

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Porto Seguro*

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### EXTRATO

EXTRATO DE ADITIVO .....  
ERRATA .....

### PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº 005/2025 .....

### INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE Nº INEX065/2025 .....

### CONTRATO

CONTRATO Nº INEX065/2025 .....

### HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 004/2024-FMS

### PORTARIA

PORTARIA Nº 126-2025 DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E O AFASTAMENTO PREVENTIVO DE SERVIDOR .....  
CRIA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO 001-SEAD/2025 - SECRETARIA DE SAÚDE NOMEIA SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.....

### PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025 .....



## EXTRATO DE ADITIVO

### EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

**ADITIVO Nº 001/2025 – CONTRATO COMODATO - Contratante** – Município de Porto Seguro –  
Contratado: CONSIGLOG TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA – CNPJ:18.084.191/0001-82 **Objeto:**  
Prorrogação de Prazo. Vigência: 48 (quarenta e oito) meses. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS –  
Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



**ERRATA**



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



**PREFEITURA MUNICIPAL PORTO SEGURO – BAHIA**  
CNPJ nº 13.635.016/0001-12

O Município de Porto Seguro-Bahia, vem pelo presente RETIFICAR a publicação feita no Diário Oficial do Município no dia 12/02/2025, edição nº.9.353 /Ano 7, página,03.

Onde se lê:

**ADITIVO Nº 001/2025 - CONTRATO Nº INEX088/2024-Contratante** – Município de Porto Seguro – Contratado: ARTUR FERREIRA NUNES – CPF: 640.968.904-72. **Objeto:** Prorrogação de Prazo. Vigência: 12 (doze) meses. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS – Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.

Leia-se:

**ADITIVO Nº 001/2025 - CONTRATO Nº INEX008/2024-Contratante** – Município de Porto Seguro – Contratado: ARTHUR FERREIRA NUNES – CPF: 640.968.904-72. **Objeto:** Prorrogação de Prazo. Vigência: 12 (doze) meses. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS – Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.



PREGÃO - ELETRÔNICO Nº 005/2025

MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO

Pregão - Eletrônico nº 005/2025

Data/hora do envio: 12/03/2025 09:44:01

Protocolo PNCP: 13635016000112-1-000130/2025

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2025/130>

Número/Ano: 005/2025	Nº do Processo Administrativo: 6453/2024	Modalidade: Pregão - Eletrônico	Modo de Disputa: Aberto
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Edital		Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO - SEAD		SRP: SIM	
Data de Abertura do Recebimento das Propostas: 12/03/2025 11:00:00		Data de Encerramento do Recebimento das Propostas: 24/03/2025 10:30:00	
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 3.442.628,38			
Objeto: Registro de preços para Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de suplementos alimentares e fórmulas nutricionais, os quais serão destinados aos pacientes atendidos pela Atenção Básica, Sae – CTA e Programa Melhor em casa, vinculados a Secretaria Municipal de Saúde e para a Secretaria Municipal de Ação Social, de Porto Seguro – BA.			
Link do Sistema para Recebimento de Lances/Propostas: <a href="https://portal.licitanet.com.br/">https://portal.licitanet.com.br/</a>			
Link do Processo Eletrônico: <a href="https://portal.licitanet.com.br/">https://portal.licitanet.com.br/</a>			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Material	Critério de Julgamento: -	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 1,00	Unidade de Medida: UND	Valor Unitário Estimado: 3.442.628,38	Valor Total: 3.442.628,38
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Objeto/Descrição: 1.1. Registro de preços para Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de suplementos alimentares e fórmulas nutricionais, os quais serão destinados aos pacientes atendidos pela Atenção Básica, Sae – CTA e Programa Melhor em casa, vinculados a Secretaria Municipal de Saúde e para a Secretaria Municipal de Ação Social de Porto Seguro – BA.			



INEXIGIBILIDADE Nº INEX065/2025

MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO

Inexigibilidade nº INEX065/2025

Data/hora do envio: 12/03/2025 10:02:23

Protocolo PNCP: 13635016000112-1-000132/2025

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2025/132>

Número/Ano: INEX065/2025	Nº do Processo Administrativo: 598/2025	Modalidade: Inexigibilidade	Modo de Disputa: Não se aplica
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Ato que autoriza a Contratação Direta	Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f	
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO - SEAD	SRP: NÃO		
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 17.700,00	Valor Total Homologado da Compra: R\$ 17.700,00		
Objeto: Aquisição de acesso para o "20º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação", que acontecerá nos dias 17 de março de 2025 à 20 de março de 2025, em Foz do Iguaçu – PR, nas quantidades estimadas nos Anexos deste Contrato.			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: -	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 3,00	Unidade de Medida: INSCRIÇÕES	Valor Unitário Estimado: 5.900,00	Valor Total: 17.700,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Objeto/Descrição: Aquisição de acesso para o "20º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação", que acontecerá nos dias 17 de março de 2025 à 20 de março de 2025, em Foz do Iguaçu – PR, nas quantidades estimadas nos Anexos deste Contrato.			

Resultado 1 do Lote 1

Quantidade Homologada: 3,00	Valor Unitário Homologado: 5.900,00	Valor Total Homologado: 17.700,00	Percentual de Desconto: 0	Data do Resultado: 11/03/2025	Situação do Item: Informado
Aplicação da Margem de Preferência: NÃO					
Aplicação do Benefício ME/EPP: NÃO					
Aplicação do Critério de Desempate: NÃO					
Nome ou Razão Social do Fornecedor: INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA		CPF/CNPJ do Fornecedor: 10498974000281	Tipo de Fornecedor: Pessoa Jurídica (PJ)	Porte do Fornecedor: Demais	
Natureza Jurídica do Fornecedor: Natureza Jurídica não informada	Ordem de Classificação: 1	É Subcontratação? NÃO		Código do País: BRA	



CONTRATO Nº INEX065/2025

MUNICIPIO DE PORTO SEGURO

Contrato nº INEX065/2025

Data/hora do envio: 12/03/2025 10:07:13

Protocolo PNCP: 13635016000112-2-000110/2025

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/contratos/13635016000112/2025/110>

Número/Ano: INEX065/2025	Nº do Processo: 598/2025	Tipo de Contrato: Contrato		Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO - SEAD	
Compra/Edital/Aviso: Inexigibilidade nº INEX065/2025 <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2025/132">https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2025/132</a>		Categoria do Processo: Serviços		Receita ou Despesa? Despesa	
Objeto: AQUISIÇÃO DE ACESSO PARA O "20º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO", QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 17 DE MARÇO DE 2025 À 20 DE MARÇO DE 2025, EM FOZ DO IGUAÇU – PR,					
Valor Inicial: R\$ 17.700,00	Nº de Parcelas: 1	Valor da Parcela:	Valor Global: R\$ 17.700,00	Valor Acumulado: -	
Data da Assinatura: 11/03/2025	Data de Início da Vigência do Contrato: 11/03/2025		Data de Término da Vigência do Contrato: 10/04/2025		

Fornecedor

Nome ou Razão Social: INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA	CPF/CNPJ: 10.498.974/0002-81	Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica (PJ)
--	---------------------------------	--



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 004/2024-FMS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE SAÚDE



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.298/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO 004/2024-FMS**

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de estruturas móveis e fornecimento de refeição (almoço e lanche) para atender às necessidades das ações descentralizadas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço por lote.

- Concluiu como vencedora dos lotes **01, 02, 03 e 04** a sociedade empresária: **A PLAY S COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 26.080.840/0001-03, Estabelecida Na Rua Cassimiro Correia E Silva, N.º 10, Complemento: Comodo, Centro, CEP: 46.140-000, Livramento De Nossa Senhora, UF:BA, com o valor total de R\$ 5.552.998,00 (cinco milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, novecentos e noventa e oito reais).
- Concluiu como vencedora do lote **05** a sociedade empresária: **MRC SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 27.015.710/0001-41, estabelecida na EST MARGENS DA BR 101 SUL KN 155, N.º 612, Sala 08, Centro, CEP: 55.520-000, RIBEIRAO, UF:PE, com o valor total de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais).

LOTE	Total Orçado	Total Adjudicado	Economia
01	R\$ 10.787.121,00	<b>R\$ 4.899.998,00</b>	R\$ 5.887.123,00
02	R\$ 550.473,00	<b>R\$ 285.000,00</b>	R\$ 265.473,00
03	R\$ 290.975,00	<b>R\$ 170.000,00</b>	R\$ 120.975,00
04	R\$ 352.500,00	<b>R\$ 198.000,00</b>	R\$ 154.500,00
05	R\$ 353.460,00	<b>R\$ 300.000,00</b>	R\$ 53.460,00

**ADJUDICO** o presente procedimento, consubstanciado através do Processo Administrativo Nº **5.298/2024** e da licitação, modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA Nº 004/2024-FMS**.

Porto Seguro/BA, 12 de março de 2025.

CARLOS RENATO DA SILVA ANTUNES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE





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

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE SAÚDE



**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.298/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 004/2024-FMS**

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de estruturas móveis e fornecimento de refeição (almoço e lanche) para atender às necessidades das ações descentralizadas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço por lote.

- Concluiu como vencedora dos lotes **01, 02, 03 e 04** a sociedade empresária: **A PLAY S COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 26.080.840/0001-03, Estabelecida Na Rua Cassimiro Correia E Silva, Nº 10, Complemento: Comodo, Centro, CEP: 46.140-000, Livramento De Nossa Senhora, UF:BA, com o valor total de R\$ 5.552.998,00 (cinco milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, novecentos e noventa e oito reais).
- Concluiu como vencedora do lote **05** a sociedade empresária: **MRC SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob N.º 27.015.710/0001-41, estabelecida na EST MARGENS DA BR 101 SUL KN 155, Nº 612, Sala 08, Centro, CEP: 55.520-000, RIBEIRAO, UF:PE, com o valor total de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais).

**HOMOLOGO** o presente procedimento, consubstanciado através do Processo Administrativo Nº **5.298/2024** e da licitação, modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** sob nº **004/2024-FMS**.

Porto Seguro/BA, 12 de março de 2025.

CARLOS RENATO DA SILVA ANTUNES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



**PORTARIA Nº 126-2025 DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E O AFASTAMENTO PREVENTIVO DE SERVIDOR**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO

PORTARIA Nº 126 DE 2025, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a prorrogação do prazo de conclusão de Processo Administrativo Disciplinar e o afastamento preventivo de servidor, sem prejuízo de remuneração.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1685/2021, que institui a Estrutura Administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia e, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Leis Municipais nº. 1459/2018, e Lei nº. 1461/2018,

Considerando a necessidade de concluir os trabalhos da Comissão Permanente de Inquéritos Administrativos, instituída pelo Executivo através do Decreto nº. 15.461/21.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Prorrogar, com base no § 7º do Artigo 136 da Lei 1459/2018, por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela **PORTARIA nº 123 - SMS DE 23 DE JANEIRO DE 2025**, contados retroativamente a partir de 23 de fevereiro de 2025.

**Art. 2º.** Determinar o afastamento preventivo da servidora S. V. L Matrícula nº 46634, ocupante de cargo público na Secretaria Municipal da Saúde de Porto





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

Seguro, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado, sem prejuízo de sua remuneração, conforme disposto no art. 148, da lei municipal 1459/2018.

**Art. 3º.** Para cumprimento do disposto nos artigos anteriores, funcionará no feito a Comissão Permanente de Inquéritos Administrativos, instituída pelo Executivo através do Decreto nº. 15.461/21, no qual nomeia os Servidores Divalmar Fernandes Santos - matrícula 156; Lucicléia Moreira Santos Rodrigues - matrícula 1772 e Norma Sueli Santana Oliveira-matrícula 3140, sob a presidência do primeiro;

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Seguro -BA, 11 de março de 2025.

  
Carlos Renato da Silva Antunes  
Secretário Municipal de Saúde



**CRIA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO 001-SEAD/2025 – SECRETARIA DE SAÚDE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO**

**PORTARIA Nº 73/2025**

**“Cria Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 001-SEAD/2025 e nomeia seus membros no âmbito das Secretarias Municipais de Administração e Saúde”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1.685/2021, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica instituída a Comissão de Organização de Processo Seletivo Simplificado nº 001-SEAD/2025, no âmbito das Secretarias Municipais de Administração e Saúde.

**Art. 2º** Ficarão designados para compor a Comissão para avaliação de documentos e títulos:

**Presidente:** Felipe José Carapiá da Anunciação, Matrícula nº 9447229.

**Membros Titulares:**

Laécia Nascimento de Santana, Matrícula nº 1483.

Magda Almeida Falabetti, Matrícula nº 788.

**Art. 3º** Ficarão designados para compor a Comissão, para avaliação e emissão de Pareceres após interposição de Recursos:

**Presidente:**

Camila Dias Melo, Procuradora Adjunta Administrativa, Matrícula nº 9447272.

**Membro Titular:**

Lucimar Lima Miranda, Procuradora Adjunta da Saúde, Matrícula nº 9446921.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Porto Seguro, Bahia, 12 de março de 2025.

**Tarcísio Oliyeira Santos**  
**Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público**  
**Decreto 16.608/25**



**NOMEIA SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 204B-AP/2025**

"Nomeia servidor municipal em cargo temporário de regime comissionado".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1.685/2021, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia e no Decreto nº 16.590/25, de 02 de janeiro de 2025,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomeia TALISON DE OLIVEIRA BARRETO para ocupar o cargo comissionado de provimento temporário de SUPERINTENDÊNCIA DAS PREFEITURAS – BAIRRO: LITORAL NORTE na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, símbolo DAS-2, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta portaria.

**Art. 2º.** Findo o prazo estabelecido no Art. 1º, o vínculo será encerrado automaticamente, salvo prorrogação devidamente formalizada por ato administrativo.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se os seus efeitos para o dia 01 de março de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Porto Seguro, 10 de março de 2025.

**Tarcísio Oliveira Santos**  
Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público  
Decreto 16.608/25

**Recursos Humanos - Endereço: Manoel Fernandes Almeida Nº51, Centro Fone: (073)3288-5867  
CEP 45.810-000 Porto Seguro - Bahia – CGC 13.635.016/0001-12**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 211B-AP/2025**

"Nomeia servidor municipal em cargo temporário de regime comissionado".

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1.685/2021, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia e no Decreto nº 16.590/25, de 02 de janeiro de 2025,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomeia **JESSICA FELIZ DINIZ SILVA**, para ocupar o cargo comissionado de provimento temporário, **ASSISTENTE II** na **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, SEGURANÇA E DEFESA CIVIL** símbolo **DAS-6**, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta portaria.

**Art. 2º.** Findo o prazo estabelecido no Art. 1º, o vínculo será encerrado automaticamente, salvo prorrogação devidamente formalizada por ato administrativo.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se os seus efeitos para o dia 03 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Porto Seguro, 12 de março de 2025.

**Tarcísio Oliveira Santos**  
Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público  
Decreto 16.608/25

**Recursos Humanos - Endereço: Manoel Fernandes Almeida Nº51, Centro Fone: (073)3288-5867  
CEP 45.810-000 Porto Seguro - Bahia – CGC 13.635.016/0001-12**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº. 001-SEAD/2025**, constituída pela Portaria nº. 073/2025, 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. 001/2025 – Secretaria Municipal de Administração, com prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por conveniência da Administração, observados os pressupostos da Lei nº 929/2010, bem como, 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, c/c Leis Municipais nº. 996/2012, 1286/2015, 1451/2018, 1.857/2023.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado visa a 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.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**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.

**1.3.1.** 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.

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

**1.5.** O 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, por conveniência da Administração, observados os pressupostos da Lei nº 929/2010.

**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 III 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.





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

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

**3. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

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

**ANEXO I**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino médio completo.
<b>AUXILIAR LIMPEZA</b>	Ensino fundamental completo
<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b>	Ensino médio completo + Curso Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no Conselho Regional de classe – CRO - em situação regular.
<b>ATENDENTE DE FARMÁCIA</b>	Ensino médio técnico completo.
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Graduação Serviço Social + Registro no respectivo Conselho de Classe em Situação regular.
<b>BIOQUIMICO</b>	Graduação em Farmácia Generalista e/ou Bioquímica + Registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF/BA - em situação regular
<b>COZINHEIRO</b>	Ensino fundamental completo.
<b>CONDUTOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b>	Ensino médio completo.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

<b>ENFERMEIRO</b>	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia - COREN/BA - em situação regular;
<b>FARMACÊUTICO</b>	Graduação em Farmácia + Registro no Conselho Regional de Farmácia da Bahia - CRF/BA - em situação regular;
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Graduação em Fisioterapia + Registro no Conselho Regional de Fisioterapia da Bahia - CREFITO/BA -, em situação regular;
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO/BA -, em situação regular;
<b>INSTRUTOR DE OFÍCIO</b>	Ensino Fundamental Completo.
<b>MÉDICO</b>	Graduação em Medicina + Registro no Conselho Regional de Medicina da Bahia - CRM/BA - em situação regular;
<b>MÉDICO REGULADOR</b>	Graduação em Medicina; + Registro no Conselho Regional de Medicina da Bahia - CRM/BA em situação regular;
<b>MÉDICO USF</b>	Graduação em Medicina + Especialização e experiência na área; Registro no Conselho Regional de Medicina da Bahia - CRM/BA - em situação regular;
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	Graduação em Medicina Veterinária; + Registro no Conselho Regional de Medicina da Bahia - CRM/BA em situação regular;
<b>MOTORISTA CATEGORIA B</b>	Ensino fundamental completo + Curso de transporte de passageiros + Registro na carteira de habilitação que exerce atividade remunerada;
<b>MOTORISTA CATEGORIA D</b>	Ensino fundamental completo + Curso de transporte de passageiros + Curso de Urgência e Emergência + Registro na carteira de habilitação que exerce atividade remunerada;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

<b>NUTRICIONISTA</b>	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho Regional de Nutrição da Bahia - CRN/BA em situação regular;
<b>ODONTÓLOGO</b>	Graduação em Odontologia + Registro no Conselho Regional de Odontologia da Bahia - CRO/BA em situação regular;
<b>PSICÓLOGO</b>	Graduação em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia da Bahia - CRP/BA em situação regular;
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia - COREN/BA como Técnico em Enfermagem em situação regular;
<b>TECNICO EM ENFERMAGEM - PROCEDIMENTO</b>	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia - COREN/BA como Técnico em Enfermagem em situação regular;
<b>TECNICO EM ENFERMAGEM - VACINA</b>	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia - COREN/BA como Técnico em Enfermagem em situação regular;
<b>TECNICO EM ENFERMAGEM - REDE FRIO</b>	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia - COREN/BA como Técnico em Enfermagem em situação regular;
<b>TECNICO EM INFORMÁTICA</b>	Ensino Médio Completo - Curso Técnico em Informática
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO</b>	Ensino médio completo + certificação de curso técnico em laboratório + Registro no respectivo Conselho de classe em situação regular;
<b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA</b>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia da Bahia CRTR/BA como Técnico em Radiologia em situação regular;
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Graduação em Terapia Ocupacional + Registro no respectivo Conselho de Classe em Situação regular.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

--	--

**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 POR LOCALIDADE - REMUNERAÇÃO  
CARGA HORÁRIA**

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	9	R\$ 1.518,00	40 h

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	04	R\$ 1.518,00	40 h
	DISTRITO RURAL	04		
	DISTRITO SEDE	26		
	D. TRANCOSO	05		

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - (CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	04	R\$ 1.518,00	40 h
	DISTRITO RURAL	07		
	DISTRITO SEDE	49		
	D. TRANCOSO	05		

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - (SAÚDE BUCAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
--	--	--------------	--------------------	----------------------

6



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

Vagas	DISTRITO SEDE	02	R\$ 1.518,00	40 h
-------	---------------	----	--------------	------

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	10	R\$ 1.518,00	40 h

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	08	R\$ 1.518,00	40 h
	DISTRITO SEDE	15		
	D. TRANCOSO	05		

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – (VIGIÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	07	R\$ 1.518,00	40 h

<b>AUXILIAR DE LIMPEZA</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	03	R\$ 1.518,00	40 h

<b>AUXILIAR DE LIMPEZA (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	07	R\$ 1.518,00	40 h
	DISTRITO RURAL	06		
	DISTRITO SEDE	22		
	D. TRANCOSO	06		

<b>AUXILIAR DE LIMPEZA (CONTROLE AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
---	--	--------------	--------------------	----------------------

7



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

Vagas	DISTRITO SEDE	18	R\$ 1.518,00	40 h
-------	---------------	----	--------------	------

<b>AUXILIAR DE LIMPEZA (SAÚDE BUCAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 1.518,00	40 h

<b>AUXILIAR DE LIMPEZA (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	05	R\$ 1.518,00	40 h

<b>AUXILIAR DE LIMPEZA (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL DISTRITO SEDE D. TRANCOSO	07 17 02	R\$ 1.518,00	40 h

<b>AUXILIAR DE LIMPEZA (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	07	R\$ 1.518,00	40 h

<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (SAÚDE BUCAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	32	R\$ 1.605,39	40 h

<b>ATENDENTE DE FARMÁCIA (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL DISTRITO RURAL DISTRITO SEDE D. TRANCOSO	04 05 20 06	R\$ 1.518,00	40 h



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

<b>ATENDENTE DE FARMÁCIA (CONTROLE, AVALIAÇÃO, E REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	04	R\$ 1.518,00	40 horas

<b>ATENDENTE DE FARMÁCIA (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	03	R\$ 1.518,00	40 h

<b>ATENDENTE DE FARMÁCIA (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	01	R\$ 1.518,00	40 h
	DISTRITO SEDE	04		
	D. TRANCOSO	01		

<b>ASSISTENTE SOCIAL (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	01	R\$ 2.432,55	40 h
	DISTRITO RURAL	01		
	DISTRITO SEDE	03		
	D. TRANCOSO	01		

<b>ASSISTENTE SOCIAL (CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	03	R\$ 2.432,55	30

<b>ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	05	R\$ 2.432,55	30 h



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

<b>ASSISTENTE SOCIAL (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	01	R\$ 2.432,55	40 h
	DISTRITO SEDE	02		
	D. TRANCOSO	01		

<b>BIOQUÍMICO (CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	08	R\$ 3.700,00	40 h

<b>COZINHEIRO (CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	10	R\$ 1.760,00	40 h

<b>COZINHEIRO (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	03	R\$ 1.760,00	40 h

<b>COZINHEIRO (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	04	R\$ 1.760,00	40 h
	DISTRITO SEDE	06		
	D. TRANCOSO	02		

<b>CONDUTOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	03	R\$ 2.000,00	40 h
	DISTRITO SEDE	28		





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

	D. TRANCOSO	03		
--	-------------	----	--	--

<b>ENFERMEIRO (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	06	R\$ 2.671,90	30 h
	RURAL	07		
	DISTRITO SEDE	28		
	D. TRANCOSO	09		

<b>ENFERMEIRO (CONTROLE, AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	14	R\$ 2.671,90	30 h

<b>ENFERMEIRO (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	15	R\$ 2.671,90	30 h
	DISTRITO SEDE	24		
	D. TRANCOSO	07		

<b>ENFERMEIRO (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	09	R\$ 2.671,90	30 h

<b>FARMACÊUTICO (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	01	R\$ 2.316,73	40 h
	DISTRITO RURAL	01		
	DISTRITO SEDE	02		
	D. TRANCOSO	01		

<b>FARMACÊUTICO (CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 2.316,73	40 h



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

--	--	--	--	--

<b>FARMACÊUTICO (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL DISTRITO SEDE	01 02	R\$ 2.316,73	40 h

<b>FARMACÊUTICO (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL DISTRITO SEDE D. TRANCOSO	01 03	R\$ 2.316,73	40 h

<b>FARMACÊUTICO (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 2.316,73	40 h

<b>FISIOTERAPEUTA (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL DISTRITO RURAL DISTRITO SEDE D. TRANCOSO	01 01 02 01	R\$ 2.316,00	40 h

<b>FISIOTERAPEUTA (CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL DISTRITO CARAIVA DISTRITO SEDE D. TRANCOSO	02 01 06 01	R\$ 2.316,00	40 h

<b>FISIOTERAPEUTA (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
--	--	--------------	--------------------	----------------------



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 2.316,00	40 h
-------	---------------	----	--------------	------

<b>FISIOTERAPEUTA (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	06	R\$ 2.316,00	40 h

<b>FISIOTERAPEUTA (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 2.316,00	40 h

<b>FONOAUDIÓLOGO (CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	02	R\$ 3.086,30	40 h

<b>INSTRUTOR DE OFÍCIO (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	03	R\$ 1.518,00	40 h

<b>MÉDICO REGULADOR (CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 3.422,86+ Produtividade conforme Lei 1045/2013	20 h

<b>MÉDICO USF (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	04	R\$ 15.000,00	40 h
	DISTRITO RURAL	05		
	DISTRITO SEDE	25		



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

	D. TRANCOSO	05		
--	-------------	----	--	--

<b>MÉDICO VETERINÁRIO (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	06	R\$ 3.422,86+ Produtividade conforme Lei 1045/2013	20 h

<b>MOTORISTA CATEGORIA B (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	06	R\$ 1.518,00	40 h

<b>MOTORISTA CATEGORIA D</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	25	R\$ 1.831,35	40 h

<b>MOTORISTA CATEGORIA D (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	01	\$ 1.831,35	40 h
	DISTRITO RURAL	02		
	DISTRITO SEDE	10		

<b>NUTRICIONISTA (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	01	R\$ 2.316,73	40 h
	DISTRITO RURAL	01		
	DISTRITO SEDE	02		
	D. TRANCOSO	01		



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

<b>NUTRICIONISTA (CONTROLE AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	02	R\$ 2.316,73	40 h

<b>NUTRICIONISTA (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 2.316,73	40 h

<b>NUTRICIONISTA (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	02	R\$ 2.316,73	40 h

<b>ODONTÓLOGO (SAÚDE BUCAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	27	R\$ 4.497,00	40 h

<b>PSICÓLOGO (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	01	R\$ 2.316,73	40 h
	DISTRITO RURAL	01		
	DISTRITO SEDE	01		
	D. TRANCOSO	01		

<b>PSICÓLOGO (CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 2.316,73	40 h

<b>PSICÓLOGO</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
------------------	--	--------------	--------------------	----------------------



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

<b>(SAÚDE MENTAL)</b>				
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	01	R\$ 2.316,73	40 h
	DISTRITO CARAÍVA	01		
	DISTRITO RURAL	03		
	DISTRITO SEDE	09		
	D. TRANCOSO	01		

<b>PSICÓLOGO (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 2.316,73	40 h

<b>PSICÓLOGO (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 2.316,73	40 h

<b>TÉCNICO ENFERMAGEM (CONTROLE, AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	37	R\$ 1.600,00	30 h

<b>TÉCNICO ENFERMAGEM (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	05	R\$ 1.600,00	30 h

<b>TÉCNICO ENFERMAGEM (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
---	--	--------------	--------------------	----------------------



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

Vagas	DISTRITO ARRAIAL DISTRITO SEDE D. TRANCOSO	18 61 13	R\$ 1.600,00	30 h
-------	--	----------------	--------------	------

<b>TÉCNICO ENFERMAGEM PROCEDIMENTO (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	07	R\$ 1.600,00	30 h
	DISTRITO RURAL	04	R\$ 1.600,00	30 h
	DISTRITO SEDE	42	R\$ 1.600,00	30 h
	D. TRANCOSO	04	R\$ 1.600,00	30 h

<b>TÉCNICO ENFERMAGEM PROCEDIMENTO (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	05	R\$ 1.600,00	30 h

<b>TÉCNICO ENFERMAGEM VACINA (ATENÇÃO BÁSICA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	03	R\$ 1.600,00	30 h
	DISTRITO RURAL	02		
	DISTRITO SEDE	24		
	D. TRANCOSO	04		

<b>TÉCNICO ENFERMAGEM REDE FRIO (VIGILÂNCIA EM SAÚDE)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	04	R\$ 1.600,00	30 h
	DISTRITO RURAL	06		
	DISTRITO SEDE	16		
	D. TRANCOSO	05		



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO (CONTROLE, AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	07	R\$ 1.600,00	40 h

<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	10	R\$ 1.518,00	40 h

<b>TÉCNICO RADIOLOGIA (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO ARRAIAL	07	R\$ 1.518,00	20 h
	DISTRITO SEDE	05	R\$ 1.518,00	20 h

<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL (CONTROLE, AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	02	R\$ 3.086,82	40 h

<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL (SAÚDE MENTAL)</b>		<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga Horária</b>
Vagas	DISTRITO SEDE	01	R\$ 3.086,82	40 h





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**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 nº. 001-SEAD/2025, exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.2.** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 00:01h do dia 17 de março de 2025 às 23:59h do dia 23 de março de 2025.

**4.1.3.** Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://edital.portoseguro.ba.gov.br> 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. 001-SEAD/2025, no site da inscrição.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**4.3.** O candidato somente poderá efetuar uma inscrição.

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

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

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

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;

b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

c) enviar eletronicamente, na forma definida, documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado de Histórico Escolar, e/ou do registro no respectivo Conselho de Classe.

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

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

**4.3.6.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico serão inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo instituída através da Portaria nº 073/2025 o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos. Ademais, a conduta de fornecer dados falsos acarreta implicações legais significativas, tanto na esfera civil quanto na penal, consoante o ordenamento jurídico brasileiro.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**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, 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 5 MB (megabytes).

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

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

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

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

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) declarar-se com deficiência, assinalando tal condição no campo reservado do formulário de inscrição;
- b) apresentar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7. DA SELEÇÃO**

**7.1** O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

a) Avaliação de Títulos a ser realizada por Comissão composta por Equipe Técnica, exclusivamente constituída por servidores da Secretaria Municipal da Administração e Saúde - designada para este fim;

a.1.) A Avaliação dos Títulos será de caráter eliminatório e classificatório.

24



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**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;
- 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 60h, para os cargos de nível superior; (Até 05 anos ou período de aceite)
- i) Certificado de cursos, congressos ou atualizações na área pretendida com carga horária maior ou igual a 60h, para os cargos de nível fundamental e médio; (Até 05 anos ou período de aceite)

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

25





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**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 nº. 005-SEAD/2024, 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 à ordem decrescente da nota da Avaliação de Títulos.





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**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://edital.portoseguro.ba.gov.br>, das 09h às 23h59, conforme será divulgado no Edital de Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Documentos.

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

**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 nº. 001-SEAD/2025, 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.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

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

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

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

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

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

**14. DA CONVOCAÇÃO**

**14.1.** As convocações serão realizadas pela Prefeitura do Municipal de Porto Seguro por meio da Secretaria Municipal de Administração e 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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

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, salvo prazo emergencial, por conveniência e necessidade da Administração Pública.

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

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

- 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) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de votação da última eleição, para os 2(dois) turnos, quando houver ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE;
- h) Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP) emitido nos últimos 3 (três) meses anteriores a data da convocação;
- i) Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;
- j) 01 (uma) Foto Recente 3x4;
- k) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;
- l) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;
- n) Declaração Negativa de Antecedentes Funcionais Administrativos, emitida nos últimos 03 (três) anos, junto a Superintendência da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia e/ou da Prefeitura Municipal de residência do candidato convocado;
- o) Para os cargos de Motoristas, além da categoria de habilitação correlata, faz-se necessário que o ocupante não esteja cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito e não esteja impedido judicialmente de exercer seus direitos;
- p) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral – CQC – e Social, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal no 8.373, de 2014 e Resoluções n.o 1, de 2015 e n.o 4, de 2015, do Comitê Gestor do e-Social (Federal).

**15.2.** Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas

30



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

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

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

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

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**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 ser prorrogado, por conveniência da Administração, observados os pressupostos da Lei 929/2010.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A classificação no Processo Seletivo Simplificado nº. 001-SEAD/2025, 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/2025, ficará sujeito a período de avaliação, por 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.** Para avaliação de desempenho do cargo do candidato aprovado no Processo Seletivo 001-SEAD/2025, no período de avaliação, deverá a Secretaria Municipal de Administração, designar entre seus Servidores, membros para composição do Quadro de Comissão de Avaliação, a ser instituído por Portaria.

**16.5.** O candidato aprovado no Processo Seletivo 001-SEAD/2025, nos termos da Lei 929/2010, não poderá: I. receber atribuições, funções ou



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

encargos não previstos no respectivo contrato; II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; III. Ser novamente contratado, com fundamento na referida lei, salvo na hipótese prevista no inciso I do art. 2º, mediante prévia e expressa autorização do Prefeito e do Secretário Municipal Competente.

**16.6.** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos da Lei 929/2010, bem como, a inobservância do candidato contratado após aprovação no Processo Seletivo nº. 001-SEAD/2025, dos requisitos para o desempenho do cargo, previsto no Artigo 16.3 deste Edital, após estágio probatório, serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias assegurada 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.

**16.7.** 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.

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

**16.9.** 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.

**16.10.** Para melhor atender o Interesse Público, em especial, os Serviços Essenciais, desde que motivado pela Secretaria Municipal de Saúde, o candidato aprovado no Processo Seletivo 001-SEAD/2025, poderá ser colocado em aproveitamento para localidade diversa do ato de sua convocação.

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

**16.12.** 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->





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

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.

**16.13.** 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.

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

**16.15.** 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.

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

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

  
**TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto 16.608/25





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

**Atribuições:** Auxiliar a gestão escolar ou Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação nas atividades de digitação, reprografia, informática, bem como outras atividades relacionadas à gestão escolar. Executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia. Quanto das atividades de apoio administrativo geral: redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Controlar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de reabastecimento dos estoques; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; Averbar e conferir documentos contábeis; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizar sua

35



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

correção; Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Atender ao público com atenção e cortesia; Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE LIMPEZA:**

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

**Atribuições:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumental os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA:**

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

**ASSISTENTE SOCIAL:**

**Atribuições:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito do serviço social com a participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria à órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas à elaboração, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matérias relacionadas às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de

37



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Executar outras tarefas correlatadas a sua Função;

**BIOQUÍMICO:**

**Atribuições:** Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicos destinados as análises clínicas, biológicas análise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; Assessorar autoridades, em diferentes níveis preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos, etc.; Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (fisico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar pureza, qualidade e atividade terapêutica; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas. Conforme as necessidades do município; Executar outras tarefas correlatadas a sua função;

**COZINHEIRO:**

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

**CONDUTOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:**

38



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**Atribuições:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Estabelecer contato com a Central de Regulação médica e seguir suas orientações, observando as normas e leis do Código de Trânsito Brasileiro; Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro; Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais; com a máxima diligência; Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com o rádio operador; Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; Verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade; Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário; Executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo; - respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço

**ENFERMEIRO:**

**Atribuições:** Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença. Prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidado direitos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes o s primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos. Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidade de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir a

39



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Realizar atividades gerais de enfermagem; Prever e prover o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Realizar supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos; Planejar e gerenciar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS; Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação ACS; Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxílio/Técnico de Enfermagem, participando das mesmas; Executar outras tarefas correlatas a sua Função;

**FARMACÊUTICO:**

**Atribuições:** Aquisição e monitoramento do estoque; Recebimento, armazenamento e conservação dos medicamentos; Fracionamento de medicamentos; Manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; Intercambialidade de medicamentos; Realização do exame físico do medicamento; Elaboração do Manual de Boas Práticas de Dispensação; Elaboração dos Procedimentos Operacionais-Padrão (POPs); Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS); Treinamento e capacitação dos funcionários; Atualização da documentação legal; Uso de ferramentas administrativas e financeiras, como escrituração de medicamentos no Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados (SNGPC), sistema de controle de estoque de medicamentos, cadastro de fornecedores, entre outros; Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente use de maneira segura os medicamentos de que necessita, em doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar

40





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

intervenções farmacêuticas e emitir um parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Executar outras tarefas correlatas a sua função;

**FISIOTERAPEUTA:**

**Atribuições:** Prevenir desconforto ou queixas musculoesqueléticas nas atividades laborais; Estudar a ergonomia do trabalho, junto à equipe de saúde e segurança do trabalho; Promover palestras de conscientização, capacitação e treinamento preventivo de doenças ocupacionais; Realizar orientações posturais e ergonômicas aos trabalhadores (dentro e fora do ambiente de trabalho e durante a execução de suas atividades ocupacionais); Avaliar a postura e analisar a biomecânica das tarefas nos postos de trabalho, promovendo a adequação do posto e das posturas para um melhor desempenho; Desenvolver programas de ginástica laboral; Realizar o tratamento das patologias ou das queixas musculoesqueléticas, dentro ou fora da empresa; Promover ações terapêuticas e preventivas às instalações de processos que levam à incapacidade funcional do trabalho; Analisar os fatores ambientais e contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborais; Desenvolver programas coletivos, que contribuem para a diminuição dos riscos do acidente do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a sua Função;

**FONOAUDIÓLOGO:**

**Atribuições:** Audiologia: Elaborar programa de prevenção e promoção da saúde auditiva; realizar diagnóstico audiológico e reabilitação; selecionar e adaptar próteses auditivas; Linguagem: Prevenir, diagnosticar e tratar transtornos na fala e na escrita; Motricidade orofacial: Prevenir, diagnosticar, habilitar e reabilitar funções relacionadas à respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala; Realizar também o aperfeiçoamento dos padrões de fala e estética facial; Saúde Coletiva: Construir estratégias de planejamento e gestão e atuar na atenção à saúde a partir do diagnóstico de grupos populacionais; Voz: Prevenir,

41



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

avaliar, aperfeiçoar e tratar da voz falada e cantada. Auxiliar profissionais, como cantor, locutor, jornalista, ator e professor, na postura vocal em suas atividades; Disfagia: Diagnosticar, habilitar e reabilitar pacientes com transtornos da deglutição; Fonoaudiologia educacional: Promover, aprimorar e prevenir alterações de linguagem oral e escrita, audição, motricidade orofacial e voz, favorecendo e otimizando o processo de ensino e aprendizagem; Gerontologia: Prevenir, avaliar, diagnosticar, habilitar e reabilitar os transtornos relacionados à audição, ao equilíbrio, fala, linguagem, deglutição, motricidade orofacial e voz de idosos; Fonoaudiologia neurofuncional: Avaliar, diagnosticar e reabilitar pessoas com alterações neurofuncionais, atuando nas sequelas de danos ao sistema nervoso central ou periférico; Fonoaudiologia do trabalho: desenvolver programas de conservação auditiva; detectar e diagnosticar riscos fisiológicos em situações reais e possibilitar a permanência no trabalho sem restrição a atividade profissional; Neuropsicologia: Prevenir, avaliar e tratar os transtornos que afetam a comunicação humana e sua interface com a cognição; Executar outras tarefas correlatas a sua Função;

**INSTRUTOR DE OFÍCIO:**

**Atribuições:** Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais e música; Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais e a música; Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na pintura, teatro etc. Proceder avaliação de conhecimentos fundamentais de teoria musical e conhecimento dos instrumentos musicais, pinturas, etc; Orientar acompanhantes de coral, conjuntos orquestrais e de câmara; Integrar conjuntos vocais e instrumentos, quando necessário; Executar atividades de artes plásticas tais como: formas gráficas para comunicação e propaganda, desenhos e outros; Preparar material didático; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas correlatas a sua função;

**MÉDICO REGULADOR**

**Atribuições:** Exercer o gerenciamento na área médica, planejando, coordenando e controlando suas atividades; monitorar o processo de regulação médica, transporte inter-hospitalar e intervir quando necessário; conhecer todas as competências pertinentes ao médico





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

regulador e da intervenção, com ênfase para as funções de gestão e gerenciamento; ter completo domínio do processo de regulação médica e transporte Inter-hospitalar tendo como base as normas, diretrizes e pactuações vigentes na Secretaria Municipal de Saúde, mantendo-se sempre atualizado; monitorar as ferramentas informatizadas de regulação, garantindo a viabilidade dos sistemas; tomar conhecimento de ocorrências médicas, atuando com resoluções técnicas e/ou articulando-se para encaminhamento junto às coordenações competentes; acompanhar o processo regulatório de mutirões e participar da elaboração da programação cirúrgica e encaminhamento dos pacientes; acompanhar a utilização dos protocolos de regulação; participar da organização e qualificação da rede assistencial na definição dos fluxos de acesso dos pacientes aos serviços de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS; outras atividades inerentes à função.

**MÉDICO -USF/PSF**

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

43



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

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

**MÉDICO VETERINÁRIO**

**Atribuições:** Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia, clínica geral); Realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; Realizar tratamentos, prescrever medicamentos e orientações sobre cuidados, alimentação etc; Acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; Supervisionar a fabricação de produtos para animais, como rações, vitaminas e medicamentos; Estudar animais silvestres em cativeiro ou na natureza visando sua preservação; Avaliar a saúde de animais de competições esportivas; Controlar a saúde de

44



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

rebanhos e prevenir doenças; Acompanhar a reabilitação de animais de cativeiro devolvidos à natureza; Atuar na pesquisa e desenvolvimento e biotecnologias; Prevenir e controlar doenças transmitidas por animais; Executar outras tarefas correlatas a sua Função;

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

**Atribuições:** Conduzir veículos automotores leves, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do setor a que estiver subordinado; Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; Dirigir os veículos integrantes da frota Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos; Cumprir com a regulamentação do setor de transportes; Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAT. D)**

**Atribuições:** Dirigir veículos pesados seguindo as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Participar e orientar no carregamento e descarregamento de materiais, diversos; Dirigir com documentação necessária os veículos utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas; Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; Verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade; Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em

45



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

serviço e substituindo-os, quando necessário; Executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes; Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos; Cumprir com a regulamentação do setor de transportes; Registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras atribuições correlatas inerentes ao cargo.

**NUTRICIONISTA:**

**Atribuições:** Compete ao nutricionista planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas; Alimentação Escolar: Compete ao Nutricionista planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas; Alimentação do Trabalhador: Compete ao nutricionista planejar, organizar, dirigir, supervisionar, avaliar os serviços de alimentação e nutrição do PAT. Realizar e promover a educação nutricional e alimentar a trabalhador em instituições públicas e privadas, por meio de ações, programas e eventos, visando à prevenção de doenças e promoção e manutenção de saúde;

**ODONTÓLOGO:**

**Atribuições:** Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Orientar e executar atividades de urgências odontológicas; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas correlatas a sua Função;

**PSICOLÓGO**

**Atribuições:** Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados; Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção e recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhado o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais; Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais; Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo; Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento; Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes; Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sociocultural; Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensorio-motor, bem como testes informais

47



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento; Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial; Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros; Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho; Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos grupos no âmbito organizacional; Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do usuário; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participar em recrutamento e seleção de pessoal; Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingressos no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicos específicas; Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas; Realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário; Emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, recapacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado; Realizar ações preventivas na área da saúde do servidor; Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas; Elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os

48





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

requisitos psicológicos necessários para as mesmas; Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especificidade; Executar outras tarefas correlatas a sua função;

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Atribuições:** Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; praticar cuidado familiar e di\_rígido a coletividades e grupos sociais que visam propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades 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

49



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde à população 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 atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; outras atividades inerentes à função.

**TÉCNICO INFORMÁTICA:**

**Atribuições:** Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção de rede e operação de equipamentos de laboratório e de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados. Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação. Realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

**Atribuições:** Prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; Planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; Programar as atividades diárias do paciente, orientando o mesmo na execução dessas atividades; Elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; Orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

observadas para sua aceitação no meio social; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; Planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; Programar as atividades diárias do paciente, orientando o mesmo na execução dessas atividades; Elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; Orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**ANEXO III  
TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE  
TÍTULOS -QUADRO GERAL**

<b>TÍTULOS</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>Residência Médica concluída na área pretendida</b>	03	3,0	9,0
<b>Residência Médica em Saúde de Família para o cargo de Médico de Saúde em família.</b>	01	10	10
<b>Doutorado devidamente registrado na área pretendida em instituição reconhecida (Especialidade) pelo MEC.</b>	01	5,0	5,0
<b>Mestrado devidamente registrado na área pretendida (Especialidade) em instituição reconhecida pelo MEC.</b>	01	4,0	4,0
<b>Especialização em área pretendida (Especialidade) com horária maior ou igual a 360 horas.</b>	03	2,0	6,0
<b>Especialização na área em Saúde de Família para o cargo de Médico, Odontólogo e Enfermeiro de Saúde em família.</b>	01	10	10
<b>Certificado de cursos de aperfeiçoamento, extensão ou congêneres, relacionado com a área pretendida, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, com horária maior ou igual a 60 horas, para os</b>	04	0,5	2,0

52



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

<b>cargos de nível superior. (máximo de até 2,0 pontos)</b>			
<b>Certificado de cursos de aperfeiçoamento, extensão ou congênere, relacionado com a área pretendida, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, com horária maior ou igual a 20 horas, para os cargos de nível fundamental e médio. (máximo de até 2,0 pontos)</b>	04	0,5	2,0



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**ANEXO IV**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>
6 meses	0,5
7 - 12 meses	1,0
13 - 18 meses	1,5
19 - 24 meses	2,0
25 - 30 meses	2,5
Acima de 30 meses	3,0





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-**

**ANEXO V  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo- 005/2024-SEAD-SMS</b>	<b>12/03/2025</b>
<b>Período das inscrições</b>	<b>17/03/2025 a 23/03/2025</b>
<b>Publicação da Lista de Inscritos</b>	<b>24/03/2025</b>
<b>Interposição de Recurso a Publicação da Lista de Inscritos</b>	<b>25/03/2025 e 26/03/2025</b>
<b>Análise dos Recursos</b>	<b>27/03/2025 a 28/03/2025</b>
<b>Publicação da Lista Final de Inscritos</b>	<b>31/03/2025</b>
<b>Análise de Títulos</b>	<b>01/04/2025 a 04/04/2025</b>
<b>Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos</b>	<b>07/04/2025</b>
<b>Interposição de Recurso a Publicação do resultado dos recursos e definitivo da Avaliação de Títulos Resultado Provisório da Avaliação de Títulos</b>	<b>08/04/2025 e 09/04/2025</b>
<b>Análise dos Recursos</b>	<b>10/04/2025 a 11/04/2025</b>
<b>Publicação do resultado dos recursos e definitivo da avaliação de Títulos/ Homologação</b>	<b>14/04/2025</b>