
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD-2024-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE . .



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD-2024-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº. 001-SEAD/2024**, constituída pelo Decreto Municipal nº DECRETO Nº 15.515/24, DE 28 DE MARÇO DE 2024, que dá publicidade a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde – SMS por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA devidamente motivado na forma prevista no Procedimento Administrativo nº. 001/2024 – Secretaria Municipal de Administração, 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 Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para as funções temporárias para atender à demanda de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

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.

1.2.2. 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

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

1.3.1. O cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas.

1.3.2. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados em ordem decrescente da pontuação da Avaliação de Títulos, além do número de vagas.

1.3.2.1. O cadastro de reserva será composto por até 04 (quatro) vezes o número de vagas por função temporária.

1.4. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, serão aplicados os critérios de desempate, na forma do item 11 deste Edital.

1.5. O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro de reserva será ELIMINADO.

1.6. 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.

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

1.8. 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 não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

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

2

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

<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:

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

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	05 + CR – Sede 01 + CR – Vera Cruz CR – Litoral Sul	R\$ 1.480,00	40
ENFERMEIRO PSF	02 + CR – Sede 02 + CR – Litoral Sul	R\$ 2.681,90	30
ENFERMEIRO RUE	02 + CR – Sede 02 + CR – Litoral Sul	R\$ 2.681,90	30
ENFERMEIRO CIRURGIAS	04 + CR – Litoral Sul	R\$ 2.681,90	30
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF	03 + CR – Sede 02 + CR – Litoral Sul	R\$ 1.600,00	30
TÉCNICO DE ENFERMAGEM RUE	03 + CR – Sede 02 + CR – Litoral Sul	R\$ 1.600,00	30
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CIRURGIAS	05 + CR – Litoral Sul	R\$ 1.600,00	30
MÉDICO PSQUIATRA	CR – Sede CR – Litoral Sul	R\$ 12.000,00	40
FARMACÊUTICO	01 + CR – Sede CR – Litoral Sul	R\$ 2.316,00	30
FISIOTERAPEUTA	02 + CR	R\$ 2.316,00	30

3

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

NUTRICIONISTA	01 + CR	R\$ 2.316,00	40
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	02 + CR	R\$ 1.600,00	40

3.2.1. Considera-se Litoral Sul as localidades de Arraial D'Ajuda, Trancoso e Caraíva com suas respectivas áreas de abrangência.

CR: CADASTRO RESERVA

3.3. As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas, no item 3.2, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

3.3.1 Do total de vagas, ficam reservadas 5% (cinco por cento) às Pessoas conforme apresentado no quadro de vagas no item 3.2 deste Edital.

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 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 00h:01m do dia 29 de abril de 2024 até as 17h 03 de maio de 2024.



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

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.

4.2.4. O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar o “Termo de Condições” exigido no Processo Seletivo Simplificado, 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

5

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

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, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.

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 responsabiliza 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.

6

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

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.

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).

7

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

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 a 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.

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.



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

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 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.

9

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

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 Secretaria Municipal da Administração e Saúde - 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.

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

8.2.3. Serão classificados todos os candidatos além do número de vagas, conforme previsto no item 1.3.2.

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

8.2.5. Somente serão aceitos e avaliados os documentos que comprovem:

- a) Diploma e/ou Certificado de Doutor devidamente registrado na área pretendida;
- b) Diploma e/ou Certificado de Doutor devidamente registrado em outras áreas da Saúde;

10

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

- c) Diploma e/ou Certificado de Mestre devidamente na área pretendida;
- d) Diploma e/ou Certificado de Mestre devidamente registrado em outras áreas da Saúde;
- e) Certificado de Especialista na área pretendida com carga horária maior ou igual a 360 horas;
- f) Certificado de Especialista em outras áreas da Saúde com carga horária maior ou igual a 360 horas;
- g) Certificado de Residente concluída na área pretendida;
- h) Certificado de cursos, congressos ou atualizações na área pretendida com carga horária maior ou igual a 16h; (Até 05 anos ou período de aceite)
- i) Certificado de cursos ou treinamento na área de redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16h;

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

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

8.3.3. 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.

11

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

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 Saúde 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 protocolado na Secretaria Municipal de Saúde.

12.3. Para interposição de recurso ao resultado da Avaliação de Títulos, o candidato terá o prazo de 01 (um) dias úteis, contados da publicação do resultado provisório no site do Diário Oficial do Município.

12

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

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 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/>



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

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1. As convocações serão realizadas pela Prefeitura do Municipal de Porto Seguro por meio da Secretaria Municipal de Saúde, publicadas no Diário Oficial 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 o quadro de vagas e 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 15.6;
- b) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;

14

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

- 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;
- 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, 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;

15

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

- 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;
- 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) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC - eSocial, 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;



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

- 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;
- 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.



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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e 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 001-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. 001-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. 001-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.



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

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.

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

19

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

ANEXO I

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no Órgão de Classe competente em situação regular.
ENFERMEIRO	Graduação em Enfermagem; Registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – COREN/BA como Enfermeiro em situação regular;
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia
MÉDICO (PSIQUIATRA)	Graduação em Medicina + Registro no órgão de classe competente + Residência ou Especialização em Psiquiatria
FARMACÊUTICO	Graduação em Farmácia; Registro no Conselho Regional de Farmácia da Bahia – CRF/BA como farmacêutico em situação regular.
FISIOTERAPEUTA	Graduação em Fisioterapia; Registro no Conselho Regional de Fisioterapia da Bahia – CREFITO/BA como Fisioterapeuta em situação regular
NUTRICIONISTA	Graduação em Nutrição + Registro no órgão de classe competente em situação regular 40H
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório em situação regular.



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

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

- 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;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Proceder à verificação das condições de higiene dos instrumentos e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas semelhantes.

ENFERMEIRO.

- 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

21

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

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;

22

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, 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 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.

FARMACÊUTICO

- Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;
- Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersetorialidade das ações de saúde;
- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;

23

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

- Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família;
- Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família;
- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
- Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as Equipes PSF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;
- Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos;
- Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;
- Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;
- Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica;
- Outras atividades inerentes à função.

FISIOTERAPEUTA

- 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

24

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

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;



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

- Realizar encaminhamentos e acompanhamentos das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- Outras atividades inerentes à função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- 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.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO.

- Atribuições ao cargo: Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes por setor;
- Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo.
- Operar equipamentos analíticos e de suporte.

26

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

- Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;
- Administrar e organizar o local de trabalho. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança.
- Mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico;
- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
- Proceder à montagem de experimentos reunindo 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;
- 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;

MÉDICO PSIQUIATRA

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos;

27

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

- Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Efetuar atendimento integral à saúde mental: realizar anamnese, efetuar exame físico, efetuar exame psiquiátrico, determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica, solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário;
- Ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração);
- Efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde pública e de atendimento médico-psiquiátrico;
- Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas;
- Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário;
- Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função;
- Apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos para registros e arquivamentos;
- Elaborar registros de trabalho e outros de rotina funcional e demais atribuições pertinentes à profissão segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias da função, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA

- 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;

28

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

- 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.

ANEXO I

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no Órgão de Classe competente em situação regular.
ENFERMEIRO	Graduação em Enfermagem; Registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – COREN/BA como Enfermeiro em situação regular;
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia
MÉDICO (PSIQUIATRA)	Graduação em Medicina + Registro no órgão de classe competente + Residência ou Especialização em Psiquiatria
FARMACÊUTICO	Graduação em Farmácia; Registro no Conselho Regional de Farmácia da Bahia – CRF/BA como farmacêutico em situação regular.
FISIOTERAPEUTA	Graduação em Fisioterapia; Registro no Conselho Regional de Fisioterapia da Bahia – CREFITO/BA como Fisioterapeuta em situação regular
NUTRICIONISTA	Graduação em Nutrição + Registro no órgão de classe competente em situação regular

29

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

	40H
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório em situação regular.

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

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado (concluído)	01	5,0	5,0
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em instituição reconhecida pelo MEC	02	4,0	4,0
Curso de Graduação além daquele exigido para a Função	01	2,0	2,0

30

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

Curso de aperfeiçoamento, extensão ou congêneres, relacionado com as atribuições da função concluídos nos últimos 5 (cinco) anos (máximo de até 2,0 pontos)	04	0,5	2,0
--	----	-----	-----

ANEXO IV

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS
1-12 meses	1,0
13-24 meses	2,0
25-36 meses	3,0
Acima de 36 meses	5,0

**ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo- 001/2024-SEAD-SMS	25/04/2024
Período das inscrições	29/04 a 03/05/2024
Publicação da Lista de Inscritos	04/05/2024
Interposição de Recurso a Publicação da	06/05 a 08/05/2024

31

Rua Manoel Cancela, 48 – Praça ACM, Centro
Porto Seguro – Bahia – CEP 45.810-000



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

Lista de Inscritos	
Análise dos Recursos	09/05 a 10/05/2024
Publicação da Lista Final de Inscritos	14/05/2024
Análise de Títulos	15/05 a 19/05/2024
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	21/05/2024
Interposição de Recurso a Publicação do resultado dos recursos e definitivo da Avaliação de Títulos Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	21/05 a 23/05/2024
Análise dos Recursos	24/05 a 28/05/2024
Publicação do resultado dos recursos e definitivo da avaliação de Títulos/ Homologação	29/05/2024