atividades inerentes à função.

**INSTRUTOR DE OFÍCIO:**

**Atribuições do cargo:** Desenvolver atividades ocupacionais, tais como artesanato, marcenaria, tapeçaria, corte e costura, tricô, crochê, confeitaria e horticultura dentre outros; Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; • Determinar as sequências das operações a serem executadas pelos pacientes, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das operações; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada paciente; Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento dos pacientes; Motivar e aconselhar os pacientes, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem a absorção dos mesmos; Executar outras atribuições afins;

**MÉDICO:**

**Atribuições do cargo:** Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar de forma sistemática os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de





#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde à população adscrita conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar de forma compartilhada com outros pontos de atenção a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; outras atividades inerentes à função.

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES (CAT. B):**

**Atribuições do cargo:** Conduzir veículos automotores leves, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do setor a que estiver subordinado; Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; Dirigir os veículos integrantes da frota Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização,

33



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos; Cumprir com a regulamentação do setor de transportes; Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

**NUTRICIONISTA:**

**Atribuições do cargo:** Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento; Outras atividades inerentes à função.

**PSICÓLOGO:**

**Atribuições do cargo:** Participar de atendimentos e acompanhamentos de famílias e indivíduos; planejar intervenções, considerando o território; atuar na garantia de direitos; Realizar intervenções crítico-reflexivas frente às condições de vida dos usuários/sujeitos no processo de atendimento/acompanhamento. Favorecer um processo de reflexão-ação para participação e ação nas transformações das condições sociais e políticas geradoras; Atuar respeitando as legislações e as normativas técnicas que embasam sua atuação; Atuar para compreender as redes interativas das comunidades e dos territórios, bem como a relação singular de pessoas e grupos que ali vivem, e a relação destas com o ambiente que as cercam; Elaborar documentos sob a perspectiva da atuação em equipes multiprofissionais; Registrar em prontuário da família as ações desenvolvidas no atendimento/acompanhamento dos sujeitos e/ou famílias nos serviços socioassistenciais, levando em



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

consideração os aspectos éticos; Participar do planejamento, execução e avaliação de atividades socioeducativas com grupos e indivíduos; provocar impactos na dimensão da subjetividade política dos usuários, tendo como diretriz central a construção do protagonismo e da autonomia, na garantia dos direitos com superação das condições de vulnerabilidade social e potencialidades de riscos desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos; facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio-comunitária e familiar; colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS; no atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contrareferenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades; por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários; - desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; - contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social; fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;

35



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**Atribuições do cargo:** Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; Utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Outras atividades inerentes a função.

**VIGIA:**

**Atribuições do cargo:** Exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, mercados públicos, parques, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; executar outras atribuições afins.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

**ANEXO III  
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE  
TÍTULOS**

37



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

<b>TÍTULOS</b>	<b>QUANTIDADE E MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>Doutorado devidamente registrado na área pretendida em instituição reconhecida (Especialidade) pelo MEC.</b>	01	5,0	5,0
<b>Mestrado devidamente registrado na área pretendida (Especialidade) em instituição reconhecida pelo MEC.</b>	01	4,0	4,0
<b>Especialização em área pretendida (Especialidade) com horária maior ou igual a 360 horas.</b>	02	2,0	4,0
<b>Certificado de cursos de aperfeiçoamento, extensão ou congênere, relacionado com a área pretendida concluídos nos últimos 5 (cinco) anos (máximo de até 2,0 pontos)</b>	02	1,0	2,0

**ANEXO IV**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>
<b>1-12 meses</b>	<b>1,0</b>

38



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

<b>13-24 meses</b>	<b>2,0</b>
<b>25-36 meses</b>	<b>3,0</b>
<b>Acima de 36 meses</b>	<b>5,0</b>

Para fins de análise da documentação a que refere o Anexo IV, serão considerados os documentos abaixo relacionados:

- I.** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinada pelo antigo empregador (es) onde constem as datas de admissão e demissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
- II.** Contrato de Trabalho acompanhado dos contracheques dos três últimos meses contados da data do desligamento, Contrato de Prestação de Serviços acompanhado do comprovante do pagamento respectivo, ou outro instrumento equivalente;
- III.** Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS ou por órgãos ou entidades da Administração Pública;
- IV.** A experiência profissional na área desejada pelo candidato poderá ser comprovada de forma complementar através de Declaração da Instituição em que prestou serviço, no que se refere às atividades desenvolvidas;
- V.** Será considerado como tempo de Experiência Profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste Edital para a função temporária/área de atuação e localidade para a qual está concorrendo.

**ANEXO V  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo -</b>	<b>05/07/2024</b>

39



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004-SEAD/2024**

<b>004-SEAD/2024</b>	
<b>Período das inscrições</b>	<b>08/07/2024 a 21/07/2024</b>
<b>Publicação da Lista de Inscritos</b>	<b>22/07/2024</b>
<b>Interposição de Recurso a Publicação da Lista de Inscritos</b>	<b>23/07/2024 a 25/07/2024</b>
<b>Análise dos Recursos</b>	<b>26/07/2024 a 27/07/2024</b>
<b>Publicação da Lista Final de Inscritos</b>	<b>29/07/2024</b>
<b>Análise de Títulos</b>	<b>30/07/2024 a 02/08/2024</b>
<b>Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos</b>	<b>05/08/2024</b>
<b>Interposição de Recurso a Publicação do resultado dos recursos e definitivo da Avaliação de Títulos Resultado Provisório da Avaliação de Títulos</b>	<b>06/08/2024 a 08/08/2024</b>
<b>Análise dos Recursos</b>	<b>09/08/2024 a 15/08/2024</b>
<b>Publicação do resultado dos recursos e definitivo da avaliação de Títulos/ Homologação</b>	<b>16/08/2024</b>