
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

PORTARIA

PORTARIAS.....

EDITAL

EDITAL 004/22 - SMS _ REPUBLICAÇÃO



PORTARIAS



Estado da Bahia
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 199/2022.

Concede licença sem vencimentos, a servidora público municipal **ANA LÚCIA OLIVEIRA KEIL**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e respaldadas pela Lei Municipal Nº 1459/2018 de 26 de dezembro, e,

CONSIDERANDO requerimento da servidora,

RESOLVE:

Art. 1.º - **CONCEDER**, licença sem vencimentos, a partir **16/12/2021**, até **16/12/2023**, a servidora pública municipal **ANA LÚCIA OLIVEIRA KEIL** efetiva, ocupante no cargo Odontólogo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme a Lei Municipal nº 1459, de 26/12/2018 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro. Fixando-lhe a data de **17/12/2023**, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de **16/12/2021**, revogando-se as disposições em contrário.

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

Porto Seguro, 06 de julho de 2022.


JAILSON FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



Secretaria Municipal de Administração de Porto Seguro
Rua: Manoel Fernandes de Almeida, nº51 – Centro Porto Seguro – BAHIA



Estado da Bahia
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 200/2022.

Retorna do auxílio doença a servidora pública municipal, **LUCILENE AUGUSTO DOS SANTOS**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Parágrafo Único do Art. 83 da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1459 de 26/12/2018,

RESOLVE:

Art. 1.º - **RETORNAR** a servidora pública municipal efetiva, **LUCILENE AUGUSTO DOS SANTOS**, do auxílio doença, a partir de **04/07/2022**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei nº 1459 de 26/12/2018 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a **04/07/2022**, revogando-se as disposições em contrário.

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

Porto Seguro, 06 de julho de 2022.


JAILSON FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



Secretaria Municipal de Administração de Porto Seguro
Rua: Manoel Fernandes de Almeida, nº51 – Centro Porto Seguro – BAHIA



EDITAL 004/22 - SMS _ REPUBLICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 04/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e da COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 04/2022, constituída pelo **Decreto Municipal nº 13.895/22** 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/ Programa Saúde da Família - PSF, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, devidamente motivado na forma prevista no procedimento administrativo nº 010/2022, 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, regulamentado 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 de Médico PSF para atender à demanda de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, no âmbito do Serviço de Programa Saúde da Família - PSF.

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) aos 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 em concordância plena e integral com os termos deste Edital.

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

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 I 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 II 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 Administração.

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:

Função	Requisitos / Escolaridade
Médico PSF	Graduação em Medicina; Registro no Conselho Regional de Medicina da Bahia- CRM/BA em situação regular;

3.1.1. Na data da inscrição, o candidato deverá ter 18 (dezoito) anos completos.

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

	Medico PSF	Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	ARRAIAL	03	R\$ 12.000,00	40h semanais
	SEDE	05		
	TRANCOSO	02		
	ITAPORANGA	01		
	EMBIRUÇU	01		
	CARAIVA	01		
VERA CRUZ	01			

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) aos portadores de deficiência, 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 III 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.

3.7. A critério da Secretaria Municipal de Saúde poderá haver remoção de vagas de acordo com a necessidade da Administração.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, e 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 09:00h do dia 06 de julho de 2022 às 23:59h do dia 13 de julho de 2022.

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

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

4.2.1. 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 as 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 de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Administração, 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 no 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.

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:

a) Médico PSF:

- Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso de Medicina acompanhado do histórico escolar

- Registro profissional ativo no respectivo Conselho.

5.1.1.1. Caso o candidato apresente apenas o registro profissional no respectivo Conselho de Classe, frente/verso, fica dispensado anexar Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado de Histórico Escolar.

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 da experiência.

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 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, ainda, análise das experiências profissionais e cursos apresentados pelo candidato, quando for o caso.

5.3. A qualquer tempo, o candidato, se contratado, poderá ser convocado pela Administração para apresentação dos documentos encaminhados eletronicamente em 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 nas 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 a 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 de 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 Saúde – SMS, 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 de Nível Superior - Médico, os títulos descritos no Anexo II.

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

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

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

8.2.4. Para efeito de contagem de experiência profissional, as declarações devem especificar dia, mês e ano de início e término da atividade.

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

a) Diploma e/ou Certificado de Doutor devidamente registrado em Saúde Coletiva, Saúde da Família ou Atenção Básica;

b) Diploma e/ou Certificado de Doutor devidamente registrado em outras áreas da Saúde;



- c) Diploma e/ou Certificado de Mestre devidamente registrado em Saúde Coletiva, Saúde da Família ou Atenção Básica;
- d) Diploma e/ou Certificado de Mestre devidamente registrado em outras áreas da Saúde;
- e) Certificado de Especialista em Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Pública ou Atenção Básica com carga horária maior ou igual a 360 (trezentas e sessenta) horas;
- f) Certificado de Especialista em outras áreas da Saúde com carga horária maior ou igual a 360 (trezentas e sessenta) horas;
- g) Certificado de Residente concluída em Atenção Primária à Saúde, Saúde da Família ou Atenção Básica;
- h) Certificado de cursos, congressos ou atualizações na área da Atenção Primária à Saúde, com carga horária maior ou igual a 16 (dezesesseis) horas;
- i) Certificado de cursos ou treinamento na área de redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16 (dezesesseis) horas;
- j) Experiência Profissional na Atenção Primária à Saúde, Unidade Básica de Saúde e Unidade Básica com Estratégia de Saúde da Família; comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e fim da atividade especificando a função pretendida.

8.3.1 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, conforme itens 5.1.9 e 5.1.10.

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

8.3.4 Cada título será considerado 01 (uma) única vez.

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

8.3.6 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.

8.3.7 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.

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 a 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 protocolado na Secretaria Municipal de Administração.

12.3. Para interposição de recurso ao resultado da Avaliação de Títulos, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado provisório no site do Diário Oficial do Município.

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 pela análise dos Títulos, 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 objetiva 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 de 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 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. DA CONVOCAÇÃO

14.1. As convocações serão realizadas pela Prefeitura do Município de Porto Seguro por meio da Secretaria Municipal de Administração, publicadas 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/>.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e 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 declarar 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 de 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 15.1 e 15.6 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;
- 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, os candidatos convocados deverão proceder, por meio do sistema de envio de documentos (upload), com a emissão da seguinte documentação:

- a) Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Programa de Integração Social (PIS) / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - página dos dados cadastrais e foto;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição, para os 2 (dois) turnos, quando houver ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE;
- g) Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP) emitido nos últimos 3 (três) meses anteriores a data da convocação;
- h) Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino, até 45 anos completos até a data da convocação;
- i) 01 (uma) Foto Recente 3x4;
- j) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;
- l) 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 eSocial (Federal).
- m) Atestado de Saúde ocupacional.



15.2. Os arquivos referentes a documentação relacionada no item 15.1 deverão ser enviados nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF e PNG.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. Além dos documentos relacionados no item 15.1 deste Edital, o candidato, por meio de sistema eletrônico, fará 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 de 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 cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público 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.

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

15.8. O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos enviados eletronicamente nos itens 15.1 e 15.6, por ocasião da sua contratação, será desclassificado.

15.9. A inautenticidade dos documentos mencionados nos itens 15.1 e 15.6 e/ou falta de veracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.



15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. A documentação enviada eletronicamente será conferida e validada pela Secretaria Municipal de Administração.

15.13 Na hipótese de que os documentos enviados sejam considerados fracionados ou ilegíveis pela Administração, por conterem rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura e identificação, a Prefeitura Municipal de Porto Seguro, por meio dos contatos disponibilizados no formulário de inscrição, solicitará ao contratado que apresente os documentos em questão, dentro do prazo da convocação.

15.14 A qualquer tempo, o contratado poderá ser convocado pela Administração para apresentação dos documentos encaminhados eletronicamente agora no seu estado original.

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 Administração, 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 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.

16.4. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas 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.

16.5. 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.

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

16.7. 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 no site da Prefeitura Municipal de Porto Seguro <https://portoseguro.ba.gov.br/>.



16.8. 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

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

16.10. 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.

16.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado

16.12. 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.

JAILSON FERREIRA DA SILVA
Assinado eletronicamente em:
Data: 06/07/2022 11:05:26 -0300
Certificado: 2022.07.06.110526-0300

JAILSON FERREIRA DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTO SEGURO



ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Atribuições específicas:

Função Temporária: Medico PSF

Atribuição: Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade atendendo as diretrizes de estratégia de saúde da família; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não - executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência - executar as ações de assistência nas áreas de atenção à saúde da criança, ao adolescente, à mulher, ao homem, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas procedimentos ambulatoriais, conscientizar a importância da imunização nas diversas faixas etárias entre outros - promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade, promover a educação permanente através de sala de espera - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família



ANEXO II

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado devidamente registrado em Saúde Coletiva, Saúde da Família ou Atenção Básica	01	3,0	3,0
Doutorado devidamente registrado em outras áreas da Saúde	01	2,5	2,5
Mestrado devidamente registrado em Saúde Coletiva, Saúde da Família ou Atenção Básica	01	2,5	2,5
Mestrado devidamente registrado em outras áreas da Saúde	01	2,0	2,0
Especialização em Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Pública ou Atenção Básica com carga horária maior ou igual a 360 horas	01	1,5	1,5
Especialização em outras áreas da Saúde com carga horária maior ou igual a 360 horas	01	1,0	1,0
Residência concluída em Atenção Primária à Saúde, Saúde da Família ou Atenção Básica	01	2,0	2,0
Certificado de cursos, congressos ou atualizações na área da Atenção Primária à Saúde, com carga horária maior ou igual a 16h	05	2,0	10,0
Certificado de cursos ou treinamento na área de redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16h	01	0,5	0,5
Experiência Profissional na Atenção Primária à Saúde, Unidade Básica de Saúde e Unidade Básica com Estratégia de Saúde da Família	05	1,0 a cada 02 anos de experiência Máximo de 10 anos	5,0
PONTUAÇÃO MAXIMA			30,0



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS*
Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo – 004 2022	05/07/2022
Período de Inscrições	06/07/2022 a 13/07/2022
Análise dos Títulos	14/07/2022 a 15/07/2022
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	18/07/2022
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	19 e 20/07/2022
Análise dos Recursos	21 e 22/07/2022
Publicação do resultado dos recursos e definitivo da Avaliação de Títulos / Homologação	25/07/2022