



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Paulo Afonso

Sexta-feira • 10 de Maio de 2024 • Ano XVI • Nº 5659

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Decretos	02 a 07
Editais	08 a 34
Extratos de Contratos	35 a 37



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Luiz Barbosa de Deus / Secretário - Governo / Editor - Ass. Comunicação
Avenida Apolônio Sales, 925 Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: ODEWQJM5NJFCQUEWRUQWQU

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

Estado da Bahia

Pág.:1

DECRETO N.º 1105 de 10 de Maio de 2024

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Suplementar autorizado pela Lei 1605".

O Prefeito Municipal de PAULO AFONSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA

ARTIGO 1.º: Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.064.045,65 (um milhão sessenta e quatro mil e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos), destinado a atender as seguintes despesas:

Órgão	-	030700 - SECRETARIA DE EDUCACAO		
Unidade	-	030753 - FUNDEB		
Func.Programatica	-	12.361.007.8041	Ficha :	289
Natureza Despesa	-	33909300 - Indenizações e Restituições	R\$:	1.064.045,65
Fonte	-	15400000 - Transf. FUNDEB - Impostos e Transferências de		
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....				1.064.045,65

ARTIGO 2.º: Para dar cobertura ao Crédito Autorizado no artigo anterior, serão anuladas em igual importância as seguintes dotações:

Órgão	-	030700 - SECRETARIA DE EDUCACAO		
Unidade	-	030753 - FUNDEB		
Func.Programatica	-	12.361.007.8036	Ficha :	168
Natureza Despesa	-	31901300 - Obrigações Patronais	R\$:	1.064.045,65
Fonte	-	15401070 - FUNDEB 70% - perc. aplic. no pagto da remun. dos		
TOTAL DAS ANULAÇÕES.....				1.064.045,65

ARTIGO 3.º: Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAULO AFONSO-BA, 10 de Maio de 2024

MARCONDES
FRANCISCO DOS
SANTOS:37420852553

Assinado de forma digital por MARCONDES FRANCISCO DOS SANTOS:37420852553
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC CERTIFICA MINAS V5, ou=41346277000158, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=MARCONDES FRANCISCO DOS SANTOS:37420852553
Dados: 2024.05.10 16:32:27 -03'00'

MARCONDES FRANCISCO DOS SANTOS

Prefeito Municipal - em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6524/2024

DELEGA COMPETÊNCIA À SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO AFONSO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 68 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Federal nº 4.320/1964;

DECRETA:

Art. 1º - Fica delegado/autorizado à **Secretária Municipal da Fazenda - MACELLE AMANCIO DOS SANTOS**, portadora do RG Nº 11.147.854 – SSP/BA., inscrita no CPF nº **812.430.145-04**, ao **Sub Secretário - MOZART BEZERRA DA SILVA**, portador do RG. Nº 4123783 SSP/BA e no CPF nº 442.676.225-15 e a servidora **BARBARA DE SANTANA CARVALHO**, portadora do CPF 004.806.985-03 e RG Nº 1.787.928-SSP/AL a movimentar as contas bancárias da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, CNPJ 14.217.327/0001-24 e 08.704.475/0001-70, na qualidade de ordenador de despesas.

Art. 2º - Para movimentação das contas bancárias, deverão constar as duas assinaturas constantes no art. 1º acima.

Art. 3º - A autorização de que trata o art. 1º deste Decreto refere-se à outorga de poderes necessários à execução dos seguintes serviços bancários:

- I – emitir cheques (cód. 9)
- II - solicitar saldos e extratos (cód. 26)
- III – requisitar talonários de cheques (cód. 27);
- IV – retirar cheques devolvidos (cód. 36);
- V – sustar e contraordenar cheques (cód. 94);
- VI – cancelar cheques (cód. 95);
- VII – baixar cheques (cód. 96);

Continuação do Decreto nº 6524/2024.

- VIII – efetuar resgates e aplicações financeiras (cód. 98);
- IX – efetuar pagamentos por meio eletrônico (cód. 104);
- X – efetuar transferências por meio eletrônico (cód. 105);
- XI – efetuar movimentação financeira no RPG (cód. 117);

- XII – consultar contas e aplicações de programas e repasse (cód. 118);
- XIII – liberar arquivos de pagamentos no GFN/ASP (cód. 119);
- XIV – emitir comprovantes (cód. 126);
- XV – efetuar transferências para mesma titularidade por meio eletrônico (cód. 128);
- XVI – consultar saldo e extrato de Conta Judicial Unificada (cód. 143);
- XVII – abrir conta corrente/poupança.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2024

**MARCONDES
FRANCISCO DOS
SANTOS:37420852553**

Assinado de forma digital por MARCONDES
FRANCISCO DOS SANTOS:37420852553
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC CERTIFICA MINAS
v5, ou=41346277000158, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=MARCONDES
FRANCISCO DOS SANTOS:37420852553
Dados: 2024.05.10 16:15:55 -03'00'

MARCONDES FRANCISCO DOS SANTOS
Prefeito em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6525/2024

DELEGA COMPETÊNCIA AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE COMO ORDENADOR DO FMS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO AFONSO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Artigo 68 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Federal nº 4.320/1964;

DECRETA

Art. 1º - Fica delegado/autorizado ao **Secretário Municipal de Saúde – ALEXEI VINÍCIUS DA SILVA**, portador do RG. Nº 777341140– SSP/BA., inscrito no CPF nº 965.759.725-00, à **Secretária Municipal da Fazenda - MACELLE AMANCIO DOS SANTOS**, portadora do RG. Nº 11.147.854 – SSP/BA., inscrita no CPF nº **812.430.145-04**, ao **Sub Secretário - MOZART BEZERRA DA SILVA**, portador do RG. Nº 4.123.783 - SSP/BA e CPF Nº 442.676.225-15, e a servidora **BARBARA DE SANTANA CARVALHO**, portadora do CPF 004.806.985-03 e RG. 1.787.928 - SSP/AL a movimentar as contas bancárias para **administrar** o Fundo Municipal de Saúde – **FMS**, CNPJ 14.217.327/0001-24 e 08.704.475/0001-70, na qualidade de ordenador de despesas.

Art. 2º - Para movimentação das contas bancárias, deverão constar as duas assinaturas constantes no art. 1º acima.

Art. 3º - A autorização de que trata o art. 1º deste Decreto refere-se à outorga de poderes necessários à execução dos seguintes serviços bancários:

- I – emitir cheques (cód. 9)
- II - solicitar saldos e extratos (cód. 26)
- III – requisitar talonários de cheques (cód. 27);
- IV – retirar cheques devolvidos (cód. 36);
- V – sustar e contraordenar cheques (cód. 94);
- VI – cancelar cheques (cód. 95);

Continuação do Decreto nº 6525/2024.

- VII – baixar cheques (cód. 96);
- VIII – efetuar resgates e aplicações financeiras (cód. 98);
- IX – efetuar pagamentos por meio eletrônico (cód. 104);
- X – efetuar transferências por meio eletrônico (cód. 105);
- XI – efetuar movimentação financeira no RPG (cód. 117);
- XII – consultar contas e aplicações de programas e repasse (cód. 118);
- XIII – liberar arquivos de pagamentos no GFN/ASP (cód. 119);
- XIV – emitir comprovantes (cód. 126);
- XV – efetuar transferências para mesma titularidade por meio eletrônico (cód. 128);
- XVI – consultar saldo e extrato de Conta Judicial Unificada (cód. 143);
- XVII – abrir conta corrente/poupança.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2024.

MARCONDES
FRANCISCO DOS
SANTOS:37420852553

Assinado de forma digital por MARCONDES FRANCISCO
DOS SANTOS:37420852553
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC CERTIFICA MINAS v5,
ou=41346277000158, ou=Presencial, ou=Certificado PF
A3, cn=MARCONDES FRANCISCO DOS
SANTOS:37420852553
Dados: 2024.05.10 15:44:29 -03'00'

MARCONDES FRANCISCO DOS SANTOS
Prefeito em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO AFONSO, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com a estrutura definida pela Lei Municipal de nº. 1.357, de 12 de maio de 2017, com redação que lhe foi acrescida pelas Leis 1.392/2018, 1.402/2018, 1.408/2019 e 1.442/2020;

RESOLVE:

Art.1º – NOMEAR a Sra. **LOUISI FERNANDES PEREIRA**, portadora do CPF nº **053.103.295-79**, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **SUPERVISOR DE LICITAÇÕES**, com o Símbolo **PA-02**, vinculada à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 09 maio de 2024.

MARCONDES
FRANCISCO DOS
SANTOS:37420852553

MARCONDES FRANCISCO DOS SANTOS
Prefeito em Exercício

Assinado de forma digital por MARCONDES FRANCISCO DOS SANTOS:37420852553
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC, CERTIFICA MINAS v5, ou=413462.77000158, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=MARCONDES FRANCISCO DOS SANTOS:37420852553
Dados: 2024.05.10 16:00:46 -03'00'

Edits



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 002. PSS – SAÚDE – 002/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
TEMPO DETERMINADO.

A Prefeitura de Paulo Afonso-BA., por meio da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, tornar pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para provimentos de vagas e formação de cadastro reserva para Nível Médio/Técnico e Superior da Área Assistencial, com lotação em qualquer unidade da Rede Assistencial ligada à Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Contrato Administrativo por Tempo Determinado, conforme o disposto no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil e disposições da Lei Municipal nº. 1.364, de 31 de agosto de 2017 e as normas constantes deste Edital e seu anexo.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente regulamento e sua condução ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado visa a selecionar: **Assistente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Saúde Bucal, Biomédico, Educador Físico, Enfermeiro – Atenção Básica, Enfermeiro Obstétrico, Enfermeiro Plantonista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico - Atenção Básica, Médico Plantonista, Médico Neuropediatra, Médico Cirurgião Geral, Psiquiatra, Nutricionista, Cirurgião Dentista, Psicólogo, Psicopedagogo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem com curso de Vacinação, Técnico de Laboratório, Terapeuta Ocupacional, Telefonista Auxiliar de Regulação Médica (TARM) – SAMU, Rádio operador (R.O.) – SAMU, Conductor Socorrista (SAMU), Técnico de Radiologia e Médico Veterinário**, que podem atuar no Hospital Nair Alves de Souza, ou na Unidade de Pronto Atendimento, ou no Serviço Móvel de Urgência, ou nos Centros de Especialidades Médicas, ou nos Postos de Saúde da Família, ou no Centro de Assistência à Mulher, ou Centro de Testagem e Aconselhamento, ou em qualquer programa/serviço que seja vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Afonso.

1.3 - Este Processo Seletivo destina-se a selecionar profissionais para compor vagas existentes, através de Contrato através do **Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, de caráter temporário.**

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas denominadas: **Análise Curricular/Documental e Entrevista**, ambas de caráter classificatório e eliminatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

2 - DAS FUNÇÕES OFERECIDAS E ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS:

2.1 Cargo: Assistente Administrativo

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; atuar na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades; atuar na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.

2.2 Cargo: Assistente Social

ATRIBUIÇÕES: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento; formular instrumental (formulários, questionários, etc); monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas; coordenar equipes e atividades; coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; desempenhar tarefas administrativas: providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos, utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3 Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

ATRIBUIÇÕES: desempenhar diversas atividades, incluindo a limpeza, controle de estoque, recepção, manutenção predial, entre outras; limpeza e organização; manusear equipamentos de limpeza e trabalhar em equipe.

2.4 Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

ATRIBUIÇÕES: participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

2.5 Cargo: Biomédico

ATRIBUIÇÕES: atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.6 Cargo: Educador Físico

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas corporais nutrição e saúde juntamente com as ESFs, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias de aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESFs, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESFs na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESFs e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizam Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

2.7 Cargo: Enfermeiro - Atenção Básica

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e prestar assistência de enfermagem nos estabelecimentos de assistência em saúde, no nível da atenção básica, ou média complexidade ou hospitalar, ou serviço móvel de urgência do município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares nestes setores. **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; administrar remédios, zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; participar nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; supervisionar os trabalhos executados pela equipe de enfermagem; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins.

2.8 Cargo: Enfermeiro Obstétrico

ATRIBUIÇÕES: O cumprir e fazer cumprir legislação conforme conselho de classe; Conhecer e executar normas, rotinas, POP's e protocolos da Maternidade Segura Humanizada, do Ministério da Saúde e do Município de Paulo Afonso ao qual estão subordinados todos os colaboradores; receber, acolher a cliente e seu acompanhante, estabelecer diálogo comunicativo de orientação desde sua admissão até a alta; contribuir para as boas práticas, postura e apresentação dos colaboradores da Maternidade Segura Humanizada; apoiar o planejamento, organização e a execução de rotinas administrativas inerentes ao serviço de saúde com auxílio da enfermeira diarista; auxiliar a coordenação na avaliação contínua do trabalho da equipe de Técnicos de Enfermagem atuantes no setor periodicamente; apresentar-se nominalmente e profissionalmente à cliente e ao acompanhante na internação, a cada contato e após o parto reforçar seu nome e sua categoria; agilizar o processo de direcionamento de gestantes aos serviços de referência e contrarreferência, segundo a grade de referência vigente; realizar avaliação e acompanhamento das gestantes que estiverem em observação no serviço continuamente; executar e avaliar as ações de vigilância em saúde; proceder à passagem de plantão apresentando a cliente ao profissional que dará continuidade ao trabalho, e distante do leito com o prontuário em mãos, detalhar os cuidados, os exames, resguardando sempre a privacidade da cliente; promover modelo de assistência, centrado na mulher, no parto e nascimento, garantir a presença do acompanhante de escolha da mulher, conforme previsto em Lei; adotar práticas baseadas em evidências científicas como: oferta de métodos não farmacológicos para alívio da dor, liberdade de posição de parto, preservação da integridade perineal no momento da expulsão do feto, contato pele a pele mãe e recém-nascido apoio ao aleitamento materno logo após o nascimento, entre outras, bem como o respeito às especificidades étnico-culturais da mulher e sua família; utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) sempre; realizar outros procedimentos técnicos e administrativos que forem estabelecidos pelo Núcleo Gestor; responsabilizar-se diretamente pela assistência de urgência, emergência e em casos de patologia grave relacionados a mulheres, a mãe e ao recém-nascido; supervisionar os técnicos quanto às boas práticas, postura e apresentação dos colaboradores.

2.9 Cargo: Enfermeiro Plantonista

ATRIBUIÇÕES: Realizar plano de cuidados e supervisionar a continuidade da assistência; prever recursos humanos para atendimento; supervisionar as ações da equipe de enfermagem; atividades dos funcionários; conferir os materiais implantáveis necessários para as cirurgias (antes do paciente ser encaminhado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

SO; verificar a disponibilidade e o funcionamento do material necessário para cirurgia; manter ambiente seguro para paciente e profissionais; realizar visita pré-operatória; realizar os diagnósticos de enfermagem para o período pré e intraoperatório e implementação dos cuidados; conferir prontuários; realizar inspeção física do paciente (no local específico em cada instituição; conferir os Diagnósticos de Enfermagem e a implementação dos cuidados e demais atividades correlatas.

2.10 Cargo: Farmacêutico

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a seleção, passando pelo processo de programação, aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do apoio administrativo; auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de seleção e de controle farmácia e terapêutica de infecção hospitalar; de atividades de farmacovigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde; atividade de Nutrição Parenteral e Enteral; atividade de manipulação de drogas antineoplásicas e similares em estabelecimentos de saúde.

2.11 Cargo: Fisioterapeuta

ATRIBUIÇÕES: Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-demulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controlar o registro de dados; observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

2.12 Cargo: Fonoaudiólogo

ATRIBUIÇÕES: Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como no aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar da elaboração e execução de programas de prevenção, detecção e orientação sobre os riscos de deteriorização auditiva em ambientes de trabalho e junto à comunidade; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos; participar de eventos, orientando e difundindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia, junto a entidades assistenciais e comunitárias; participar de equipes para desenvolvimento de ações de saúde no que se refere à comunicação escrita e oral, voz e audição; assessoramento órgãos e profissionais de outras áreas: supervisor e orientar estagiários em trabalhos fonoaudiológicos; planejar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas: realizar triagem auditiva em escolares da rede municipal de ensino efetuando os encaminhamentos necessários; indicar colocar e trabalhar na adaptação de próteses auditivas em conjunto com outros profissionais; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; manter atualizado os registros de casos estudados; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins de acordo com o regulamento da profissão.

2.13 Cargo: Médico – Atenção Básica

ATRIBUIÇÕES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de clínica geral; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; fazer consultas clínicas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Executar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar à necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Auxiliares de Saúde Bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Saúde da Família; elaborar documentos médicos: prontuários, emitir receitas, atestados de saúde e de óbito, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, material informativo e normativo; cumprir plantão nas Unidades de Urgência e Emergência; comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação); executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria da Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

2.14 Cargo: Médico Plantonista

Atribuições: prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; realizar consultas, exames



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso; preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS; dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico, científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; obedecer ao Código de Ética Médica.

2.15 Cargo: Médico Neuropediatra

ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico e tratamento de doenças que afetam o sistema nervoso e muscular em crianças e adolescentes, como também atuar na prevenção de patologias e na prevenção de problemas que podem prejudicar o desenvolvimento mental, físico, assim como emocional dos pacientes, atendendo bebês, desde o período neonatal, crianças e adolescentes, tratando Transtorno do Espectro Autista, distúrbios de aprendizagem, hiperatividade, Transtorno do Déficit de Atenção ou quaisquer distúrbios de natureza semelhante

2.16 Cargo: Médico Cirurgião Geral

ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico e tratamento de doenças abdominais; identificar e tratar condições como apendicite, hérnias, colecistite (inflamação da vesícula biliar), obstruções intestinais, tumores abdominais e outras patologias relacionadas; utilizar técnicas cirúrgicas para remover ou corrigir essas condições, aliviando sintomas e melhorando a qualidade de vida dos pacientes; monitorar a recuperação após a cirurgia, gerenciando complicações potenciais e fornecer orientações sobre a dieta, atividade física e cuidados gerais para garantir uma recuperação adequada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

2.17 Cargo: Médico Psiquiatra

ATRIBUIÇÕES: Realizar consulta médica prestando assistência integral à saúde mental (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde), atendendo todas as faixas etárias, ciclos de vida e especificidades relacionadas (infância, adolescência, adultos, gestantes, idosos, vítimas de violência, programas de prevenção ao suicídio, assistência às pessoas com transtorno do espectro autista, assistência às pessoas com déficit de Atenção/Hiperatividade, assistência à pessoas usuárias de substâncias psicoativas, entre outros); efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; manter registros adequados dos pacientes em prontuário, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; efetuar atendimento integral à saúde mental em atendimentos individuais ou coletivos; realizar anamnese; efetuar exame físico; efetuar exame psiquiátrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuário; prestar atendimento em urgências psiquiátricas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; sugerir internações ou remoções, desde que com consentimento do interessado; fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde pública e de atendimento médico-psiquiátrico; participar e/ou coordenar grupos terapêuticos em saúde mental para pacientes, familiares e/ou população em geral; prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar; realizar matriciamento e discussão de casos clínicos junto aos profissionais dos demais.

2.18 Cargo: Nutricionista

ATRIBUIÇÕES: Definir, planejar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição; elaborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; registrar, em prontuário do paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional; determinar e dar a alta nutricional; promover educação alimentar e nutricional para pacientes, familiares ou responsáveis; estabelecer e coordenar a elaboração e a execução de protocolos técnicos do serviço, de acordo com as legislações vigentes; orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas; interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, os procedimentos complementares à prescrição dietética; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; encaminhar aos profissionais habilitados os pacientes sob sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas; integrar a EMTN (Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional), conforme legislação em vigor; prescrever suplementos nutricionais bem como alimentos para fins especiais, quando necessários à complementação da dieta; realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; participar do planejamento e execução de programas de treinamento e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; planejar, implantar e coordenar a UAN de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva, quando necessário. Ref. RESOLUÇÃO CFN Nº 380/2005.

2.19 Cargo: Cirurgião Dentista

ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de educação permanente do ESF.

2.20 Cargo: Psicólogo

ATRIBUIÇÕES: Planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, crianças e adolescentes, tratando Transtorno do Espectro Autista, distúrbios de aprendizagem, hiperatividade, Transtorno do Déficit de Atenção ou quaisquer distúrbios de natureza semelhante, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares

dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos.

2.21 Cargo: Psicopedagogo

ATRIBUIÇÕES: Elaboração de anamnese e avaliação psicopedagógica do aluno; desenvolvimento dos objetivos e planos de tratamento/condução a partir de metodologias e técnicas próprias; execução de atos privativos: análise da atividade, realização das atividades da vida diária, pedagógica, de lazer; avaliação, prescrição e ajuste de horários, metodologias didáticas e intervenção sobre o ambiente; utilização de conceitos de cotidiano - trabalho, lazer e autocuidado, habilidades psicossociais, manipulativas e a análise das atividades nos diversos settings terapêuticos – pedagógicos; desenvolvimento de atividades orientadas para a emancipação e autonomia dos alunos que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas - limitações físicas, sensoriais e/ou psicológicas .

2.22 Cargo: Técnico de Enfermagem

ATRIBUIÇÕES: realizar procedimentos e assistência de enfermagem a pacientes da instituição, em tratamento clínico e/ou cirúrgico, envolvendo a preparação e administração de medicamentos, controle de sinais vitais, anotação de enfermagem, higiene, alimentação, mudança de decúbito, curativos, realização de exames, preparação de anestésias etc., nas diversas unidades de internação, tais como: centro cirúrgico, pronto socorro, pronto atendimento, setor de hemodiálise e hemodinâmica, visando prevenir ocorrências adversas ao paciente, bem como na atenção básica, ou média complexidade, ou Serviço móvel de urgência, ou hospitalar.

2.23 Cargo: Técnico de Enfermagem com Curso de Vacinação

ATRIBUIÇÕES: Realizar a preparação e a aplicação de vacinas em clientes, conforme as orientações do Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

(Ministério da Saúde); Observar e registrar ocorrências e eventos adversos pós-vacinação, seguindo as orientações do Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação (Ministério da Saúde), Realizar o processo assistencial, garantindo a qualidade do serviço prestado e a satisfação do cliente, desenvolver as atividades de técnica de enfermagem, Assegurar a segurança dos insumos e manutenção da Rede de Frio das Unidades, Garantir que as transferências de vacinas entre as unidades sejam realizadas de forma eficaz e sem quebra na temperatura, participar treinamento e de atualização da equipe de técnicos, participar de campanhas, atividades intensificada, ou quando necessário, Garantir as condições preconizadas para conservação das vacinas de acordo com o Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação (Ministério da Saúde), Realizar a busca de pacientes faltosos e agendamentos, Acompanhar e avaliar as coberturas vacinais divulgadas pelo Ministério da Saúde, Gerenciar atividades de limpeza, desinfecção de materiais e equipamentos, bem como dar o destino adequado aos resíduos da sala de vacinação, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, Efetuar o controle e estoque de vacinas e do material utilizado e requisitar a reposição necessária à prestação da assistência ao cliente, conforme as normas da empresa, Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico, Manter equipamentos e local de trabalho organizados, zelando pela sua conservação e comunicando a gestão eventuais problemas, Repasse a Secretaria municipal de saúde de doses aplicadas seguindo registro modelo, até o dia 05 de cada mês, Junto ao serviço Administrativo da Unidade, acompanhar a documentação e credenciais para funcionamento da unidade, de acordo com as normas do Serviço Estadual de Vigilância Sanitária.

2.24 Cargo: Técnico de Laboratório

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como, de áreas específicas, de acordo com as especialidades, preparar material, limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coletas de amostra, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos.

2.25 Cargo: Terapeuta Ocupacional

ATRIBUIÇÕES: Avaliar o paciente quanto as suas capacidades e deficiências; selecionar atividades específicas para atingir os objetivos produtos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação e reabilitação; avaliação dos efeitos da terapia, estimar e medir mudanças e evolução; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e família baseando-se nas avaliações; poder conduzir programas recreativos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

2.26 Cargo: Telefonista Auxiliar de Regulação Médica (TARM) – SAMU

ATRIBUIÇÕES: Atender solicitações telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; prestar informações gerais ao solicitante/usuário; encaminhar hospitalar quando solicitado pelo Médico Regulador ou Coordenação; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer às normas e aos protocolos de serviço; atender às determinações do médico regulador; demais atribuições descritas em portarias regulamentadoras do Serviço.

2.27 Cargo: Rádio Operador (R.O.) – SAMU

ATRIBUIÇÕES: Operar o Sistema de Radiocomunicação e Telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do Sistema de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo Serviço de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; demais atribuições descritas em portarias regulamentadoras do serviço.

2.28 Cargo: Condutor Socorrista (SAMU)

OBS.: O candidato deve possuir Carteira Nacional de Habilitação padrão “D” ou superior e curso de Primeiros Socorros ou Atendimento Pré-Hospitalar.

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 (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252; conhecer a malha viária local e estabelecimentos de saúde integrados a rede saúde; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; identificar todos os tipos de equipamentos e materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

2.34 Cargo: Técnico de Radiologia

ATRIBUIÇÕES: Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

2.29 Cargo: Médico Veterinário

ATRIBUIÇÕES: Realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; realizar cirurgias diversas, especialmente em caninos e felinos como pequenas cirurgias e cirurgias de média complexidade como orquiectomia e ovariossalpingohisterectomia, entre outras; realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias; elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças.

2.2- DAS FUNÇÕES OFERECIDAS, CARGA HORÁRIA, E REMUNERAÇÃO MENSAL:

2.2.1 Cargo: Assistente Administrativo

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.412,00

2.2.2 Cargo: Assistente Social

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.980,00

2.2.3 Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.412,00

2.2.4 Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.412,00

2.2.5 Cargo: Biomédico

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.980,00

2.2.9 Cargo: Educador Físico

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.551,69



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

2.2.10 Cargo: Enfermeiro – Atenção Básica

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 3.410,00 (acrescida da complementação do Piso Nacional, na forma da Lei Municipal Nº 1.584, de 09 de outubro de 2023).

2.2.11 Cargo: Enfermeiro Obstétrico

Carga horária: 144 horas mensais a serem executadas em regime de plantão (mínimo 12 mensais)
Remuneração básica: R\$ 3.410,00 (acrescida da complementação do Piso Nacional, na forma da Lei Municipal Nº 1.584, de 09 de outubro de 2023).

2.2.12 Cargo: Enfermeiro Plantonista

Carga horária: 144 horas mensais a serem executadas em regime de plantão (mínimo 12 mensais)
Remuneração básica: R\$ 3.410,00 (acrescida da complementação do Piso Nacional, na forma da Lei Municipal Nº 1.584, de 09 de outubro de 2023).

2.2.13 Cargo: Farmacêutico

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 3.300,00

2.2.15 Cargo: Fisioterapeuta

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 4.500,00

2.2.16 Cargo: Fonoaudiólogo

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 2.596,00

2.2.18 Cargo: Médico - Atenção Básica

Carga horária: 20 e 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 8.000,00 para carga horária de 20h/semanal/ R\$ 16.000,00 para carga horária de 40h/semanal

2.2.19 Cargo: Médico Plantonista

Carga horária: 6h, 12h ou 24h
Remuneração básica: R\$ 700,00 plantão de 6h, R\$ 1.400,00 plantão de 12h e R\$ 2.800,00 por plantão de 24h

2.2.20 Cargo: Médico Neuropediatria

Carga horária: por consulta
Remuneração básica: R\$ 80,00 por consulta

2.2.21 Cargo: Médico Cirurgião Geral

Carga horária: 6h, 12h ou 24h + produtividade por cirurgias eletivas
Remuneração básica: R\$ 1.046,75 plantão de 6h, R\$ 2.093,50 plantão de 12h e R\$ 4.187,00 por plantão de 24h



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

2.2.22 Cargo: Nutricionista

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.980,00

2.2.23 Cargo: Cirurgião Dentista

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 3.410,00

2.2.24 Cargo: Psiquiatra

Carga horária: por consulta
Remuneração básica: R\$ 80,00 por consulta

2.2.25 Cargo: Psicólogo

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 2.420,00

2.2.26 Cargo: Psicopedagoga

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 2.596,00

2.2.27 Cargo: Técnico de Enfermagem

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.412,00 (acrescida da complementação do Piso Nacional, na forma da Lei Municipal Nº 1.584, de 09 de outubro de 2023).

2.2.28 Cargo: Técnico de Enfermagem com Curso de Vacinação

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.412,00 (acrescida da complementação do Piso Nacional, na forma da Lei Municipal Nº 1.584, de 09 de outubro de 2023).

2.2.29 Cargo: Técnico de Laboratório

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.412,00

2.2.30 Cargo: Terapeuta Ocupacional

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 2.720,00

2.2.31 Cargo: Telefonista Auxiliar de Regulação Médica (TARM) - SAMU

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.412,00

2.2.32 Cargo: Rádio-Operador (R.O.) - SAMU

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.412,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

2.2.33 Cargo: Condutor Socorrista (SAMU)

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.412,00

2.2.34 Cargo: Técnico de Radiologia

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 1.412,00

2.2.35 Cargo: Médico Veterinário

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanal
Remuneração básica: R\$ 2.412,00

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS:

- a) Comprovação da formação exigida para o exercício da profissão.
- b) Ter disponibilidade para atuar na carga horária determinada para o cargo pretendido;
- c) Disponibilidade para exercer a atividade em qualquer unidade ligada a Secretária Municipal de Saúde;
- d) Experiência devidamente comprovada (fase eliminatória).

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Requisitos:

- Ser brasileiro(a) ou naturalizado(a); ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
- Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- Entregar presencialmente ou por procuração reconhecida em cartório a Ficha de Inscrição assinada e dados de currículo preenchidos corretamente e devidamente comprovados;

4.2– Na entrega da Ficha de Inscrição, os(as) candidatos(as) receberão a comprovação de sua inscrição;

4.3– Será inscrito(a) somente o(a) candidato(a) que:

- Cumprir as determinações deste Edital;
- Não ter sido dispensado a bem do serviço público (esfera federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta), de cargo efetivo em decorrência de Inquérito Administrativo, ou demitido de cargo temporário, por justa causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 – A inscrição do(a) Candidato(a) neste Processo Seletivo Simplificado será efetivada via preenchimento de Ficha de Inscrição e Dados Curriculares, disponibilizados na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, situada à Av. Apolônio Sales – Centro, no período de 22 de abril a 10 de maio de 2024, das 8 horas às 11 horas;

5.2 – A exatidão das informações prestadas na Ficha de Inscrição e os dados do Currículo são de inteira responsabilidade do(a) Candidato(a), dispondo o Município do direito de cancelar a inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimentos incorretos e/ou incompletos dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos;

5.3 – Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

5.4 – Não será aceito qualquer documento via *fax*, via postal, via *e-mail* e/ou por outro meio que não seja o estipulado no subitem 4.1 deste Edital;

5.5 – As inscrições, por procuração, só serão aceitas se este instrumento tiver registro em cartório e o procurador estiver devidamente identificado e documentado no ato da entrega da Ficha de Inscrição.

5.6 – As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a **Comissão de Avaliação** o direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no Anexo II deste Edital, preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

5.7 – A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;

5.8 – O(A) candidato(a) somente será considerado(a) inscrito(a), neste Processo Seletivo, depois de verificada a documentação. Não será aceita inscrição cuja documentação esteja incompleta.

5.9 – Acarretará a eliminação sumária do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

5.10 – A pré-seleção será realizada mediante análise de currículo, sendo convocados os candidatos dos currículos selecionados para participarem de Entrevista, em data e horário a serem agendados por ocasião da convocação, a qual terá caráter eliminatório e classificatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

5.11—A análise curricular constará da seguinte pontuação:

Para cargos de nível médio	Pontuação	Pontuação máxima
Curso de Capacitação em serviço em áreas afins com carga horária mínima de 40h.	1,0	2,0
Atuação no cargo, devidamente comprovada por meio de ofício timbrado do órgão em que exerceu tal atividade, por período igual ou superior a um ano.	0,50 (para cada ano)	3,0
Experiência comprovada em atividade no serviço público, devidamente comprovada por meio de ofício timbrado do órgão em que exerceu tal atividade.	2,0 (para cada ano)	4,0
Entrevista	6,0	6,0

Para cargos de nível superior	Pontuação	Pontuação máxima
Curso de Pós-graduação (Especialização) reconhecido pelo MEC em áreas afins para o cargo pretendido com carga horária mínima de 360h	1,0	2,0
Curso de Pós-graduação (Mestrado) reconhecido pelo MEC em áreas afins com carga horária mínima de 360h	1,5	3,0
Curso de Pós-graduação (Doutorado) reconhecido pelo MEC em áreas afins com carga horária mínima de 360h	2,0	4,0
Curso de Capacitação em Serviço em áreas afins com carga horária mínima de 40h.	1,0	3,0
Atuação no cargo, devidamente comprovada por meio de ofício timbrado do órgão em que exerceu tal atividade, por período igual ou superior a um ano.	2,0 (para cada ano)	4,0
Certificados, declarações de participação em congressos, conferências, seminários na área nos últimos 03 anos. (Carga horária mínima de 16 horas)	0,5 cada um (máximo de 6)	3,0
Experiência comprovada em atividade no serviço público, devidamente comprovada por meio de ofício timbrado do órgão em que exerceu tal atividade.	2,0 (para cada ano)	4,0
Entrevista	10,0	10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

6- DOS REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO

6.1 – Ter sido classificado no presente Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital;

6.2 – Os Classificados na análise curricular terão seus nomes publicados no mural na Secretaria Municipal de Saúde – SMS e no DOM, situada à Av. Apolônio Sales, 266 – Centro;

6.3– Os Classificados terão que apresentar documentação original, comprobatória dos dados e informações preenchidas na Ficha de Inscrição e curriculares mediante chamamento público pela Comissão deste Processo Seletivo;

6.4 – Será automaticamente eliminado deste Processo, o(a) Candidato(a) que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição e que servirão para análise e critério de classificação;

6.5 – A Análise Curricular e a Entrevista serão efetuadas pela Comissão de avaliação deste Processo Seletivo, conforme **Decreto nº 6475, de 26 de dezembro de 2023**, composta de cinco profissionais do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso.

6.6 – Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio curricular.

6.7 – Será, automaticamente, considerado desistente e eliminado deste Processo Seletivo, o/a Candidato(a) que não comparecer no local, na data e hora estabelecidas na convocação para a Entrevista;

6.8 - VAGAS

CARGOS	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VAGAS PcD
1. Assistente Administrativo	15	07	03
2. Assistente Social	08	04	02
3. Auxiliar de Serviços Gerais	30	20	06
4. Auxiliar de Saúde Bucal	05	03	01
5. Biomédico	08	04	02
6. Educador Físico	02	02	01
7. Enfermeiro – Atenção Básica	03	05	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

8. Enfermeiro Obstétrico	05	05	02
9. Enfermeiro Plantonista	20	10	04
10. Farmacêutico	08	03	02
11. Fisioterapeuta	05	05	02
12. Fonoaudiólogo	05	03	01
13. Médico – Atenção Básica	01	06	01
14. Médico Plantonista	05	05	01
15. Médico Neuropediatra	03	05	01
16. Médico Cirurgião Geral	05	05	01
17. Nutricionista	05	05	02
18. Cirurgião Dentista	05	05	01
19. Psiquiatra	02	02	01
20. Psicólogos	08	03	02
21. Psicopedagogo	02	02	01
22. Técnicos de Enfermagem	40	20	08
23. Técnicos de Enfermagem com Curso de Vacinação	10	04	02
24. Técnico de Laboratório	15	05	03
25. Terapeuta Ocupacional	05	03	01
26. Telefonista Auxiliar de Regulação Médica (TARM) - SAMU	03	01	01
27. Rádio-Operador (R.O.) - SAMU	03	01	01
28. Condutor Socorrista (SAMU)	06	04	02
29. Técnico em Radiologia	08	04	03
30. Médico Veterinário	03	02	01

6.9 – A Classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(a) Candidato(a) o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas expectativa de ser convocado e contratado; ficando este ato condicionado à oportunidade e à conveniência da Administração Pública e à vigência deste Edital.

6.10. – Observando-se o quanto disposto no artigo 37, XVI da Constituição Federal, os profissionais poderão no momento da inscrição, optar em concorrer para mais de um cargo oferecido, e, dentro dos limites legais, caso sejam aprovados para mais de um cargo, deverão imediatamente após convocados, havendo óbice para assunção em ambos, fazer a opção de sua preferência.

6.11. – Ainda observando-se o quanto disposto no artigo 37, XVI da Constituição Federal, combinado com a garantia de cumprimento de carga horária, o candidato aprovado para mais de um cargo, poderá ser contratado para exercê-los, ficando a critério da Administração a definição quanto a vinculação contratual, que, por conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, poderá se realizar mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

instrumento individualizado para cada cargo ou área de atuação, ou instrumento único, caso ambos os cargos e as respectivas áreas de atuação na qual o candidato tenha sido aprovado, pertençam a mesma classe profissional.

7- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 - Se mais de um(a) candidato(a) obtiver a mesma pontuação na Entrevista considerar-se-á para efeito de desempate:

- a) Candidato(a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre;
- b) O(A) candidato(a) com maior pontuação na Entrevista;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso(a).

8- DA CONTRATAÇÃO

8.1 - A convocação para o contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as) e à necessidade da Administração Pública Municipal.

8.2 - A convocação para o contrato administrativo dar-se-á por meio de correspondência oficial da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso através da Secretaria Municipal de Saúde para o endereço residencial e e-mail do Candidato(a).

8.3 - O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis não atender à convocação, de que trata o item anterior, será considerado desistente.

8.4 - São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;
- d) 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;
- e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de cargos permitida em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

9 – DO RESULTADO:

9.1 – O resultado será publicado no mural na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, situada à Av. Apolônio Sales, 266 – Centro e publicado no DOE do Município.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital;

10.2 - É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar no mural da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, situada à Av. Apolônio Sales, 1336 – Centro e no DOE do Município, as etapas do processo seletivo simplificado;

10.3 - É reservado ao município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades;

10.4 - A vigência do contrato administrativo de prestação de serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal ou rescindido, observando as legislações pertinentes;

10.5 - Os candidatos classificados serão convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais e dos exames médicos complementares, de caráter eliminatório.

10.6 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo;

10.7 - Quaisquer alterações, nas regras fixadas neste Edital, somente poderão ser feitas, por meio de outro Edital.

10.8 - O processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para esse fim.

10.9 - O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

11 – CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

DATA/PERÍODO	ESPECIFICAÇÃO
13/05 a 24/05/2024	Inscrição presencial *Apresentar toda a documentação exigida conforme o edital LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde - SMS, situada à Av. Apolônio Sales, 266 – Centro – Fone: (75) 3282-5140 HORÁRIO: Das 08 às 12:00 h
27/05 a 04/06/2024	Análise Curricular.
06/06/2024	Divulgação do Resultado da Análise Curricular.
10 a 26/06/2024	Entrevista presencial. <i>(Local a ser divulgado posteriormente)</i>
01/07/2024	Divulgação do Resultado Final.

Paulo Afonso-BA., 10 de maio de 2024.

MARCONDES
FRANCISCO DOS
SANTOS:37420852553

Assinado de forma digital por MARCONDES
FRANCISCO DOS SANTOS:37420852553
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC CERTIFICA MINAS
vS, ou=41346277000158, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=MARCONDES
FRANCISCO DOS SANTOS:37420852553
Dados: 2024.05.10 15:58:44 -03'00'

MARCONDES FRANCISCO DOS SANTOS
Prefeito em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Nome				Nº	
Endereço					
Bairro		Cidade			
Telefones					
E-mail					
RG				Órgão Expedidor	
CPF					
Possui deficiência	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim		Qual?	

Documentos anexos:

- () Cópia do CPF;
- () Cópia do RG;
- () Comprovante de Residência;
- () Cópia da Comprovação de Formação exigida para o cargo pleiteado;
- () Currículo Vitae com comprovações;

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital SMS nº 002/2024 do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária. O(A) candidato(a) declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime, previsto no art.299, do Código Penal Brasileiro, sujeito às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Paulo Afonso- BA., _____ de maio de 2024.

Assinatura do Candidato (a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº: _____ FUNÇÃO PRETENDIDA:

Nome: _____

RG nº _____

Paulo Afonso- BA., _____ de maio de 2024.

Assinatura do responsável pela inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

O CURRÍCULO DEVE CONSTAR:

- Identificação
- Formação;
- Títulos acadêmicos;
Curso de Capacitação
- Capacidade técnica e experiência profissional: Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardem estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre. Instituição onde trabalhou / cargo(s) ocupado(s)/ funções exercidas (informar o tempo somente em meses) / experiência adquirida (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos).
- Certificados, declarações de participação em congressos, conferências, seminários (na área, nos últimos 03 anos; registrar carga horária dos certificados):

Extratos de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO/BA

CNPJ 14.217.327/0001-24

EXTRATO DE CONTRATO

CT N. 0177/2024 – Proc. Adm n. 1088/2024 – Inexigibilidade n. 0022/2024 – Objeto: Contratação dos serviços artísticos do show musical de O KANNALHA, no dia 10 de maio de 2024, a partir das 19h para atender a programação de aniversário de 50 anos do Bairro Tancredo Neves, - Contratada: ANTONIO PAULO SERGIO DA HORA DE ARAUJO LTDA – Preço Total: R\$ 80.000,00 - Vigência: 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura do contrato - Data: 09/05/2024 – (SECULTE).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO/BA

CNPJ 14.217.327/0001-24

EXTRATO DE CONTRATO

CT N. 0175/2024– Proc. Adm n. 1087/2024 – Inexigibilidade n. 0021/2024 – Objeto: Contratação de serviço de show musical do cantor Luanzinho Mores, no dia 10 de maio de 2024 a partir das 21h, no antigo Campo do Flamengo (BTN 1) para atender a programação de aniversário de 54 anos de Bairro Tancredo Neves, - Contratada: E FESTA MUSICA & ENTRETIMENTO – Preço Total: R\$ 80.000,00 - Vigência: 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura do contrato - Data: 09/05/2024 – (SECULTE).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO/BA

CNPJ 14.217.327/0001-24

EXTRATO DE CONTRATO

CT N. 0180/2024– Proc. Adm n. 1090/2024 – Dispensa de Licitação n. 0034/2024 – Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de Trio elétrico do tipo pranchão para o evento de aniversário do BTN a ser realizado no período de 10 de maio de 2024 - Contratada: SIDNEY RAFAEL DE SOUZA CAVALCANTE SIMA- ME – Preço Total: R\$ 35.000,00 - Vigência: 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura do contrato - Data: 10/05/2024 – (SECULTE).