



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Candeias

1

Sexta-feira • 30 de Julho de 2021 • Ano IV • Nº 3582

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Candeias publica:

- **Editai N° 001/2021- Processo Seletivo Simplificado** - Contratação, por excepcional de interesse público, de profissionais para atenderem às prementes necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social e da Secretaria Municipal da Saúde, submetida a regime especial de Direito Administrativo (REDA), consoante às condições estabelecidas neste Edital.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Editais



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

EDITAL Nº 001 / 2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS, Estado da Bahia, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, vinculada à Secretaria Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições legais, com lastro no inciso IX, art. 37, da Constituição Federal, e ainda no art. 112 da Lei Orgânica do Município de Candeias, no art. 4º da Lei Municipal n.º 738 de 15 de Janeiro de 2009, que trata sobre as hipóteses de contratação temporária, no inciso IV, do art. 4º e § 2º do art. 11, e suas alterações e nos Decretos Municipais n.º 101 e 102 de 23 de julho de 2021 e em convergência com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA, **TORNA PÚBLICA** a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO - PSS destinado à seleção temporária e formação de cadastro de reserva, para contratação, por excepcional de interesse público, de profissionais para atenderem às prementes necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social e da Secretaria Municipal da Saúde, submetida a regime especial de Direito Administrativo (REDA), consoante às condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão designada, conforme Decreto n.º 102 de 23/07/2021, publicada no Diário Oficial do Município de Candeias, obedecida as normas deste Edital e suas possíveis modificações.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, que consistirá na Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções temporárias previstas no Capítulo 2 deste Edital.
- 1.3. Os candidatos aprovados neste certame terão sua lotação definida a critério das suas respectivas Secretarias, para atuarem na Sede, nos distritos e/ou povoados do Município de Candeias - BA.
- 1.4. As funções definidas apenas para cadastro de reserva só poderão ter suas vagas preenchidas dentro da vigência deste Processo Seletivo Simplificado - PSS.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado - PSS terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal na forma da Lei Municipal n.º 738, de 15 de Janeiro de 2009, que trata sobre as hipóteses de contratação temporária, por ato motivado do Secretário de Gestão Pública do Município de Candeias - BA.
- 1.6. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado - PSS encontra-se no Anexo III deste Edital.
- 1.7. As tabelas discriminando as vagas encontram-se no item 2.1 deste Edital.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídas por função temporária, conforme quantitativo indicado nos quadros seguintes:

TABELA I – FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA SEMANAL PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

VAGAS TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL						
CD	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	LC**	PcD***	TOTAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	JORNADA DE TRABALHO
1	ASSISTENTE SOCIAL	16	3	19	2.500,00	40 HORAS
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	0	1	1.100,00	40 HORAS
3	PSICÓLOGO	4	0	4	2.500,00	40 HORAS
4	ORIENTADOR SOCIAL	10	2	12	1.200,00	40 HORAS
5	ADVOGADO	4	0	4	2.200,00	40 HORAS
6	SOCIÓLOGO	1	0	1	2.200,00	40 HORAS
7	VISITADOR / ENTREVISTADOR	10	2	12	1.200,00	40 HORAS
8	FACILITADOR DE ARTE E CULTURA	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
9	FACILITADOR DE CORAL	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
10	FACILITADOR DE ESPORTE	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
11	FACILITADOR DE INSTRUMENTOS	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
12	FACILITADOR DE TEATRO	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
13	FACILITADOR DE ARTESANATO	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
14	INSTRUTOR DE BORDADO	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
15	INSTRUTOR DE BISCUIT	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
16	INSTRUTOR DE CABELEREIRO	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
17	INSTRUTOR DE CONFEITARIA	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
18	INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
19	INSTRUTOR DE CULINÁRIA	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
20	INSTRUTOR DE DANÇA	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
21	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
22	INSTRUTOR DE PANIFICAÇÃO	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
23	INSTRUTOR DE MANICURE E PEDICURE	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
24	INSTRUTOR DE PINTURA	1	0	1	1.200,00	40 HORAS
25	DIGITADOR	8	1	9	1.200,00	40 HORAS
26	CONDUTOR DE VEICULO LEVE	8	1	9	1.600,00	40 HORAS
27	CONDUTOR DE VEICULO PESADO	8	1	9	1.800,00	40 HORAS
	TOTAL DE VAGAS	87	10	97		

* Para contratação durante a vigência do Edital.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

CADASTRO RESERVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL						
CD	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	LC**	PcD***	TOTAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	JORNADA DE TRABALHO
1	ASSISTENTE SOCIAL	20	0	20	2.500,00	40 HORAS
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15	0	15	1.100,00	40 HORAS
3	PSICÓLOGO	15	0	15	2.500,00	40 HORAS
4	ORIENTADOR SOCIAL	15	0	15	1.200,00	40 HORAS
5	ADVOGADO	10	0	10	2.200,00	40 HORAS
6	SOCIÓLOGO	3	0	3	2.200,00	40 HORAS
7	VISITADOR / ENTREVISTADOR	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
8	FACILITADOR DE ARTE E CULTURA	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
9	FACILITADOR DE CORAL	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
10	FACILITADOR DE ESPORTE	20	0	20	1.200,00	40 HORAS
11	FACILITADOR DE INSTRUMENTOS	20	0	20	1.200,00	40 HORAS
12	FACILITADOR DE TEATRO	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
13	FACILITADOR DE ARTESANATO	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
14	INSTRUTOR DE BORDADO	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
15	INSTRUTOR DE BISCUIT	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
16	INSTRUTOR DE CABELEREIRO	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
17	INSTRUTOR DE CONFEITARIA	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
18	INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
19	INSTRUTOR DE CULINÁRIA	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
20	INSTRUTOR DE DANÇA	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
21	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
22	INSTRUTOR DE PANIFICAÇÃO	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
23	INSTRUTOR DE MANICURE E PEDICURE	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
24	INSTRUTOR DE PINTURA	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
25	DIGITADOR	10	0	10	1.200,00	40 HORAS
26	CONDUTOR DE VEICULO LEVE	10	0	10	1.600,00	40 HORAS
27	CONDUTOR DE VEICULO PESADO	10	0	10	1.800,00	40 HORAS
	TOTAL DE VAGAS	308	0	308		

* Os classificados no cadastro de reserva têm mera expectativa de contratação, dependendo da conveniência, necessidade e interesse da Administração para se concretizar.

Legenda:

** Livre Concorrência

*** Pessoa com Deficiência



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

TABELA II – FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA SEMANAL PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

VAGAS TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA DA SAÚDE						
CD	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	LC**	PcD***	TOTAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	JORNADA DE TRABALHO
1	ASSISTENTE DE FÁRMACIA	8	1	9	1.184,78	40 HORAS
2	ASSISTENTE SOCIAL	2	0	2	2.500,00	40 HORAS
3	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	12	2	14	1.200,00	40 HORAS
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	0	1	1.100,00	40 HORAS
5	CONDUTOR SOCORRISTA DE AMBULÂNCIA - APH	10	2	12	1.343,68	40 HORAS
6	CONDUTOR DE VEICULO LEVE	8	1	10	1.600,00	40 HORAS
7	CONDUTOR DE VEICULO PESADO	8	1	10	1.800,00	40 HORAS
8	ENFERMEIRO - APH	6	1	7	2.215,91	24 HORAS
9	ENFERMEIRO	8	1	10	3.165,86	40 HORAS
10	ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	13	2	15	3.165,86	40 HORAS
11	ENFERMEIRO SANITARISTA	1	0	1	3.165,86	40 HORAS
12	FARMACÊUTICO	1	0	1	2.537,31	40 HORAS
13	FISIOTERAPEUTA	4	0	4	2.200,00	30 HORAS
14	FONOAUDIÓLOGO	1	0	1	3.126,21	40 HORAS
15	MÉDICO - APH	6	1	7	7.233,68	24 HORAS
16	MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	12	2	14	13.000,00	40 HORAS
17	MÉDICO ATENÇÃO DOMICILIAR	2	0	2	6.500,00	20 HORAS
18	NUTRICIONISTA	1	0	1	2.200,00	40 HORAS
19	CIRURGIAO DENTISTA – UBS/USF	8	1	9	3.126,21	40 HORAS
20	CIRURGIAO DENTISTA GERAL	1	0	1	2.145,06	20 HORAS
21	CIRURGIAO DENTISTA - ENDODONTISTA	1	0	1	2.145,06	20 HORAS
22	CIRURGIAO DENTISTA -PACIENTES ESPECIAIS	1	0	1	2.145,06	20 HORAS
23	CIRURGIAO DENTISTA - PERIODONTISTA	1	0	1	2.145,06	20 HORAS
24	CIRURGIAO DENTISTA - PROTESISTA	1	0	1	2.145,06	20 HORAS
25	OFICINEIRO	1	0	1	1.400,00	40 HORAS
26	PORTEIRO	8	1	9	1.100,00	40 HORAS
27	PODÓLOGO	1	0	1	1.400,00	40 HORAS
28	PSICÓLOGO	2	0	2	2.500,00	40 HORAS
29	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	65	1	66	1.343,68	40 HORAS
30	TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	1	0	1	2.145,06	40 HORAS
31	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	6	1	7	2.200,00	24 HORAS
32	TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	0	2	2.200,00	30 HORAS
33	VETERINÁRIO	1	0	1	3.500,00	40 HORAS
	TOTAL DE VAGAS	204	18	225		



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

* Para contratação durante a vigência do Edital.

CADASTRO RESERVA DA SECRETARIA DA SAÚDE						
CD	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	LC**	PcD***	TOTAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	JORNADA DE TRABALHO
1	ASSISTENTE DE FÁRMACIA	15	0	15	1.184,78	40 HORAS
2	ASSISTENTE SOCIAL	15	0	15	2.500,00	40 HORAS
3	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	20	0	20	1.200,00	40 HORAS
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	25	0	25	1.100,00	40 HORAS
5	CONDUTOR SOCORRISTADE AMBULÂNCIA - APH	10	0	10	1.343,80	40 HORAS
6	CONDUTOR DEVEICULO LEVE	10	0	10	1.600,00	40 HORAS
7	CONDUTOR DEVEICULO PESADO	10	0	10	1.800,00	40 HORAS
8	ENFERMEIRO - APH	10	0	10	2.215,91	24 HORAS
9	ENFERMEIRO	55	0	55	3.165,86	40 HORAS
10	ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	25	0	25	3.165,86	40 HORAS
11	ENFERMEIRO SANITARISTA	5	0	5	3.165,86	40 HORAS
12	FARMACÊUTICO	5	0	5	2.537,31	40 HORAS
13	FISIOTERAPEUTA	15	0	15	2.200,00	30 HORAS
14	FONOAUDIÓLOGO	5	0	5	3.126,21	40 HORAS
15	MÉDICO - APH	10	0	10	7.233,68	24 HORAS
16	MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	15	0	15	13.000,00	40 HORAS
17	MÉDICO ATENÇÃO DOMICILIAR	4	0	4	6.500,00	20 HORAS
18	MÉDICO ANESTESISTA	10	0	10	2.550,00	24 HORAS
19	MÉDICO CARDIOLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
20	MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIÁTRICO	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
21	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	10	0	10	2.550,00	24 HORAS
22	MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
23	MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
24	MÉDICO CLÍNICO EMERGENCISTA	10	0	10	2.550,00	24 HORAS
25	MÉDICO DERMATOLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
26	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
27	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA PEDIATRA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
28	MÉDICO HEMATOLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
29	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
30	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA PEDIATRA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
31	MÉDICO INFECTOLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
32	MÉDICO MASTOLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
33	MÉDICO NEUROCLÍNICO	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
34	MÉDICO NEUROPEDIÁTRA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

35	MÉDICO OBSTÉTRA	10	0	10	2.550,00	24 HORAS
36	MÉDICO OBSTÉTRA ALTO RISCO	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
37	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
38	MÉDICO ORTOPEDISTA	10	0	10	2.550,00	24 HORAS
39	MÉDICO ORTOPEDISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
40	MÉDICO ORTOPEDISTA PEDIÁTRICO	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
41	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
42	MÉDICO PEDIÁTRA	10	0	10	2.550,00	24 HORAS
43	MÉDICO PEDIÁTRA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
44	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
45	MÉDICO PROCTOLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
46	MÉDICO PSQUIÁTRA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
47	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
48	MÉDICO UROLOGISTA	10	0	10	5.500,00	10 HORAS
49	NUTRICIONISTA	10	0	10	2.200,00	40 HORAS
50	CIRURGIAO DENTISTA – UBS/USF	15	0	15	3.126,21	40 HORAS
51	CIRURGIAO DENTISTA- GERAL	5	0	5	2.145,06	20 HORAS
52	CIRURGIAO DENTISTA - ENDODONTISTA	5	0	5	2.145,06	20 HORAS
53	CIRURGIAO DENTISTA -PACIENTES ESPECIAIS	5	0	5	2.145,06	20 HORAS
54	CIRURGIAO DENTISTA - PERIODONTISTA	5	0	5	2.145,06	20 HORAS
55	CIRURGIAO DENTISTA - PROTESISTA	5	0	5	2.145,06	20 HORAS
56	OFICINEIRO	5	0	5	1.400,00	40 HORAS
57	PORTEIRO	10	0	10	1.100,00	40 HORAS
58	PODÓLOGO	5	0	5	1.400,00	40 HORAS
59	PSICÓLOGO	10	0	10	2.500,00	40 HORAS
60	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	80	0	80	1.343,68	40 HORAS
61	TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	5	0	5	1.400,00	40 HORAS
62	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	10	0	10	2.200,00	24 HORAS
63	TERAPEUTA OCUPACIONAL	5	0	5	2.200,00	30 HORAS
64	VETERINÁRIO	5	0	5	3.500,00	40 HORAS
	TOTAL DE VAGAS	749	0	749		

* Os classificados no cadastro de reserva têm mera expectativa de contratação, dependendo da conveniência, necessidade e interesse da Administração para se concretizar.

Legenda:

** Livre Concorrência

*** Pessoa com Deficiência



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

2.2. Os pré-requisitos de formação mínima para as funções em disputa são:

A. ESCOLARIDADE NECESSÁRIA POR FUNÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL		
CD	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PRÉ-REQUISITO DE FORMAÇÃO
1	ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL
3	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR
4	ORIENTADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO
5	ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR
6	SOCIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR
7	VISITADOR / ENTREVISTADOR	NÍVEL MÉDIO
8	FACILITADOR DE ARTE E CULTURA	NÍVEL MÉDIO
9	FACILITADOR DE CORAL	NÍVEL MÉDIO
10	FACILITADOR DE ESPORTE	NÍVEL MÉDIO
11	FACILITADOR DE INSTRUMENTOS	NÍVEL MÉDIO
12	FACILITADOR DE TEATRO	NÍVEL MÉDIO
13	FACILITADOR DE ARTESANATO	NÍVEL MÉDIO
14	INSTRUTOR DE BORDADO	NÍVEL MÉDIO
15	INSTRUTOR DE BISCUIT	NÍVEL MÉDIO
16	INSTRUTOR DE CABELEIREIRO	NÍVEL MÉDIO
17	INSTRUTOR DE CONFEITARIA	NÍVEL MÉDIO
18	INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA	NÍVEL MÉDIO
19	INSTRUTOR DE CULINÁRIA	NÍVEL MÉDIO
20	INSTRUTOR DE DANÇA	NÍVEL MÉDIO
21	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	NÍVEL MÉDIO
22	INSTRUTOR DE PANIFICAÇÃO	NÍVEL MÉDIO
23	INSTRUTOR DE MANICURE E PEDICURE	NÍVEL MÉDIO
24	INSTRUTOR DE PINTURA	NÍVEL MÉDIO
25	DIGITADOR	NÍVEL MÉDIO
26	CONDUTOR DE VEICULO LEVE	NÍVEL MÉDIO
27	CONDUTOR DE VEICULO PESADO	NÍVEL MÉDIO

B. ESCOLARIDADE NECESSÁRIA POR FUNÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE		
CD	FUNÇÃO TEMPORÁRIA	PRÉ-REQUISITO
1	ASSISTENTE DE FÁRMACIA	NÍVEL MÉDIO
2	ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR
3	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	NÍVEL MÉDIO



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL
5	CONDUTOR SOCORRISTA DE AMBULÂNCIA - APH	NÍVEL MÉDIO
6	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR
7	ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	NÍVEL SUPERIOR
8	ENFERMEIRO SANITARISTA	NÍVEL SUPERIOR
9	FARMACÊUTICO	NÍVEL SUPERIOR
10	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR
11	FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR
12	MÉDICO DO SAMU	NÍVEL SUPERIOR
13	MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	NÍVEL SUPERIOR
14	MÉDICO ATENÇÃO DOMICILIAR	NÍVEL SUPERIOR
15	MÉDICO ANESTESISTA	NÍVEL SUPERIOR
16	MÉDICO CARDIOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
17	MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIÁTRICO	NÍVEL SUPERIOR
18	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	NÍVEL SUPERIOR
19	MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	NÍVEL SUPERIOR
20	MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	NÍVEL SUPERIOR
21	MÉDICO CLÍNICO EMERGENCISTA	NÍVEL SUPERIOR
22	MÉDICO DERMATOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
23	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
24	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA PEDIATRA	NÍVEL SUPERIOR
25	MÉDICO HEMATOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
26	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
27	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA PEDIATRA	NÍVEL SUPERIOR
28	MÉDICO INFECTOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
29	MÉDICO MASTOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
30	MÉDICO NEUROCLÍNICO	NÍVEL SUPERIOR
31	MÉDICO NEUROPEDIÁTRA	NÍVEL SUPERIOR
32	MÉDICO OBSTÉTRA	NÍVEL SUPERIOR
33	MÉDICO OBSTÉTRA ALTO RISCO	NÍVEL SUPERIOR
34	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
35	MÉDICO ORTOPEDISTA	NÍVEL SUPERIOR
36	MÉDICO ORTOPEDISTA PEDIÁTRICO	NÍVEL SUPERIOR
37	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
38	MÉDICO PEDIÁTRA	NÍVEL SUPERIOR
39	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
40	MÉDICO PROCTOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
41	MÉDICO PSIQUIÁTRA	NÍVEL SUPERIOR
42	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	NÍVEL SUPERIOR



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

43	MÉDICO UROLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR
44	CONDUTOR DE VEICULO PESADO	NÍVEL MÉDIO
45	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR
46	ODONTÓLOGO ATENÇÃO BÁSICA	NÍVEL SUPERIOR
47	ODONTÓLOGO CIRURGIÃO ORAL MENOR	NÍVEL SUPERIOR
48	ODONTÓLOGO ENDODENTISTA	NÍVEL SUPERIOR
49	ODONTÓLOGO PACIENTES ESPECIAIS	NÍVEL SUPERIOR
50	ODONTÓLOGO PERIODONTISTA	NÍVEL SUPERIOR
51	ODONTÓLOGO PROTESISTA	NÍVEL SUPERIOR
52	OFICINEIRO	NÍVEL MÉDIO
53	PORTEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL
54	PODÓLOGO	NÍVEL FUNDAMENTAL
55	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR
56	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO
57	TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO
58	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO
59	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR
60	VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR

3. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 3.1. Os requisitos e condições necessários para a contratação nas funções de caráter temporário prevista neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos, atestados, certidões e/ou declarações emitidas pelos órgãos competentes.
- 3.2. Os candidatos deverão possuir os seguintes pré-requisitos:
- a) ter nacionalidade brasileira;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
 - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);
 - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções temporárias;
 - g) possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- h) não ter, contra si, representação julgada precedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
- i) não ter contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- j) não ter sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- k) não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- l) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos necessários a função que pretende exercer;
- m) cumprir as determinações deste Edital.

3.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão da função temporária importará na perda do direito de contratação do candidato.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 4.3. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participar do Processo Seletivo Simplificado, estabelecido neste Edital.
 - 4.3.1. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 4.4. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 4.5. O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e endereço.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- 4.6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo à Comissão excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.7. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no site <http://pss.candeias.ba.gov.br>, **no período de 08:00h do dia 03/08/2021 às 23:59h do dia 13/08/2021, observado o horário de Brasília-DF.**
- 4.8. Para inscrever, via Internet, o candidato deverá acessar o site <http://pss.candeias.ba.gov.br> e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir.
- 4.8.1. Ler as instruções e preencher eletronicamente a “Ficha de Inscrição Obrigatória” de forma completa e correta, conforme o item 4 deste Edital, inclusive assinalar o Termo de Responsabilidade.
- 4.8.2. Ao inscrever-se o candidato deverá optar pela Ficha de Inscrição Obrigatória correspondente ao Código de Inscrição da função temporária para a qual pretende concorrer.
- 4.8.3. A inscrição somente será processada e confirmada se o candidato preencher de forma completa e correta e assinalar todos os campos eletrônicos.
- 4.8.4. É dever do candidato, manter sob sua guarda o aviso eletrônico gerado ao término da sua inscrição.
- 4.9. O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos neste Edital.
- 4.10. A Secretaria Municipal de Gestão Pública não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.11. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da “Ficha de Inscrição Obrigatória” disponível no site.
- 4.12. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.13. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada validada a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- 4.14. A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.
- 4.15. As informações prestadas na “Ficha de Inscrição Obrigatória” serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.16. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 4.18. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- 4.19. O candidato somente poderá concorrer para uma única função, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.20. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <http://pss.candeias.ba.gov.br>.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para cada função temporária, desde que as funções temporárias pretendidas sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.4. O candidato portador da deficiência deverá apresentar o Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses anteriores a data de inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico anexado pelo candidato, será submetido à Junta Médica Oficial do Município de Candeias, para posterior homologação, sob pena de indeferimento desta condição.

- 5.5. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscreverá.
- 5.6. O candidato que, no ato do preenchimento do Cadastro para Inscrição e da Ficha de Inscrição Obrigatória, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.7. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no tocante ao conteúdo e à avaliação da Análise Curricular, bem como quanto ao horário e local estabelecido para o cumprimento da etapa.
- 5.8. Para a comprovação da deficiência, não serão aceitos declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em laudo médico na forma prevista neste Edital.
- 5.9. As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados e/ou habilitados, ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições das funções temporárias, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
- 5.10. Será eliminado da lista de classificação, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição Obrigatória não for constatada através do laudo médico.
- 5.11. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.
- 5.13. Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a aposentadoria por invalidez.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR

- 6.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa, **ANÁLISE CURRICULAR**, de caráter eliminatório e classificatório.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- 6.2. A Análise Curricular será realizada pela Comissão conforme o presente Edital no período indicado no ANEXO III, através das informações prestadas por meio da Ficha de Inscrição, preenchida através da URL <http://pss.candeias.ba.gov.br> e verificação dos documentos anexados no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.3. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a função temporária a que concorre e conforme os dados curriculares que serão informados e preenchidos eletronicamente pelo candidato.
- 6.4. A Experiência Profissional, obrigatoriamente, deverá ser considerada nos últimos 10 (dez) anos contados da publicação deste Edital.
- 6.5. Somente serão avaliados os títulos de cursos de atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, que deverá obedecer à seguinte especificação e carga horária:
- a) Curso de atualização – objetiva atualizar habilidades teóricas e ou práticas em uma área do conhecimento. Estão incluídos nessa categoria os processos de qualificação destinados a indivíduos que necessitam de uma adequação devido a mudanças tecnológicas e organizacionais. Possui carga horária mínima de 20 horas;
 - b) Curso de capacitação – objetiva capacitar mediante a instrução de habilidades teóricas e ou práticas limitantes ao exercício das atividades profissionais. Possui carga horária mínima de 40 horas;
 - c) Curso de aperfeiçoamento – objetiva aprofundar habilidades teóricas e ou práticas em uma área do conhecimento. Possui carga horária mínima de 80 horas.
- 6.6. Na avaliação dos cursos de atualização, capacitação ou aperfeiçoamento serão considerados os certificados que contemplem, minimamente: carga horária; período do curso; nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático.
- 6.7. Na avaliação do curso de informática serão considerados os certificados que contemplem edição de texto, planilha eletrônica e sistema operacional.
- 6.8. Somente serão avaliados os títulos dos cursos de pós-graduação exigidos neste Edital, que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.
- 6.9. Para o curso de pós-graduação será considerado certificação no curso de mestrado e doutorado na modalidade de pós-graduação *stricto sensu*, e curso de especialização na modalidade de pós-graduação *lato sensu*.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- 6.10. Os baremas de avaliação curricular, por nível de escolaridade, encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 6.11. A Comissão divulgará através do site do Processo Seletivo Simplificado (URL <http://pss.candeias.ba.gov.br>) a lista provisória dos candidatos habilitados na Análise Curricular, por ordem de classificação, de acordo com a pontuação obtida na Ficha de Inscrição, conforme Cronograma Previsto constante no Anexo III deste Edital.
- 6.12. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado se reserva ao direito de solicitar do candidato a apresentação física dos documentos anexados no ato da inscrição, caso surjam dúvidas em relação a sua autenticidade, até a publicação do resultado final.
- 6.13. O candidato convocado por motivo citado no item 6.12 para apresentar documentos, deverá encaminhar, através do mesmo site utilizado para inscrição, em campo próprio, ou através de e-mail a ser disponibilizado no ato da convocação para à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, com a cópia dos documentos exigidos neste Edital bem como, cópia do seu documento de identidade, com foto e que identifique sua data de nascimento
- 6.14. O período de remessa dos documentos será divulgado por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado (URL <http://pss.candeias.ba.gov.br>), conforme Cronograma provisório constante no Anexo III deste Edital.
- 6.15. Os documentos consistentes em declarações ou certidões devem ser apresentados em papel timbrado, redigidos de forma legível e com todos os dados necessários tanto a identificação das respectivas instituições ou órgãos expedidores como dos responsáveis, sob pena de não reconhecimento dos mesmos.
- 6.16. A experiência profissional deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS devidamente assinado pelo(s) antigo(s) empregador (es) onde constem as datas de admissão e demissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho.
 - b) Contrato de Trabalho acompanhado dos contracheques dos três últimos meses contados da data do desligamento, Contrato de Prestação de Serviços acompanhado do comprovante do pagamento respectivo, ou outro instrumento equivalente.
 - c) Certidão de tempo de serviço emitida pelo INSS ou por órgãos ou entidades da Administração Pública.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- 6.17. Declaração ou certificado de conclusão de residência médica com a carga horária mínima de 2.800 e máxima de 3.200 horas anuais.
- 6.18. A experiência profissional poderá ser comprovada de forma complementar através de Declaração da Instituição em que prestou serviço, no que se refere às atividades desenvolvidas.
- 6.19. Para comprovação dos cursos de pós-graduação e cursos de atualização, capacitação ou aperfeiçoamento serão aceitos certificados ou declarações de conclusão com até 10 (dez) anos de realização, contados a partir da data de publicação do Edital, nos quais deverá constar a carga horária; período do curso; nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático, não sendo permitido o fracionamento ou a soma de Títulos e de carga horária para o mesmo item.
- 6.20. Para comprovação dos Cursos de Informática, serão aceitos certificados ou declarações de conclusão.
- 6.21. Serão consideradas informações necessárias nos documentos comprobatórios dos Cursos de Informática: carga horária; período do curso; nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático.
- 6.22. Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, valendo para tanto a data da postagem e/ou horário diário limite para postagem da agência local.
- 6.23. Não serão aceitos documentos enviados por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 6.24. Todos os documentos deverão ser comprovados com informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 6.25. A irregularidade ou ilegalidade constatada em relação a algum dos documentos apresentados acarretará a desconsideração do mesmo.
 - 6.25.1. Comprovada a responsabilidade do candidato, será o mesmo excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.26. A Prefeitura Municipal de Candeias divulgará, através da Comissão, no Diário Oficial do Município, relação contendo apenas os candidatos habilitados na Análise Curricular por ordem decrescente de pontuação, por nome, função, temporária e ordem de classificação, em livre concorrência e para PcD conforme o número de vagas previstas e que obtiverem pontuação igual ou superior a 60% da pontuação máxima após comprovação da documentação para Análise Curricular.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- 6.27. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 60% da pontuação máxima, após comprovação da documentação da Análise Curricular, serão reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.28. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 6.29. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 6.30. Os documentos relativos à Análise Curricular, apresentados pelo candidato, terão validade somente para o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 6.31. Nenhum documento, tanto para os classificados, quanto para os não classificados ou excluídos, será devolvido ao candidato, integrando os autos do processo seletivo, para fins de comprovação da sua regularidade em face dos órgãos de controle interno e externo.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A pontuação final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Análise Curricular.
- 7.2. Os candidatos habilitados com pontuação igual ou superior a 60% da pontuação máxima, após comprovação da documentação, serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
- 7.3. Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência na respectiva ordem o candidato que:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, conforme a Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano;
 - c) tiver maior pontuação no critério de experiência.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 8.1. A Secretaria Municipal de Gestão Pública, através do seu Titular, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Município, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final de acordo com a função temporária optada no ato da inscrição.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Será admitido recurso quanto:



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- a) Ao indeferimento da inscrição do candidato em lista a ser publicada após o encerramento das inscrições, incluindo aqueles com deficiência, conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
 - b) Ao indeferimento da condição de Deficiente, caso o Laudo Médico anexado no ato da inscrição, não seja homologado pela Junta Médica Oficial do Município, conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado;
 - c) Ao resultado provisório da Análise Curricular do Processo Seletivo Simplificado em lista a ser publicada, conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado da referida etapa no Diário Oficial do Município, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.
- 9.3. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e remetidos através do site <http://pss.candeias.ba.gov.br>, através do campo próprio, e-mail a ser divulgado ou protocolados na Diretoria Central de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Pública – SEMGE, situada na Av. dos Três Poderes, s/n, Paço Municipal, CEP: 43.800-000, Candeias/BA, devendo dele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.
- 9.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, relativamente ao item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 9.5. Cada postagem deverá conter apenas recurso de um único candidato.
- 9.6. Os recursos deverão ser digitados e estar acompanhados, se for o caso, de documentos que provem o alegado.
- 9.7. Cada item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir:

Modelo de Identificação de Recurso

Processo Seletivo Simplificado:

Candidato:

Código de Inscrição e Opção da função temporária:

Nº de Inscrição:

Nº do Documento de Identidade:

Fundamentação e argumentação lógica:

Data e assinatura:

- 9.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Fora da etapa estabelecida;
- d) Sem fundamentação lógica e consistente;
- e) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- f) Contra terceiros;
- g) Recurso interposto em coletivo;
- h) Cujo teor despreze a Comissão.

9.9. A Comissão constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.10. O recurso interposto fora do prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do ingresso no site, e-mail ou no protocolo da Diretoria Central de Gestão de Pessoas.

9.11. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.12. A decisão dos recursos será dada a conhecer através de relação a ser publicada em Diário Oficial do Município e no site do Programa Seletivo Simplificado (URL <http://pss.candeias.ba.gov.br>), desta qual não caberá novo recurso.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, o Secretário Municipal de Gestão Pública, convocará os candidatos habilitados, conforme distribuição de vagas disposta no item 2 deste Edital, através de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município, segundo a opção de função temporária, observando rigorosamente, a ordem de classificação final do Processo Seletivo Simplificado (lista de ampla concorrência e lista de candidatos com deficiência).

10.2. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município para entrega da documentação exigida.

10.3. No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Original e cópia do diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível superior expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- b) Original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

- c) Original e cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
- d) Original e cópia do título de eleitor válido ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- e) Original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- f) Declaração de bens, (formulário a ser entregue no ato da contratação);
- g) Original e cópia do PIS/PASEP (caso seja inscrito);
- h) Declaração de não acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados, (formulário a ser entregue no ato da contratação);
- i) Original e cópia do certificado de reservista (apenas para o sexo masculino);
- j) 02 (duas) fotos 3x4 recentes e idênticas;
- k) Original e cópia do comprovante de residência atualizado, (até os últimos três meses);
- l) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
- m) Atestado de antecedentes da Polícia Federal e Estadual da Bahia;
- n) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (sob as expensas de custo do candidato, válido até 90 dias);
- o) Certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- p) Declaração de que:
 - I. não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - II. não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência ao dispositivo da



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

- III. não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;
 - IV. não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;
 - V. não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
 - VI. não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
 - VII. não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;
 - VIII. não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
- q) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na Ficha de Inscrição Obrigatória;
 - r) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG de filho(s) menor(es) até 14 (quatorze) anos, se for o caso;
 - s) Original e cópia do RG de filho(s) até 24 (vinte e quatro) anos, e comprovante de matrícula, se cursando nível superior;
 - t) Consulta Qualificação Cadastral - CQC, a ser emitido no site do E-social, conforme site: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- 10.4. O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.
- 10.5. O não comparecimento do candidato no ato da convocação acarretará a perda do direito da contratação na referida função temporária.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o Secretário de Gestão Pública reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.
- 11.2. Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado serão realizados com 02(duas) casas decimais, arredondando-se para mais, sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco), se for o caso.
- 11.3. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 11.4. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.5. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos, resultados provisórios serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município) pela Comissão e pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, no que couber.
- 11.6. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município.
- 11.7. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outras naturezas, ocorridas no decorrer deste Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária de excepcional interesse público, mesmo que só verificadas posteriormente, inclusive após a contratação, excluirão o candidato anulando todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 11.8. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site do Processo Seletivo Simplificado (URL <http://pss.candeias.ba.gov.br>).
- 11.9. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da Análise Curricular, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão e entregar no Setor de Protocolo, à Secretaria Municipal de Gestão Pública - SEMGE, situada na Av. dos Três Poderes, s/n, Paço Municipal, CEP: 43.800-000, Candeias/BA, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- 11.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão referida no item 1.1 do Capítulo 1 no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.
- 11.11. As despesas decorrentes da participação na etapa e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

12. DOS ANEXOS

12.1. São anexos do presente Edital:

- a) ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS;
- b) ANEXO II – BAREMA DA ANÁLISE CURRICULAR;
- c) ANEXO III – CRONOGRAMA ESTIMADO;
- d) ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
- e) ANEXO V - AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- f) ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

Candeias, 30 de julho de 2021.

Igor Lima Freire Oliveira
Secretário Municipal de Gestão Pública



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

ANEXO I

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

TABELA I - FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe, mais 06 (seis) meses de experiência na função.	Oferecer orientação e atendimento de advocacia pública; Realizar petições e distribuição de ações, bem como participar de audiências; Receber denúncias; Realizar encaminhamentos processuais; Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Capacitar agentes multiplicadores; Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho de Classe, mais 06 (seis) meses de experiência na função.	Desenvolve atividades de elaboração, coordenação, execução, supervisão e avaliação de políticas sociais, de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos da área social; Elabora, implementa, executa e avalia políticas sociais; Elabora, coordena, executa e avalia planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; Encaminha providências, e presta orientação social a indivíduos, grupos e a população; Orienta indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planeja, organiza e administra benefícios e Serviços Sociais, no âmbito da Prefeitura Municipal de Candeias; Planeja, executa e avalia pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social do Município e para subsidiar ações governamentais; Presta assessoria e consultoria a órgãos da administração direta do Município, com relação às matérias relacionadas a Serviço Social; Participa das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Realiza visitas domiciliares para proceder orientações e encaminhamentos acerca dos serviços e/ou benefícios demandados pelos servidores; Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Diploma do Ensino fundamental Completo, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função.	Executa serviços de limpeza interna e externa nas instalações. Mantém as condições de higiene e conservação. Realiza a limpeza periódica e o abastecimento de suprimentos nos banheiros, copa, cozinha, obras e outros, para mantê-los em condições de uso. Coleta resíduos sólidos das dependências depositando-os nos locais apropriados. Conserva e organiza o local de trabalho. Realiza atividades correlatas de copa e cuida da conservação dos materiais de limpeza. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.
DIGITADOR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da	Digitar informações em formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no cadastro único para programas sociais do



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

	Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função.	Governo Federal; Participar de cursos, capacitações, eventos, conselhos e conferência, no que se refere à Política de Assistência Social; Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.
FACILITADORE DE: ARTE E CULTURA, CORAL, ESPORTE, INSTRUMENTOS, TEATRO E ARTESANATO. INSTRUTOR DE: BORDADO, BISCUIT, CABELEIREIRO, CONFEITARIA, CORTE E COSTURA, CULINÁRIA, DANÇA, INFORMÁTICA, PANIFICAÇÃO, MANICURE E PEDICURE, PINTURA.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função.	Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças, adolescentes, jovens e idosos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; Promover o acesso às programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais, internas e externas, nos espaços de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas atividades por meio de registros periódicos; Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, quando solicitado, em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social; Ensinar aos participantes o conhecimento e domínio de técnicas, de modo a contribuir para o seu desempenho profissional; Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.
CONDUTOR DE VEICULO PESADO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função e Carteira Nacional de Habilitação devidamente atualizada na Categoria "D" + curso de direção defensiva.	Mantém o veículo em perfeita condição de funcionamento, solicitando manutenção preventiva ou corretiva, de acordo com a necessidade. Providencia o abastecimento do veículo. Verifica periodicamente a situação geral do veículo observando nível de óleo, água de bateria, faróis, pneus, e outros, informando qualquer anormalidade encontrada ao órgão responsável. Cuida da limpeza e conservação interna e externa do veículo, mantendo-o sempre limpo e em perfeitas condições de uso. Conduz o veículo ou máquina em estrita obediência a legislação pertinente em vigor. Trata os usuários do transporte com respeito e urbanidade. Cuida da carga que está sendo transportada sob sua responsabilidade. Cumpre rigorosamente os horários programados. Transporta servidores e cargas utilizando veículos leves, de acordo com as determinações e programação pré-estabelecidas pela Administração Municipal. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.
ORIENTADOR SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, de	Realizar, sob orientação do técnico de referência



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

	<p>conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função.</p>	<p>do CRAS, e com a participação dos jovens, o planejamento dos programas destinados aos adolescentes; Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização; Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos jovens; Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe, mais 06 (seis) meses de experiência na função.</p>	<p>Realiza acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientações; Elabora junto com as famílias/indivíduos o plano de acompanhamento familiar ou plano de acompanhamento individual, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Presta apoio psicológico; Avalia fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva em diferentes contextos; Compreende a dimensão subjetiva dos fenômenos sociais e coletivos, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos com o objetivo de problematizar e propor ações no âmbito social; Institui espaços coletivos de socialização de informação e sobre os direitos humanos e sobre o dever do estado; Realiza visitas domiciliares às famílias e indivíduos acompanhados pelo CRAS e CREAS; Realiza acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e indivíduos; Realiza encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e do sistema de justiça e segurança; Articula, discute, planeja e desenvolve atividades com outros profissionais da rede, visando o atendimento integral dos usuários com intervenções qualificadas; Realiza visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realiza reuniões com a rede sócio assistencial no território onde atua; trabalhar em equipe de forma interdisciplinar; Alimenta registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas; Elabora relatórios e pareceres; Executa os programas e projetos próprios da assistência social; Fortalece a execução direta dos serviços sócio assistenciais em suas áreas de abrangência; Participa nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Ministra palestras, participa das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Institui rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

SOCIÓLOGO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe, mais 06 (seis) meses de experiência na função.	Estabelecer diagnóstico ou prognóstico sobre fenômeno da realidade social, manifestação cultural do povo ou dinâmica política da sociedade; Interpretar, julgar e solucionar problemas relacionados às relações sociais, identitárias ou de poder; Dar consultoria ou assessoria, promover investigação ou crítica, emitir laudo ou parecer, elaborar plano ou programa, coordenar projeto ou ação, assinar relatório ou memorial, que requeiram amplo entendimento de métodos e técnicas de Sociologia; Participar de estudo ou relatório de impacto socioambiental, sociocultural ou socioeconômico, para fins de licenciamento obrigatório ou obtenção de incentivos fiscais; Proceder análise causal dos resultados em pesquisa de opinião pública envolvendo métodos e técnicas da Sociologia para efeitos de registro legal e divulgação pública; Dar publicidade, por meio físico ou virtual, à publicação ou texto relacionados à sociologia; Elaborar prova de conhecimento ou avaliar trabalho escrito, bem como presidir banca de exame ou comissão julgadora, em concursos e outros certames, referentes à sociologia; Ministrar o ensino de disciplina geral ou especial de sociologia, em todos os níveis da educação formal; Chefiar quadro de professores em curso de formação e supervisionar e orientar atividades de alunos no campo da pesquisa, em estágio curricular ou no trabalho formal teórico e aplicado, na área da sociologia Dirigir setores dos órgãos públicos de análise, planejamento ou desenvolvimento que requeiram o domínio de conceitos, paradigmas e correntes do pensamento social, referentes à sociologia. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.
VISITADOR/ ENTREVISTADOR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função.	Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas Realizar a entrevista de cadastro CADÚNICO; Realizar a coleta dos dados cadastrais por meio do preenchimento do formulário de cadastramento; Ter a percepção avaliativa dos dados informados; realizar entrevista com foco na qualidade das informações registradas; Inserir os dados no Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único, por meio da digitação dos dados do formulário; Transmitir os dados por meio do Aplicativo on-line; Participar de Capacitações.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
--	--	--

TABELA II. FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE DE FÁRMACIA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função.	<p>Realiza todas as atividades inerentes à farmácia, tais como: controle de entrada e saída de produtos, confere, repõe, arruma e, inventaria as mercadorias, no interior da farmácia.</p> <p>Presta serviço de atendimento aos usuários das farmácias disponíveis nas unidades de saúde do Município, sob orientação do farmacêutico.</p> <p>Recebe do usuário a receita médica, atendendo a ordem de chegada e a emergência do mesmo, observa a prescrição dos medicamentos e verifica se existe ou não os medicamentos prescritos. Identifica e retira os medicamentos das prateleiras, conferindo a dosagem prescrita e o prazo de validade.</p> <p>Registra a saída do medicamento, entrega ao usuário os medicamentos e retém cópia digitalizada da receita médica.</p> <p>Recebe medicamentos, confere e organiza o estoque.</p> <p>Mantém estoque mínimo e máximo de medicamentos respeitando a validade.</p> <p>Procede ao registro e atualização de entradas e saídas dos medicamentos.</p> <p>Seleciona e arruma-os nas prateleiras seguindo os padrões pré-determinados.</p> <p>Sugere mudanças quanto à quantidade de produtos expostos nas prateleiras e em estoque.</p> <p>Informa ao seu supervisor quais os medicamentos mais solicitados e aqueles que estão em falta.</p> <p>Busca atualizar-se acerca dos novos lançamentos para com essas informações subsidiar a área de saúde.</p> <p>Elabora relatórios contendo informações acerca do fluxo de atendimento, quantidade de saída de medicação, dentre outras.</p> <p>Elabora o inventário para reposição de medicamentos.</p> <p>Organiza e mantém a farmácia organizada.</p> <p>Participa das atividades de capacitação ou formação continuada.</p> <p>Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho de Classe, mais 06 (seis)	<p>Desenvolve atividades de elaboração, coordenação, execução, supervisão e avaliação de políticas sociais, de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos da área social;</p> <p>Elabora, implementa, executa e avalia políticas sociais;</p> <p>Elabora, coordena, executa e avalia planos,</p>



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

	experiência na função.	programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; Encaminha providências, e presta orientação social a indivíduos, grupos e a população; Orienta indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planeja, organiza e administra benefícios e Serviços Sociais, no âmbito da Prefeitura Municipal de Candeias; Planeja, executa e avalia pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social do Município e para subsidiar ações governamentais; Presta assessoria e consultoria a órgãos da administração direta do Município, com relação às matérias relacionadas a Serviço Social; Participa das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Realiza visitas domiciliares para proceder orientações e encaminhamentos acerca dos serviços e/ou benefícios demandados pelos servidores; Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função.	Organiza e executa atividades de higiene bucal; Processa filme radiográfico; Prepara o paciente para o atendimento; Auxilia e instrumenta os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipula materiais de uso odontológico; Seleciona moldeiras; Prepara modelos em gesso; Registra dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executa limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realiza o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplica medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolve ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realiza em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adota medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Diploma do Ensino fundamental Completo, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função.	Executa serviços de limpeza interna e externa nas instalações. Mantém as condições de higiene e conservação. Realiza a limpeza periódica e o abastecimento de suprimentos nos banheiros, copa, cozinha, obras e outros, para mantê-los em condições de uso. Coleta resíduos sólidos das dependências depositando-os nos locais



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>apropriados. Conserva e organiza o local de trabalho. Realiza atividades correlatas de copa e cuida da conservação dos materiais de limpeza. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
CONDUTOR SOCORRISTA DE AMBULÂNCIA - APH	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função e Carteira Nacional de Habilitação devidamente atualizada na Categoria "D" + curso de direção defensiva.</p>	<p>Conduz veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes. Conhece integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Estabelece contato telefônico com o superior e seguir suas orientações. Conhece a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. Auxilia a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxilia a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Identifica todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência. Cuida da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins. Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
CONDUTOR DE VEICULO LEVE	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função e Carteira Nacional de Habilitação devidamente atualizada na Categoria "B" + curso de direção defensiva.</p>	<p>Mantém o veículo em perfeita condição de funcionamento, solicitando manutenção preventiva ou corretiva, de acordo com a necessidade. Estabelecer contato telefônico com o superior e seguir suas orientações. Providenciar o abastecimento do veículo. Verifica periodicamente a situação geral do veículo observando nível de óleo, água de bateria, faróis, pneus, e outros, informando qualquer anormalidade encontrada ao órgão responsável. Cuida da limpeza e conservação interna e externa do veículo, mantendo-o sempre limpo e em perfeitas condições de uso. Conduz o veículo ou máquina em estrita obediência a legislação pertinente em vigor. Trata os usuários do transporte com respeito e urbanidade. Cuida da carga que está sendo transportada sob sua responsabilidade. Cumprir rigorosamente os horários programados. Executar outras atribuições afins.</p>
CONDUTOR DE VEICULO PESADO	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino</p>	<p>Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes.</p>



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

	<p>reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função e Carteira Nacional de Habilitação devidamente atualizada na Categoria "D" + curso de direção defensiva.</p>	<p>Estabelecer contato telefônico com o superior e seguir suas orientações. Conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. 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 materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência. Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins. Cumprir todas as determinações da Direção do Estabelecimento. Conduz ônibus e veículos utilizados no transporte de passageiros conforme as determinações e programação pré-estabelecidas pela Administração Municipal. Conduz caminhões pipas e outros utilizados em combate a incêndios e em transporte de cargas, conforme programação estabelecida ou por determinação do titular do órfão competente. Executar outras atribuições afins.</p>
<p>ENFERMEIRO - APH</p>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré Hospitalar Móvel; Executar prescrições médicas por telemedicina; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distocia; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a) a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Técnico em Enfermagem poderá solicitar a substituição no local do</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>atendimento; b) as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; c) no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e condutores socorristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Conhecer equipamentos e realizar manobras de ex tração manual de vítimas. Conduzir veículo do SAMU 192 em situações excepcionais. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
<p>ENFERMEIRO</p>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais. Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde. Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial. Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar. Realizar e participa da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Realizar ações de orientação ao público na modalidade sala de espera, nos temas atribuídos pela coordenação. Realizar capacitação de outros profissionais da área de assistência com temas atribuídos pela coordenação. Participar, podendo ser membro das comissões de saúde, de acordo com a definição da coordenação de enfermagem.</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>Acompanhar pacientes críticos, nos deslocamentos por ambulâncias simples remoção ou UTI móvel.</p> <p>Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais;</p> <p>Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Realizar diagnóstico e traçar o perfil epidemiológico da comunidade a fim de planejar e programar ações de saúde do território, bem como atender à comunidade no território adscrito nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) em que a sua equipe está atrelada.</p> <p>Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.</p> <p>Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</p> <p>Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;</p> <p>Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio;</p> <p>Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;</p> <p>Aliar a atuação clínica à pratica da saúde coletiva;</p> <p>Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros;</p> <p>Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade;</p> <p>Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;</p> <p>Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;</p> <p>Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde;</p> <p>Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;</p> <p>Acompanhar e supervisionar alunos em programas de Residência.</p> <p>Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
ENFERMEIRO SANITARISTA	Diploma, devidamente registrado, de bacharel em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com especialização ou residência em Saúde Coletiva/Saúde Pública, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.	Exercer as ações de Vigilância Sanitária no SUS, princípios, diretrizes, estruturação e bases legais e normativas; Exercer ações de Vigilância em Saúde Ambiental no SUS, princípios, diretrizes, estruturação e bases legais e normativas; Analisar da situação de saúde e perfil epidemiológico de Candeias/Bahia; Analisar e as informações sócio demográficas de interesse para a saúde e as relações entre saúde, meio ambiente e saneamento. Planejar e programar as ações em saúde: principais enfoques. Trabalhar com os diversos sistemas de vigilância a saúde; Trabalhar com estudos epidemiológicos de e análise de saúde; Ética Profissional. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
FARMACÊUTICO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.	Supervisionar in loco as farmácias básicas, selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados; Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia básicas, suficientes para o desenvolvimento das atividades; coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Estimular, apoiar, propor e garantir, em conjunto com a Equipe de Saúde da Família a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção à Assistência Farmacêutica. Exercer outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
FISIOTERAPEUTA	Diploma, devidamente	Desenvolver atividades de coordenação,



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

	<p>registrado, de conclusão de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>supervisão e execução de trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora do paciente. Buscar promover, prevenir, recuperar, desenvolver e conservar a saúde física do usuário e/ou paciente, através de métodos e técnicas fisioterápicas nos tratamentos de doenças.</p> <p>Coordenar, supervisionar e executar ações integradas de saúde, em sua área de atuação, para favorecer o convívio e a reintegração do usuário e/ou paciente ao meio social, familiar e de trabalho.</p> <p>Auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, através da realização de avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional do paciente.</p> <p>Contribuir para a readaptação física ou mental de incapacitados, participando de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico.</p> <p>Possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos e equipamentos, supervisionando e avaliando atividades da equipe auxiliar de fisioterapia, orientando-a na execução das tarefas.</p> <p>Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
FONOAUDIOLOGO	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Desenvolver atividades relacionadas ao tratamento das disfunções da fala e da escrita, contribuindo para integração social de pessoas portadoras de deficiência dessa natureza.</p> <p>Viabilizar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário e/ou paciente, através de atividades de treinamento fonético, auditivo, de dicção e imitação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada.</p> <p>Desenvolver trabalhos de reeducação na área da comunicação escrita, oral, fala e audição.</p> <p>Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
MÉDICO - APH	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de</p>	<p>Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região;</p> <p>Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional;</p> <p>Recepcionar dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

	<p>Classe.</p>	<p>atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; Presta assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; Exercer o controle operacional da equipe assistencial; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; Preenche os documentos inerentes à atividade; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e condutores socorristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Obedecer ao Código de Ética Médica. Conduzir veículo do SAMU 192 em situações excepcionais. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
<p>MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA</p>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Efetuar atendimentos médicos; emite diagnóstico; emite laudos de exames complementares inerentes à especialidade; Prescrever medicamentos; realiza outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade ou nível de atendimento exigido, cumprir e aplicar leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; Desenvolver ações de saúde coletiva; Assessorar e presta suporte técnico de gestão em saúde. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área dentro de sua complexidade associada ao ambiente organizacional; Elaborar pareceres relacionados à área de atuação;</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>Cumprir e faz cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes a área de atuação; Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
<p>MÉDICO CARDIOLOGISTA MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIATRICO MEDICO CIRURGIAO GERAL MÉDICO CIRURGIÃO PEDIATRICO MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR MÉDICO DERMATOLOGISTA MEDICO ENDOCRINOLOGISTA MEDICO ENDOCRINOLOGISTA PEDIATRICO MEDICO HEMATOLOGISTA MEDICO GASTROENTEROLOGISTA MEDICO GASTROENTEROLOGISTA PEDIATRICO MEDICO INFECTOLOGISTA MEDICO MASTOLOGISTA MEDICO NEUROCLINICO MEDICO NEUROPEDIATRA MEDICO OBSTETRA ALTO RISCO MEDICO OFTALMOLOGISTA MEDICO ORTOPEDISTA MEDICO ORTOPEDISTA PEDIATRICO MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA MEDICO PEDIATRA MEDICO PNEUMOLOGISTA MEDICO PROCTOLOGISTA MEDICO PSIQUIATRA MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA MEDICO UROLOGISTA</p>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, e título de especialização por residência médica ou especialização (curso de extensão), reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Efetuar atendimentos médicos ambulatorial; emitir diagnósticos; emitir laudos de exames complementares inerentes à especialidade; Prescrever medicamentos; realiza outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade ou nível de atendimento exigido, cumprir e aplicar leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; Desenvolver ações de saúde coletiva; Assessorar e presta suporte técnico de gestão em saúde. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área dentro de sua complexidade associada ao ambiente organizacional; Elaborar pareceres relacionados à área de atuação; Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes a área de atuação; Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Integrar a Rede Assistencial do município, realizando planejamento e intersetorialidade quando necessário. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
<p>MEDICO ANESTESISTA MEDICO CIRURGIAO GERAL MEDICO CLINICO EMERGENCISTA MÉDICO OBSTETRA MEDICO ORTOPEDISTA MÉDICO PEDIATRA</p>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, e título de especialização por residência médica ou especialização (curso de extensão), reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Efetuar atendimentos médicos nas unidades de urgência e emergência; emitir diagnósticos; emitir laudos de exames complementares inerentes à especialidade; Prescreve medicamentos; realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade ou nível de atendimento exigido, cumprir e aplicar leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; Desenvolver ações de saúde coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área dentro de sua complexidade associada ao ambiente organizacional; Além das atribuições descritas, os empregados públicos contratados devem, realizar visitas as unidades de saúde do Município sede ou distritos, quando</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>necessário; Elaborar pareceres relacionados a área de atuação; Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes a área de atuação; Integrar a Rede Assistencial do município, realizando planejamento e intersectorialidade quando necessário. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
<p>MÉDICO ATENÇÃO DOMICILIAR</p>	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Prestar assistência médica aos usuários do serviço de saúde, bem como elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde coletiva, para promover a saúde e o bem-estar das pessoas, das famílias e da comunidade, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Buscar estratégias para implementação dos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Realizar acolhimento ao usuário do serviço de saúde, consultas clínicas para todas as fases do desenvolvimento humano e pequenos procedimentos cirúrgicos, na USF e/ou no domicílio; Realizar atividades em grupo de educação em saúde na USF e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos e protocolos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico; Discutir com os demais pontos de atenção da rede ou equipe de saúde a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário; Acompanhar as internações domiciliares; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; Participar das ações de capacitação conforme calendário estabelecido pelo gestor municipal, visando a qualificação do processo de trabalho em saúde; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Utilizar os sistemas de informação e registros preconizados pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde; Elaborar documentos médicos: prontuários, emitir receitas, atestado de saúde e de óbito, laudos, relatórios, pareceres, declarações,</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>formulários de notificação compulsória, material informativo e normativo; e Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional dos usuários/beneficiários, com a identificação dos segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional;</p> <p>Elaborar cardápios e promover práticas alimentares saudáveis, considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;</p> <p>Socializar o conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares relacionadas ao consumo de alimentos saudáveis;</p> <p>Promover ações de educação alimentar, tais como: palestras, seminários e outros, assim como o acompanhamento nutricional dos usuários/beneficiários;</p> <p>Coordenar a adequação da composição da cesta básica às necessidades nutricionais dos usuários/beneficiários;</p> <p>Coordenar as atividades de controle de qualidade dos alimentos que compõem a cesta básica;</p> <p>Coordenar e executar as atividades de informação ao beneficiário, quanto ao valor nutritivo e ao manejo/preparo dos alimentos;</p> <p>Apoiar a Coordenação dos programas, projetos e serviços, quanto às descrições específicas dos produtos;</p> <p>Analisar amostras e emitir parecer técnico;</p> <p>Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos;</p> <p>Cumprir as determinações estabelecidas na resolução do CFN – Conselho Federal de Nutrição nº 465/2010 de 23/08/2010; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
CIRURGIAO DENTISTA – UBS/USF	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Realizar diagnóstico e traçar o perfil epidemiológico da comunidade a fim de planejar e programar ações de saúde bucal, bem como atender à comunidade no território adscrito nas Unidade Básicas de Saúde (UBS) em que a sua equipe está atrelada.</p> <p>Promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos, famílias e grupos</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>específicos.</p> <p>Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares.</p> <p>Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais, como também acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.</p> <p>Atender as demandas espontâneas e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.</p> <p>Devem supervisionar tecnicamente o trabalho do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).</p> <p>Acompanhar e supervisionar alunos em programas de Residência.</p> <p>Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p> <p>Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas</p>
CIRURGIAO DENTISTA -GERAL	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia e especialização, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião;</p> <p>Desenvolver avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento da doença;</p> <p>Controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos;</p> <p>Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos; Planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; e, procedimentos necessários à manutenção de saúde; Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas</p>
CIRURGIAO DENTISTA - ENDODONTISTA	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia, e especialização em endodontia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia;</p> <p>Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios para a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados a prevenção, diagnóstico e tratamento de enfermidades e afecções da cavidade oral e seus elementos;</p> <p>Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>odontológicos; Participar de programas sociais e educativos de saúde; Prestar serviços de odontologia preventiva em unidades de saúde; Aplicar anestesia, promover limpeza, realizar obturações, extração, restauração, tratamento específico em endodontia; prestar serviços odontológicos de urgência e emergência; preencher prontuários de pacientes; requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos; Realizar perícias odontológicas; Emitir atestado; assessorar as unidades do município em sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas sugerindo medidas de implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação e também as atribuições específicas dos profissionais das equipes que atuam na Atenção Básica, conforme consta na Política Nacional da Atenção Básica. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
CIRURGIAO DENTISTA - PACIENTES ESPECIAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia e especialização, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.	<p>Exerce as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Especialista em pacientes com necessidades especiais; Presta atenção odontológica aos pacientes com graves distúrbios de comportamento, emocionalmente perturbados; Presta atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições incapacitantes, temporárias ou definitivas a nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar; e, aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas; Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas</p>
CIRURGIAO DENTISTA - PERIODONTISTA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia e especialização, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.	<p>Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Periodontista; Desenvolver avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; Controlar dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos;</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>Realizar procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e Perimplantares; Planejar e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; e, procedimentos necessários à manutenção de saúde; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas</p>
CIRURGIAO DENTISTA- PROTESISTA	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia e especialização, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião protesista; Realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crâniomandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes; Realizar atividade de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; Realizar procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e parodontárias, procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses sobre implantes; e, manutenção e controle da reabilitação; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas</p>
OFICINEIRO	<p>Atestado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função.</p>	<p>Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Organizar as atividades sistemáticas e eventos de artesanato; Ministrar aulas teóricas e práticas; Desenvolver a criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas</p>
PORTEIRO	<p>Ensino Fundamental Completo mais 06 (seis) meses de experiência na função.</p>	<p>Exercer vigilância dos prédios públicos, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndio, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, bem como executar a ronda noturna das dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constando irregularidades; Tomar as providências necessárias no sentido</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>de evitar roubos e outros danos; Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
PODÓLOGO	<p>Atestado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função.</p>	<p>Atuar no prognóstico e tratamento de podopatias, afecções e infecções; integrar equipe inter e multidisciplinar de saúde. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
PSICÓLOGO	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe</p>	<p>Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem estar psicológico do indivíduo e/ou da coletividade, coordenando, orientando e executando de forma integrada, atividades especializadas relativas à análise do comportamento humano e a dinâmica da personalidade. Atuar no tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento. Auxiliar no processo de formulação de hipótese diagnóstica, reunindo informações e dados psicopatológicas a respeito de pacientes, obtidos através de entrevistas, testes e exames. Subsidiar, quando atuando na área organizacional, ações relativas a recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<p>Atestado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função, atestado de curso técnico em enfermagem e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisita materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
<p>TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA</p>	<p>Atestado devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, e curso técnico em protista em odontologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias; Executar montagem das próteses dentárias; Fundir metais para obter peças de prótese dentária; Confeccionar e/ou repara aparelhos de prótese dentária; Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias; Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares; Providenciar materiais necessários para a execução de serviços; Encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário; Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços; Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico; Auxilia professores e alunos em aulas praticas e estágios; Trabalhar segundo normas de qualidade,</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>produtividade, segurança e higiene; Zela pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	<p>Atestado de conclusão de ensino médio, e curso técnico em radiologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado em conselho de classe, mais 06 (seis) meses de experiência na função.</p>	<p>Realizar exames radiográficos convencionais, Tecnologia CR e Tecnologia DR. Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem. Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia. Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente. Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica, quando para a realização do exame for necessário a utilização de farmacológicos. Viabilizar a eficiência e eficácia do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas. Agilizar a entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do médico radiologista. Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames. Assegurar o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe</p>	<p>Desenvolver atividades no campo de saúde utilizando protocolo e procedimentos específicos da Terapia ocupacional, com vista à autonomia e inclusão social dos indivíduos assistidos em Unidades de saúde, orientando pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis, bem como desenvolvendo programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Realizar outras atribuições compatíveis com</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		<p>sua especialização profissional. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>
VETERINÁRIO	<p>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, mais 06 (seis) meses de experiência na função e registro no Conselho de Classe.</p>	<p>Realiza estudos experimentais com animais, diagnosticando doenças através de exames clínicos e de laboratório. Coordena, supervisiona e executa ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Planeja programas de controle de doenças, reunindo informações, avaliando-as e interpretando-as e propondo medidas preventivas e corretivas, quando necessárias. Monitora ações de controle de endemias e epidemias, realizando estudos e estabelecendo recomendações técnicas quanto ao agentes imunizantes e prática de imunização, bem como, elaborando normas visando o controle e a profilaxia de endemias e epidemias. Participa junto aos diversos órgãos públicos ou privados na identificação e planejamento de medidas na área de saúde pública. Planeja, supervisiona, e executa programas de capacitação de pessoas para a área de saúde pública, junto a população nos programas de educação em saúde e inclusive ministrando treinamentos. Participa das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Exerce outras responsabilidades / atribuições correlatas.</p>



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

ANEXO II

BAREMAS DA ANÁLISE CURRICULAR

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR			
Títulos	Pontos	Documentação	Máximo
ESCOLARIDADE			
Pós-Graduação	50	Diploma ou Certificado	120
Mestrado	60		
Doutorado	70		
TEMPO DE SERVIÇO (Excluir períodos já utilizados ou em processo de aposentadoria)			
Tempo de Serviço no cargo inscrito na Rede Pública Municipal, Federal, Estadual ou Setor Privado (Obs.: Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.)	04 por ano	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional exigida, onde conste os períodos trabalhados, emitido por órgão Público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS, na função). Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social(CTPS) na função. Se a nomenclatura da função não estiver de acordo com as funções descritas no Edital, apresentar junto com a CTPS, Declaração das funções desempenhadas	20
CURSO DE INFORMÁTICA			
Curso de informática realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária entre 20h e 39h	02	Certificados ou declarações de conclusão com até 10 anos de realização contados a partir da data de publicação do edital	10
Curso de informática realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária acima de 40h	04		
TOTAL			150

Pontuação mínima: 60% da máxima = 90 pontos

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO			
Títulos	Pontos	Documentação	Máximo
COMPLEMENTAÇÃO DE ESCOLARIDADE			
Outro curso de nível técnico diferente da função na qual concorre no processo seletivo, reconhecido e devidamente registrado, na área de Saúde.	40	Diploma, Certificado ou Histórico Escolar	40
Outro curso de nível técnico diferente da função na qual concorre no processo seletivo, reconhecido e devidamente registrado, fora da área de Saúde.	20		
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso de aperfeiçoamento na área da função na qual se inscreveu no processo seletivo, devidamente reconhecido;	40	Certificado ou Histórico Escolar ou documento equivalente	40
Curso de aperfeiçoamento em área correlata à função na qual se inscreveu no processo seletivo, devidamente reconhecido.	20		



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

TEMPO DE SERVIÇO – Excluir períodos já utilizado ou em processo de aposentadoria			
Tempo de Serviço no cargo inscrito na Rede Pública Municipal, Federal, Estadual ou Setor Privado (Obs.: Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado).	05	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional exigida, onde conste os períodos trabalhados, emitido por órgão Público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS, na função). Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social(CTPS) na função. Se a nomenclatura da função não estiver de acordo com as funções descritas no Edital, apresentar junto com a CTPS, Declaração das funções desempenhadas	20
CURSO DE INFORMÁTICA			
Curso de informática realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária entre 20h e 39h	02	Certificados ou declarações de conclusão com até 10 anos de realização contados a partir da data de publicação do edital	20
Curso de informática realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária acima de 40h	04		
TOTAL			120

Pontuação mínima: 60% da máxima = 72 pontos

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO			
Títulos	Pontos	Documentação	Máximo
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
Curso(s) de Capacitação / Formação para o cargo inscrito, com carga horária mínima total de 20 horas	05	Certificado de conclusão do curso de Capacitação / Formação	60
Candidato acadêmico	05	Declaração de Matrícula atualizada, expedida no semestre da convocação, em Instituto de Ensino Superior acompanhada do Histórico Escolar	
Candidato com Curso Superior Completo	10	Diploma ou Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada	
TEMPO DE SERVIÇO – Excluir períodos já utilizado ou em processo de aposentadoria			
Tempo de Serviço no cargo inscrito na Rede Pública Municipal, Federal, Estadual ou Setor Privado (OBS.: Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado)	05	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional exigida, onde conste os períodos trabalhados, emitido por órgão Público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS, na função). Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social(CTPS) na função. Se a nomenclatura da função não estiver de acordo com as funções descritas no Edital, apresentar junto com a CTPS, Declaração das funções desempenhadas	20
CURSO DE INFORMÁTICA			
a) Curso de informática realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária entre 20h e 39h	02	Certificados ou declarações de conclusão com até 10 anos de realização contados a partir da data de publicação do edital	20
b) Curso de informática realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária acima de 40h	04		
TOTAL			100



ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Pontuação mínima: 60% da máxima = 60 pontos

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
Títulos	Pontos	Documentação	Máximo
ESCOLARIDADE			
Ensino Médio Completo	40	Certificado ou Histórico Escolar	40
TEMPO DE SERVIÇO – Excluir períodos já utilizado ou em processo de aposentadoria			
Tempo de Serviço no cargo inscrito na Rede Pública Municipal, Federal, Estadual ou Setor Privado. (OBS.: Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado).	05 por ano trabalhado	Rede Pública: Certidão de Tempo de Contribuição; ou Ato oficial de nomeação acompanhado de Declaração para fins de comprovação de Experiência Profissional exigida, onde conste os períodos trabalhados, emitido por órgão Público Municipal, Estadual ou Federal, com carimbo CNPJ e assinado pelo Dirigente do setor de Pessoal; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS, na função). Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na função. Se a nomenclatura da função não estiver de acordo com as funções descritas no Edital, apresentar junto com a CTPS, Declaração das funções desempenhadas	50
CURSO DE INFORMÁTICA			
Curso de informática realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária entre 20h e 39h	02	Certificados ou declarações de conclusão com até 10 anos de realização contados a partir da data de publicação do edital	10
Curso de informática realizado nos últimos 10 (dez) anos, com carga horária acima de 40h	04		
TOTAL			100

Observações:

1. Em cada requisito de Avaliação da Análise Curricular poderá haver acumulação de pontos, sendo permitido o fracionamento ou a soma de Experiência para o mesmo item, até o limite da pontuação máxima permitida.
2. Os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 60% da pontuação máxima exigida na Análise Curricular serão excluídos automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Datas	Eventos
30/07/2021	Publicação do Edital no Diário Oficial do Município
03/08/2021 A 13/08/2021	Período das Inscrições (exclusivamente pela Internet)
20/08/2021	Publicação no Diário Oficial do Município da relação provisória da análise curricular e dos candidatos habilitados e inabilitados
20/08/2021 E 23/08/2021	Período de recurso à publicação da relação provisória da análise curricular e dos candidatos habilitados e inabilitados.
27/08/2021	Publicação do resultado dos recursos quanto à relação provisória da análise curricular e dos candidatos habilitados e inabilitados
30/08/2021	Publicação da relação definitiva de candidatos classificados e da Homologação da Seleção;
01/09/2021	Publicação prevista no Diário Oficial do Município do Edital de Convocação para Contratação.

Obs.: Os resultados de todas as fases do processo seletivo serão publicados no site do Programa Seletivo Simplificado (URL <http://pss.candeias.ba.gov.br>), além da publicação no Diário Oficial do Município.



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Público

Ref.: Recurso Administrativo – Processo Seletivo Simplificado Público
Edital nº 01/2021 – quanto à:

- () indeferimento da inscrição;
- () resultado preliminar da análise curricular;
- () resultado da perícia médica.

Prezados(as) Senhores(as),

Eu, _____,
portador do RG nº _____ e CPF nº _____,
candidato (a) à função de _____, Código da
função nº _____, inscrição de nº _____ do Processo Seletivo
Simplificado Público da Prefeitura Municipal de Candeias-Ba, venho,
através deste, interpor o recurso:

Candeias, de de 2021

Assinatura do candidato (a)



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____,
portador (a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____,
candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 01/202, da Prefeitura
Municipal de Candeias/BA na função de _____
reservada, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal;
Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298
de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, e na
Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

Declaro ter deficiência _____, tendo a condição
de desenvolver as atribuições da função pretendida.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou o nível
da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência
ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que
serei responsabilizado, nos termos do item 5.4 deste Edital.

Candeias, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(o) candidato(a)



**ESTADO DA BAHIA
REGIÃO METROPOLITANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu, _____, brasileiro(a), estado civil _____,
Inscrito no CPF sob o nº _____, portador (a) de RG sob o nº _____
SSP/_____, filho(a), _____ e de _____,
residente e domiciliado (a) na Rua _____ nº _____,
bairro _____, Município _____/_____, CEP nº _____,

DECLARO, para os devidos fins de direito, em especial para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público – Edital nº01/2021 da Prefeitura Municipal de Candeias/BA, que:

- a) não possuo idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) não tenho histórico de doenças respiratórias e doenças crônicas;
- c) não utilizo medicamentos imunossupressores;
- d) não apresento estado de gravidez.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que serei responsabilizado, nos termos do item 5.4 deste Edital.

Por ser expressão da verdade, à presente dou fé.

Candeias, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do declarante