



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães

1

Segunda-feira • 29 de Agosto de 2022 • Ano VII • Nº 3764

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Editais..... 02 a 22



Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas a realização do Processo Seletivo Simplificado nos termos da Lei nº 428/2010, destinado ao provimento de cargos atualmente vagos do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães, e os que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público para atuação no Município de Luís Eduardo Magalhães.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.
- 1.2.** Todos os atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.imap.org.br.
- 1.3.** É obrigação do candidato, acompanhar todo o edital referente ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.4.** O presente Processo Seletivo Simplificado constará de Prova de Títulos referente à escolaridade e tempo de serviço/experiência, nos termos deste Edital e seus Anexos e será realizado pela Comissão Especial do Processo Seletivo.
- 1.5.** Os cargos e suas especificações são as constantes no Anexo I deste Edital.
- 1.6.** Os contratos temporários decorrentes deste processo seletivo serão válidos pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da administração municipal.
- 1.7.** Nos termos do Art. 37, IV, da Constituição Federal, é garantido aos candidatos aprovados nos mesmos cargos do processo seletivo anterior, dentro do prazo de validade do certame, a prioridade na sua nomeação, perante os candidatos aprovados neste processo seletivo.

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

2. DA COMISSÃO JULGADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. A Comissão Coordenadora da seleção, responsável por sua normatização e acompanhamento da execução, ficando desde já, designados sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- 1) Lianara Kuffel Recalcatti – Representante do Dep. de Gestão de Pessoas.
- 2) Phelipe Aparecido Muniz da Silva – Representante da Sec. de Governo
- 3) Raphael de Souza Almeida – Representante da Sec. de Saúde
- 4) Fhelippe Thomas da S. do Nascimento – Representante da Sec. de Educação

2.2. O Processo Seletivo ora instituído será conduzido pela Comissão Organizadora com poderes especiais para:

- 2.3. Receber as inscrições e documentações exigidas;
- 2.4. Analisar formulário de inscrição e documentos comprobatórios;
- 2.5. Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
- 2.6. Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.
- 2.7. Compete ao Prefeito de Luís Eduardo Magalhães, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.8. A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães se reserva o direito de manter os aprovados acima do número de vagas, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou lacunas de pessoas que no decorrer do trabalho não correspondam ao perfil necessário ao bom desenvolvimento dos serviços e das atividades.

3. Das Vagas destinadas a Pessoas com Deficiência:

3.3. Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento a Lei Federal nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99, ficam reservados 5% (cinco por cento) do

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

total das vagas de cada cargo, destinadas aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida.

3.4. O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

3.5.1. declarar-se com deficiência;

3.5.2. comprovar mediante laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 03 (três) 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 a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.

3.5.3. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

3.6. As vagas definidas neste edital para pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/ formação.

DOS REQUISITOS:

3.7. São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:

3.7.1. Ser brasileiro nato ou estrangeiro naturalizado;

3.7.2. Ter até o momento da inscrição, idade mínima de 18 anos (dezoito) anos completos;

3.7.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.7.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

3.7.5. Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

3.7.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções pertinentes a vaga que concorre;

Secretaria Municipal **de Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

3.7.7. Estar ciente de que, no ato da inscrição, terá que comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constante no presente edital, sob pena de perda do direito à vaga, podendo tal documentação ser reapreciada em qualquer etapa do processo;

3.7.8. Possuir escolaridade, registro nos conselhos de classe da categoria e habilitação, conforme exigido para o cargo pretendido;

4. DAS INSCRIÇÕES

- Período: 05/09/2022 a 09/09/2022
- Horário: das 09h00min às 17h00min
- Rua Valdemar Klein nº 129, Loteamento Jardim Imperial (antiga UNOPAR).

4.3. A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

4.4. A inscrição só será efetivada, após um *checklist* da documentação a ser entregue no ato da inscrição, e dar-se-á da seguinte maneira:

4.5. Em um formulário específico para o *checklist*, será assinalada a presença e ausência da documentação contida ou não no envelope.

4.6. O formulário de *checklist* será assinado pelo candidato ou procurador e pelo técnico que recepcionou e junto com o candidato ou procurador que vistoriaram a documentação recepcionada.

4.7. O formulário de *checklist* será emitido em duas vias, uma será entregue ao candidato ou procurador, e outra seguirá dentro do envelope.

4.8. Para se inscrever, o candidato ou procurador de posse de mandato devidamente autenticado, deverá apresentar os seguintes documentos, em ENVELOPE TAMANHO A4, e após *checklist*, LACRAR O ENVELOPE e entregar aos técnicos responsáveis pela inscrição:

- 4.8.1. RG ou outro documento oficial com foto;
- 4.8.2. CPF;

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

- 4.8.3. Certificado de conclusão do Ensino Médio e/ou Diploma do Curso Superior expedido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC ou comprovante de escolaridade exigido na área para a qual se inscreveu;
- 4.8.4. Comprovante de tempo de serviço para área pretendida;
- 4.8.5. Cursos de Aperfeiçoamento quando houver;
- 4.8.6. Instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último;
- 4.9. Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via *e-mail* ou por qualquer outro meio virtual.
- 4.10. Os documentos mencionados no item 4.8 deverão ser entregues em cópias legíveis
- 4.11. Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.
- 4.12. Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(as) candidatos(as), sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência da autenticidade das cópias reprográficas no ato da contratação.
- 4.13. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.
- 4.14. Acarretará a eliminação sumária do(a) candidato(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a falta de algum documento solicitado no item 4.8, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.
- 4.15. Acarretará a eliminação sumária do processo seletivo, o candidato que efetuar inscrição em duplicidade, esta poderá ser efetuada apenas para um cargo.
5. **DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**
- 5.3. A análise da documentação será realizada pela Comissão de Seleção, constituída por 04 (quatro) membros, 01 (um) representante do Departamento de Gestão de

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

Pessoas e os demais indicados respectivamente pelas Secretarias de Governo, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação.

5.4. Na análise dos títulos serão consideradas as atividades de formação e atuação profissional, com relevância para as atividades relacionadas à área da função em que se refere às exigências desse edital, de acordo para avaliação e análise de títulos/discriminados no Anexo III;

5.4.1. A seleção será processada segundo a contagem de pontos a ser apurada conforme descrito nos quadros do Anexo III

5.4.2. Cada título ou comprovante será considerado uma única vez

5.5. As informações profissionais deverão ser comprovadas documentalmente, cabendo ao candidato (a) anexar cópias dos documentos, preferencialmente públicos, tais como a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social que façam prova inequívoca da experiência profissional alegada.

5.6. O candidato que não apresentar todas as documentações do item 4.8 no ato de inscrição, no ENVELOPE, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

5.7. **Serão considerados títulos aptos a serem valorados para os candidatos de nível superior:**

- a) **Curso de Mestrado:** Diploma de conclusão do curso de Mestrado, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, na área relacionada ao cargo pleiteado.
- b) **Curso de Pós Graduação:** Diploma de conclusão do curso de Pós Graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, na área relacionada ao cargo pleiteado.
- c) Curso de aperfeiçoamento na área, com carga horária entre 120 e 360 horas, na modalidade presencial, em conformidade com a função pretendida;
- d) Tempo de serviço público ou privado, realizada em Luís Eduardo Magalhães ou em outros municípios e ou empresas na função pretendida.

5.8. **Serão considerados títulos aptos a serem valorados para os candidatos de nível médio:**

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

- a) Curso de aperfeiçoamento na área, com carga horária entre 50 e 120 horas, na modalidade presencial, em conformidade com a função pretendida;
- b) Tempo de serviço público ou privado, realizada em Luís Eduardo Magalhães ou em outros municípios e ou empresas na função pretendida.

5.9. **Serão considerados títulos aptos a serem valorados para os candidatos de Ensino fundamental completo e incompleto:**

- a) Curso de aperfeiçoamento na área, com carga horária entre 10 e 50 horas, na modalidade presencial, em conformidade com a função pretendida;
- b) Tempo de serviço público ou privado, realizada em Luís Eduardo Magalhães ou em outros municípios e ou empresas na função pretendida.

5.10. **Documentos comprobatórios para o tempo de serviço:**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e qualificação civil – e com registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;
- b) Contrato de trabalho que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);
- c) Certidão de tempo de serviço que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

5.11. Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de inscrição, o candidato deverá anexar comprovante de alteração de nome.

6. **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.3. Se mais de um(a) candidato(a) obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, considerar-se-á, para efeito de desempate:

6.4. O candidato de maior idade, observada a preferência prevista no art. 27,

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

Parágrafo único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do idoso);

6.5. Ter prestado serviço público relevante, na qualidade de mesário em eleições ou jurado perante o Tribunal do Júri, devendo essa condição ser comprovada por meio de declaração expedida pelo órgão jurisdicional competente;

6.6. Maior pontuação na avaliação curricular;

7. **DOS RECURSOS**

7.3. Os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães, pelo(a) próprio(a) candidato(a), devidamente fundamentado, constando o nome do(a) candidato(a), número da inscrição.

7.3.1. O candidato só poderá interpor recurso pessoal, em sua defesa.

7.4. A interposição de recurso será nos dias 20 e 21 de setembro de 2022.

7.5. Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

7.6. Os resultados dos recursos serão divulgados no Diário Oficial do Município e no site www.imap.gov.br.

7.7. Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual.

7.8. Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

8. **DO RESULTADO**

8.3. Dentre os candidatos analisados, a classificação final será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise curricular, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

8.4. O resultado do processo seletivo simplificado será publicado a partir do dia 23 de setembro de 2022, no endereço eletrônico através do site www.imap.org.br.

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos (as) candidatos(as) e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada no Diário Oficial do Município através do endereço www.imap.org.br.

9.2. Será considerado desistente o (a) candidato (a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo estabelecido pelo Edital de convocação.

9.3. São condições para a contratação:

9.4. Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

9.5. Apresentar a documentação completa, conforme será descrito na publicação de convocação dos aprovados, do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Luís Eduardo Magalhães.

9.6. Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

9.7. Não caberá recurso em relação a essa fase.

10. DO CRONOGRAMA

10.2. O cronograma do processo seletivo simplificado é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.

11. CRONOGRAMA DO CERTAME:

Datas	Etapas/atividades
29 de agosto de 2022	Publicação Edital do Processo Seletivo.
05/09 a 09/09 de 2022, das 09h00min às 17h00min	Inscrições conforme item 4.
A partir de 19 de setembro de 2022	Publicação da relação dos candidatos classificados e desclassificados.
20 e 21 de setembro de 2022	Data limite para interposição de recursos.
A partir de 23 de setembro de 2022	Resultado do processo seletivo simplificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

- 12.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital;
- 12.3. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das publicações feitas no Diário Oficial do Município de Luís Eduardo Magalhães pelo endereço www.imap.org.br.
- 12.4. O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração, bem como o não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.
- 12.5. Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.
- 12.6. As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.
- 12.7. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

Luís Eduardo Magalhães/BA, 29 de agosto de 2022.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

ANEXO I

**FUNÇÃO, HABILITAÇÃO, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO,
NÚMERO DE VAGAS, CADASTRO DE RESERVA (CR)**

CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS/CR	VAGA ESPECIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Superior em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe	07 + CR	0	30H	R\$ 2.924,35
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso de auxiliar de saúde bucal e registro na ASB.	05 + CR	0	40H	R\$ 1.651,92
BIOMÉDICO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Superior em Biomedicina com habilitação em patologia clínica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.	07 + CR	0	40H	R\$ 3.360,00
EDUCADOR FÍSICO	Diploma de conclusão em educação física, devidamente reconhecida pelo MEC e registro no respectivo órgão	01 + CR	0	40H	R\$ 3.360,00
ENFERMEIRO OBSTETRA	Diploma de conclusão de bacharel em enfermagem, devidamente reconhecida pelo MEC, pós-graduação em enfermagem obstétrica e registro no respectivo órgão de classe e anuidade atualizada.	CR	0	40H	R\$ 3.360,00
ENFERMEIRO/PSF/CAPS/ POLICLÍNICA/VIGILÂNCIA/ CTA/LACEN/CONVÊNIO	Diploma de conclusão de bacharel em enfermagem, devidamente reconhecida pelo MEC, registro no respectivo órgão de classe e anuidade atualizada.	CR	0	40H	R\$ 3.360,00
FARMACÊUTICO	Diploma de conclusão de bacharel em farmácia, devidamente reconhecida pelo MEC, registro no respectivo órgão de classe e anuidade atualizada.	05 + CR	0	40H	R\$ 3.360,00
FONOAUDIÓLOGO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Superior em fonoaudiologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.	01 + CR	0	30H	R\$ 2.924,35
MONITOR EDUCACIONAL (ACOMPANHANTE)	Certificado de conclusão do Ensino Médio completo ou magistério, fornecido por instituição de ensino credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação.	17 + CR	1	40H	R\$ 1.357,44

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Diploma de conclusão de licenciatura em Matemática, Ciências, Química ou Física.	01 + CR	0	20H	RS 1.922,82
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	Diploma de conclusão de licenciatura em Letras.	01 + CR	0	20H	RS 1.922,82
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	Diploma de conclusão de licenciatura em Pedagogia, Teologia, Filosofia ou Sociologia.	01 + CR	0	20H	RS 1.922,82
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	Certificado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; registro no respectivo conselho de classe e certificado de conclusão de curso de instrumentação cirúrgica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;	04+CR	0	12H (PLANTÃO)	RS 264,99 (P/PLANTÃO)
TÉCNICO EM ENFERMAGEM/PSF/CAPS/POLICLÍNICA/VIGILÂNCIA/CTA/LACEN/CONVÊNIOS	Certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e certificado de conclusão de curso técnico em enfermagem, registro no respectivo órgão de classe - Coren e anuidade atualizada.	CR	0	40H	RS 1.651,92
TÉCNICO EM ENFERMAGEM/VACINADOR	Certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e certificado de conclusão de curso técnico em enfermagem, registro no respectivo órgão de classe - Coren e anuidade atualizada, 06 meses de experiência em sala de vacina.	CR	0	40H	RS 1.651,92
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	Certificado registrado de conclusão de curso de ensino médio acrescido de curso de Técnico em Imobilização Ortopédica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho de classe.	03 + CR	0	40H	RS 1.877,18
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Certificado de conclusão do curso de ensino médio e certificado de conclusão de curso de técnico em laboratório, registro no respectivo órgão de classe – CRF e anuidade atualizada.	03 + CR	0	40H	RS 1.759,53
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Certificado de conclusão do curso de ensino médio e certificado de conclusão de curso técnico em Radiologia e registro no Conselho de Classe.	08 + CR	0	24H	RS 1.687,84

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

TERAPEUTA OCUPACIONAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Superior em Terapia Ocupacional fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.	01 + CR	0	30H	RS 2.924,35
VETERINÁRIO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso Superior em Médico Veterinário fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Classe.	CR	0	40H	RS 3.360,00

ANEXO II – PERFIL E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

ASSISTENTE SOCIAL	Atividades de supervisão, coordenação e orientação de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais. Visitar os lares dos pacientes; identificar as condições da família e elaborar relatórios; mobilizar recursos pro tratamento; oferecer suporte e orientações ao paciente sobre seus direitos e deveres.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; manter em ordem arquivo e fichário; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória; manipular materiais restauradores; colaborar em atividades didático científicas e em campanhas humanitárias; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, manutenção e limpeza dos instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
BIOMÉDICO	Realizar coleta de material biológico; realizar exames por meio de técnicas laboratoriais, imuno-hematológicas, sorológicas, microbiológicas, hematológicas; através da utilização de métodos e equipamentos específicos; preparar soluções e reagentes das técnicas acima mencionadas e demais áreas da atividade; analisar resultados dos exames efetuados, solicitando novas amostras com resultados duvidosos; supervisionar e responsabilizar-se pelas análises realizadas; atender solicitações de urgência; orientar sobre questões de sua abrangência profissional; limpeza e manutenção de equipamentos; realizar controle de materiais e insumos do departamento; colaborar em pesquisas científicas, elaborar e avaliar Procedimento Operacional Padrão - POP, formulários, registros e manuais de procedimentos da qualidade. Supervisionar a higienização e esterilização de materiais e insumos e descarte de resíduo; supervisionar e elaborar escalas dos profissionais do setor; responsabilizar-se pela validação e assinatura de laudos. Emitir

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

	diagnósticos citopatológicos de esfregaços do colo do útero e responsabilizar-se tecnicamente pelo diagnóstico emitido; responsabilizar-se pela leitura e avaliação dos esfregaços do colo do útero; realizar atividades inerentes a profissionais de saúde de nível superior em laboratório e as demais atividades inerentes à especialidade.
EDUCADOR FÍSICO	Atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Orientação para a prática de atividades físicas, fazer avaliação da capacidade física, palestras e ações de educação em saúde, coordenar grupos de caminhada e corrida, atuar em programas de ginástica laboral.
ENFERMEIRO OBSTETRA	Atuar no cuidado à saúde da mulher nos processos de reprodução, gestação, parto e nascimento, puerpério, ao neonato e família, compreendendo os aspectos fisiológicos, sociais, culturais, emocionais e éticos, orientados pelas boas práticas, evidências científicas, princípios e diretrizes do SUS. Bem como para a assistência à mulher durante o acolhimento, com classificação de risco, o reforço na formação para a assistência à mulher no planejamento reprodutivo, considerando a saúde os direitos sexuais e reprodutivos, de acordo com as recomendações da CIPD. Fazer uso de uma visão humanista, crítica e reflexiva, pautada na premissa de que a gravidez, o parto e o nascimento são eventos normais da vida. Capaz de conhecer e intervir nos problemas/situações de saúde da mulher e do neonato prevalentes no perfil epidemiológico nacional, com ênfase na sua região de atuação, considerando os aspectos familiares, as dimensões fisiológicas, sociais, culturais, emocionais, éticas e políticas dos seus determinantes. Capaz de atuar com senso de responsabilidade social e compromisso com a cidadania. Realizar todas as atribuições destinadas ao Enfermeiro obstetra conforme Resolução COFEN nº 524 de junho de 2016.
ENFERMEIRO/PSF/CAPS/ POLICLÍNICA/ VIGILÂNCIA/CTA/ LACEN/CONVÊNIO	Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família (USF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida; executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adultos e idoso; aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva; realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional de Assistência Básica (NOAS) de 2002; supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho das funções.
FARMACÊUTICO	Atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior responsabilidade, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos.

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

FONOAUDIÓLOGO	Prestar assistência a pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; aplicar terapêuticas específicas a seus pacientes e clientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
MONITOR EDUCACIONAL (ACOMPANHANTE)	Promover e coordenar a execução de programas de atividades pedagógicas e recreativas, esportivas e monitoramento. Higienização, recreação e fazer o controle social dos alunos; executar outras tarefas afins e correlatas, nas Unidades Escolares de igual forma nos transportes escolares. Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação, e a higiene corporal/intima e trocas de fraldas e de vestuário); saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-lo para o uso do banheiro; conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários; deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as funções estabelecidas para o cuidador; compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais; ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Diagnosticar, planejar, desenvolver e acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem de todos os alunos observando o estabelecido no projeto político pedagógico da unidade escolar; participar da elaboração do projeto político pedagógico e demais projetos e propostas da escola; construir no espaço escolar um ambiente educador que promova o desenvolvimento de todos os alunos; atentar para as necessidades de aprendizagem identificadas, promovendo estratégias de intervenção pedagógica ao longo do processo, cumprir dias letivos e horas aulas estabelecidas em lei; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, às atividades de avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar, participando das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais atribuições definidas no regimento escolar.
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	Diagnosticar, planejar, desenvolver e acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem de todos os alunos observando o estabelecido no projeto político pedagógico da unidade escolar; participar da elaboração do projeto político pedagógico e demais projetos e propostas da escola; construir no espaço escolar um ambiente educador que promova o desenvolvimento de todos os alunos; atentar para as necessidades de aprendizagem identificadas, promovendo estratégias de intervenção pedagógica ao longo do processo, cumprir dias letivos e horas aulas estabelecidas em lei; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, às atividades de avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar, participando das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais atribuições definidas no regimento escolar.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	Diagnosticar, planejar, desenvolver e acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem de todos os alunos observando o estabelecido no projeto político pedagógico da unidade escolar; participar da elaboração do projeto político pedagógico e demais projetos e propostas da escola; construir no espaço escolar um ambiente educador que promova o desenvolvimento de todos os alunos; atentar para as necessidades de aprendizagem identificadas, promovendo estratégias de intervenção pedagógica ao longo do processo, cumprir dias letivos e horas aulas estabelecidas em lei; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, às atividades de avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar, participando das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais atribuições definidas no regimento escolar.
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	Atuar junto à equipe tendo como responsabilidade, zelar pelo perfeito funcionamento do instrumental e equipamentos, ordenar e controlar o instrumental, preparar o material a ser utilizado na cirurgia, selecionar e apresentar instrumentos usados pelo cirurgião e assistente durante o ato cirúrgico, monitorar o material usado e fazer a solicitação de reposição de material de consumo, ter controle sobre a quantidade exata de compressas, gazes, agulhas e demais objetos que não podem ser perdidos ou esquecidos, preparar e desmontar as mesas para a cirurgia e guardar o material.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM /PSF/CAPS/POLICLÍNICA /VIGILÂNCIA/CTA/LACEN/ CONVÊNIOS	Executar tarefas de auxílio a médicos e enfermeiros, fazer aplicações em geral, esterilizar instrumentos, organizar prontuários, auxiliar médicos e enfermeiros no atendimento aos pacientes; Fazer aplicações de oxigênio, soro e injeções, prescritos pelo médico; Esterilizar e preparar instrumentos e ferramentas ambulatoriais; Prestar assistência domiciliar quando necessário; auxiliar na mobilização de doentes; Manter organizados os prontuários médicos; providenciar reparos de equipamentos de trabalho e zelar pela limpeza no local de trabalho. Manter em ordem e em condições de utilização os equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas semelhantes.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM/VACINADOR	Responsável pela sala de vacinação; Planejamento das atividades de vacinação, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; Provisão das necessidades de material e de imunobiológicos; Manutenção das condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos (temperatura da sala); Utilização dos equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; Destinação adequada dos resíduos da sala de vacinação; Atendimento e orientação aos usuários com responsabilidade e respeito; Registro de todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI
	Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético, sob

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	supervisão médica. Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico e exercer as atividades da área de acordo com a conveniência do serviço e outras atividades inerentes à função.
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos, proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa, fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa, proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita, proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios, responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Atividades de NÍVEL INTERMEDIÁRIO, de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão, verificação e aferição de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia, empregados na medicina e odontologia, bem como trabalhos de radiografia e radiologia industrial, compreendendo, ainda, controle da radioproteção, e, ainda, orientação de equipes auxiliares.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Métodos e técnicas terapêutico ocupacionais, objetivando promover o desempenho ocupacional satisfatório do paciente, restaurando, desenvolvendo e conservando sua funcionalidade em todas as áreas de ocupação; realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes, utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; participar de reuniões e visitas clínicas do seu setor de trabalho; participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas relacionadas a sua função, determinadas pela Instituição; elaborar e revisar protocolos e procedimentos operacionais padrão relacionados a sua área de atuação; - realizar demais atividades inerentes ao emprego.
VETERINÁRIO	Prática clínica e cirúrgica em todas as suas modalidades; Programa de controle da raiva animal: planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação antirrábica canina e felina; Desenvolver o programa de controle da Leishmaniose visceral canina; Realizar o controle de zoonoses em geral; Diagnosticar doenças através de exames clínicos e laboratoriais; Investigações epidemiológicas; Realizar o controle populacional de caninos e felinos através da castração; Assinatura de Responsabilidade Técnica perante o

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

CRMV-BA e Vigilância Sanitária dos programas municipais ligados à causa animal; Executar outras tarefas afins e correlatas a critério da administração.



Secretaria Municipal **de Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

ANEXO III
FICHA DE APURAÇÃO
ANÁLISE DE CURRÍCULO/TÍTULOS

a) Análise Curricular – Cargo de Ensino superior

	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de mestrado na área – 20 pontos cada	20	20
Curso de pós graduação na área – 10 pontos cada	10	20
Curso de aperfeiçoamento com carga horária entre 120 e 360 horas – 10 pontos cada 120 horas de carga horária apresentada	10	30
Tempo de serviço público ou privado na função pretendida – 5 pontos por ano completo	05	30

b) Análise Curricular – Cargo de Ensino médio

	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de aperfeiçoamento na área, com carga horária entre 50 e 120 horas – 5 pontos cada	05	30
Tempo de serviço público ou privado na função pretendida – 5 pontos por ano completo	05	30

c) Análise Curricular – Cargo de Ensino fundamental completo e incompleto

	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de aperfeiçoamento na área, com carga horária entre 10 e 50 horas – 5 pontos cada	05	30
Tempo de experiência na função pretendida – 5 pontos por ano completo.	05	30

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

ANEXO IV
CALENDÁRIO

Datas	Etapas/atividades
29 de setembro de 2022	Publicação Edital do Processo Seletivo.
05/09 a 09/09 de 2022, das 09h00min às 17h00min	Inscrições conforme item 1.
A partir de 19 de setembro de 2022	Publicação da relação dos candidatos classificados e desclassificados.
20 e 21 de setembro de 2022	Data limite para interposição de recursos.
A partir de 23 de setembro de 2022	Resultado do processo seletivo simplificado.



Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Ilmo. Sr. Presidente da Comissão da Seleção

NOME: _____ Telefone: _____

Nº INSCRIÇÃO _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso):

- () CONTRA O INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO
() CONTRA A PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS TÍTULOS
() CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL

Razões do Recurso

Entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida com o protocolo.

Data: ____/____/2022

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento

Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**
Endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera