

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01//2022

O Diretor de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o caráter emergencial, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado** visando à contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde - SMS/Atenção Primária à Saúde –APS, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, nos termos do inciso VII do Art. 37, da Lei Complementar nº 02/1991 com alterações posteriores e demais legislações, e Processo Administrativo Eletrônico nº 26315/2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação por prazo determinado de profissionais para as funções temporárias de Odontólogo – Cirurgião Dentista e Enfermeiro para atender à demanda de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, no âmbito do Serviço de Atenção Primária à Saúde – APS.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas para a função prevista neste Edital, respeitando o percentual de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no art. 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência e o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas para candidatos negros, previsto na Lei Complementar Municipal nº 01/1991, acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 054/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846/2014.

1.2.2. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

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

1.3.1. O cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas.

1.3.2. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos classificados em ordem decrescente da pontuação da Avaliação de Títulos, além do número de vagas.

1.3.2.1. O cadastro de reserva será composto por até **04 (quatro) vezes** o número de vagas por função temporária.

1.4. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, serão aplicados os critérios de desempate, na forma do item 11 deste Edital.

1.5. O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro de reserva será **ELIMINADO**.

1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.7. A Descrição das Atividades das funções, encontra - se no Anexo I deste Edital.

1.8. Os critérios de avaliação da Avaliação de Títulos encontram-se na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos, constantes no Anexo II deste Edital.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Os candidatos habilitados para o Processo Seletivo Simplificado são aqueles que comprovem o atendimento da escolaridade e requisitos exigidos para as funções, na forma do item 3.1 deste Edital.

2.2. Na hipótese do item anterior, os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração.

2.3. Ocorrendo novas vagas de suprimento emergencial, no prazo de validade deste Edital, poderão ser convocados os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

2.4. Os resultados e as convocações serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, assim como disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br.

3. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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

Função	Requisitos / Escolaridade
Odontólogo – Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro profissional no respectivo Conselho de Classe.
Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro profissional no Conselho de Classe.

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

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

Odontólogo – Cirurgião Dentista		Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	22	R\$ 3.924,98	40h
	NEGRO	11		
	PCD	02		
	TOTAL	35		

Enfermeiro		Vagas	Remuneração	Carga Horária
Vagas	AC	37	R\$ 3.924,98	40h
	NEGRO	17		
	PCD	03		
	TOTAL	57		

Legenda:

AC = Ampla Concorrência

PCD = Pessoa Com Deficiência

3.3. A Administração Municipal poderá conceder auxílio alimentação e transporte, conforme Lei Complementar nº 01/1991.

3.4. As vagas serão preenchidas de acordo com o quadro de vagas, no item 3.2, seguindo a ordem de classificação geral dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde – SMS.

3.4.1. Do total de vagas, ficam reservadas 5% (cinco por cento) e 30% (trinta por cento) respectivamente, às Pessoas com Deficiência e aos Negros, conforme apresentado no quadro de vagas no item 3.2 deste Edital.

3.5. O cronograma previsto das etapas do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo III deste Edital.

3.6. As vagas e a remuneração dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas nas tabelas do subitem 3.2 deste Edital.

3.7. A remuneração fixada neste Edital considera o vencimento inicial dos cargos efetivos adotados como paradigma acrescido da Gratificação por Avanço de Competência, para as seguintes funções:

Função	Cargo Efetivo
Odontólogo – Cirurgião Dentista	Profissional de Atendimento Integrado na área de qualificação de Odontólogo
Enfermeiro	Profissional de Atendimento Integrado na área de qualificação de Enfermeiro

3.7.1. Quando couber, à remuneração fixada poderá ser acrescido de insalubridade e adicional noturno.

3.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

4.1.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 09:00h do dia 31 de março de 2022 às 23:59h do dia 11 de abril de 2022.

4.1.3. Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.reda012022.salvador.ba.gov.br e efetuar inscrição.

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

4.2.1 O valor da inscrição será:

a) **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para cada função temporária.**

4.2.2. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.2.3. O boleto bancário terá data de vencimento de 48 horas após a emissão do mesmo, a contar da data de inscrição do candidato.

4.2.3.1. O candidato poderá fazer a reemissão do boleto bancário dentro do prazo de inscrições, sem prejuízo para a inscrição já efetuada.

4.2.3.2. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição.

4.2.3.3. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOCs ou similares.

4.2.3.4. Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

4.2.3.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Processo Seletivo Simplificado, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

4.2.3.6 É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição.

4.2.4. O candidato deverá revisar os dados informados e aceitar o “Termo de Condições” exigido no Processo Seletivo Simplificado, no site da inscrição.

4.3. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

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

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

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

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- c) enviar eletronicamente, na forma definida, documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos de escolaridade Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado de Histórico Escolar, e/ou do registro no respectivo Conselho de Classe.

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

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

4.3.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Secretaria Municipal de Gestão, o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial da forma definida, correta e/ou fornecer dados falsos.

4.3.7. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

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

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

4.6. A Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE e a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SEMIT não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15. Uma vez finalizada a inscrição e procedido o pagamento do boleto, o candidato que cancelar a sua inscrição, a importância recolhida não será devolvida, conforme previsão no item 4.2.2.

4.16. A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

5. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do formulário eletrônico para envio de documentos (upload) necessários à Avaliação de Títulos.

5.1.1. A documentação a ser enviada por meio do sistema de envio de documentos (upload) para comprovação da escolaridade e requisito para ingresso na função:

a) Odontólogo – Cirurgião Dentista:

- Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso, acompanhado do Histórico Escolar.
- Registro profissional no respectivo Conselho.

b) Enfermeiro:

- Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso, acompanhado do Histórico Escolar.
- Registro profissional no respectivo Conselho.

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

5.1.2. O envio dos documentos é obrigatório, sem os quais o candidato será eliminado.

5.1.3. Apenas com o envio dos documentos mencionados no item 5.1.1. deste Edital, o candidato poderá prosseguir com inserção dos documentos referentes à análise da experiência.

5.1.4. O candidato deverá escolher o arquivo que comprova o requisito e / ou títulos nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF, PNG e anexá-lo.

- 5.1.5.** Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato.
- 5.1.6.** Todos os documentos deverão ser digitalizados em padrão A4 e com tamanho igual ou inferior a 2 MB (megabytes).
- 5.1.7.** É de responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação necessária.
- 5.1.8.** Documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros defeitos que dificultem a sua leitura não serão aceitos.
- 5.1.8.1.** Os documentos que contenham informações na frente e no verso devem ser anexados na sua integralidade, para que tenham validade e sejam considerados.
- 5.1.9.** Após a confirmação da inscrição com envio dos documentos relativos a Avaliação de Títulos, não serão permitidas em nenhuma hipótese alterações na inscrição do candidato.
- 5.2.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- 5.2.1.** A Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE e a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SEMIT não se responsabilizam por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.2.2.** Encerradas as inscrições, a Comissão de Análise de Títulos procederá à avaliação dos documentos para comprovação da escolaridade e requisitos necessários à função e, ainda, análise das experiências profissionais e cursos apresentados pelo candidato, quando for o caso.
- 5.3.** A qualquer tempo, o candidato, se contratado, poderá ser convocado pela Administração para apresentação dos documentos encaminhados eletronicamente agora no seu estado original.

6. DAS VAGAS DESTINADAS PARA NEGROS

- 6.1** Ao candidato negro, amparado pelo § 4º do art. 6º da Lei Complementar nº 01/1991, acrescentado pela Lei Complementar nº 054 de 21 de novembro de 2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014, com alterações posteriores, é reservado 30% (trinta por cento) das vagas, devendo o candidato observar também, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, as condições previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em Lei e neste Edital.
- 6.2.** Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se negro aquele que assim se declarar identificando-se como preto ou pardo, a raça/etnia negra, conforme o disposto no parágrafo 4º do Art. 1º do Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014 e alterações posteriores.
- 6.2.1.** O candidato que concorre às vagas destinadas para negros, deverá tomar conhecimento do Decreto Municipal nº 24.846/2014 e alterações posteriores.
- 6.3.** O candidato, julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos negros.
- 6.4.** A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
- 6.5.** O candidato negro que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, assinalar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição, expressamente se autodeclarando negro.
- 6.5.1.** Quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, o candidato que porventura declarar indevidamente a opção de concorrer as vagas destinadas aos negros poderá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, cancelar dentro do prazo de inscrição.
- 6.5.2.** Na hipótese de cancelamento da inscrição do candidato, é facultada nova inscrição mediante pagamento do valor da inscrição.
- 6.6.** O candidato negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 6.7.** Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros concorrerão também às vagas destinadas à ampla concorrência, ficando vedado restringir-lhes o acesso à função pretendida às vagas reservadas.
- 6.8.** Após a divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos, a Diretoria de Gestão de Pessoas convocará os candidatos que se autodeclararam, para à análise presencial referente ao procedimento administrativo de averiguação da autodeclaração de negro.

6.9. Para a averiguação, o convocado deverá comparecer na data, horário e endereço indicados no Edital de Convocação, para apresentação a uma Comissão de verificação da condição de candidato negro, composta por servidores do Município do Salvador e Sociedade Civil.

6.10. O candidato que não comparecer ou não seguir quaisquer orientações da Comissão de verificação da condição de candidato negro ou que não prestar os esclarecimentos, quando solicitados pela Comissão, será eliminado do procedimento administrativo de averiguação da autodeclaração, e, conseqüentemente, deste Processo Seletivo.

6.11. O candidato que não comparecer à verificação não retornará à relação da ampla concorrência e será eliminado de todas as listas do certame.

6.12. Quando for constatado pelos integrantes da Comissão de verificação da condição de candidato negro que o candidato não atende aos quesitos cor ou raça relacionados ao grupo étnico-racial tutelado pela norma que instituiu a reserva de vagas, a partir da averiguação presencial, não mais concorrerá na condição de pessoa negra e, conseqüentemente, será eliminado deste Processo Seletivo.

6.13. A avaliação da Comissão de verificação da condição de candidato negro, especialmente designada para averiguar/constatar a condição de candidato negro para efeito de concorrer nas vagas reservadas para negros, considerará o fenótipo (características fenotípicas relacionadas ao grupo étnico-racial tutelado pela norma que instituiu as cotas), a partir da análise presencial do atendimento aos requisitos legais e editalícios.

6.14. Se na apuração do número de vagas reservadas aos negros resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

6.15. As vagas reservadas ao candidato negro que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos, prioritariamente da listagem ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

6.16. A Prefeitura Municipal do Salvador designará comissão para exercer o múnus da verificação da condição de negro dos candidatos classificados.

6.17. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado somente será publicado após a realização da averiguação presencial.

7. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

a) declarar-se com deficiência, assinalando tal condição no campo reservado do formulário de inscrição;

b) apresentar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA SELEÇÃO

8.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá:

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

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

9. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, visa aferir os títulos do candidato.

9.2. Será objeto da Avaliação de Títulos, para preenchimento das funções temporárias de Nível Superior – Enfermeiro e Odontólogo – Cirurgião Dentista, os títulos descritos no Anexo II.

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Diploma e/ou Certificado de Mestre devidamente registrado em outras áreas da Saúde;

e) Certificado de Especialista em Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Pública ou Atenção Básica com carga horária maior ou igual a 360 horas;

f) Certificado de Especialista em outras áreas da Saúde com carga horária maior ou igual a 360 horas;

g) Certificado de Residente concluída em Atenção Primária à Saúde, Saúde da Família ou Atenção Básica;

h) Certificado de cursos, congressos ou atualizações na área da Atenção Primária à Saúde, com carga horária maior ou igual a 16h;

i) Certificado de cursos ou treinamento na área de redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16h;

j) Experiência Profissional na Atenção Primária à Saúde, Unidade Básica de Saúde e Unidade Básica com Estratégia de Saúde da Família; comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração comprobatória de tempo de serviço, firmada por instituição, emitida em papel timbrado, contendo dia, mês e ano de início e fim da atividade especificando a função pretendida.

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

9.3.2. Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados, conforme itens 5.1.9 e 5.1.10.

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

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

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

9.6. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de atribuição de pontos para análise de Títulos (Especificação dos Títulos) não serão considerados.

9.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

10. DOS CANDIDATOS APROVADOS

10.1. A nota final será a obtida na Avaliação de Títulos.

10.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no certame.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de igualdade de pontos originando empate na classificação final serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior idade, quando um dos candidatos for maior que 60 anos;
- b) Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente da nota da Avaliação de Títulos.

12.2. A Diretoria de Gestão de Pessoas publicará o Resultado Final e o Resultado da Avaliação de Títulos no site do Diário Oficial do Município, www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizará no site www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br.

13. DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso, na modalidade pedido de reconsideração do resultado provisório da Avaliação de Títulos e da Averiguação da Condição de Negro.

13.2. Os recursos deverão ser enviados por meio do e-mail recurso@salvador.ba.gov.br, das **09h às 23h59**, conforme será divulgado no Edital de Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Documentos e na Convocação para Averiguação de Negros.

13.2.1. Não serão aceitos os recursos remetidos via postal, via fax ou protocolado na Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE.

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

13.4. Para interposição de recurso aos resultados da Averiguação da Condição de Negro, o candidato terá o prazo de 01 (um) dia útil, contado da publicação do resultado provisório no Diário Oficial do Município.

13.5. Serão preliminarmente indeferidos recursos não acompanhados das razões do inconformismo, ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.

13.6. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos à Comissão responsável pela análise dos Títulos, para julgamento em única instância.

13.7. Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado encaminhar o recurso contra o resultado provisório da Averiguação da Condição de Negro à Comissão Examinadora mencionada no item 6.9 deste Edital, para julgamento.

13.8. As decisões dos recursos serão publicadas no site do Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, assim como disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br.

13.9. Os recursos não terão efeito suspensivo.

13.10. O recurso deverá apresentar justificativa clara, consistente e objetivo em seu pleito.

13.11. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

13.12. Serão indeferidos os recursos cujo teor venha à Comissão de Avaliação de Documentos e Averiguação de Negros desacatar, no exercício da função ou em razão dela, conforme previsto no artigo 331 do Código Penal Brasileiro.

14. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A publicação do Resultado Final será feita em três listas: ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas que se declararam negros.

14.2. O Resultado Final do certame será divulgado por meio de lista de ampla concorrência, que também conterà os inscritos na condição de pessoa com deficiência e pessoas que se declararam negros.

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

14.4. O Resultado Final será homologado pelo Chefe do Executivo e divulgado no site do Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, assim como disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. As convocações serão realizadas pela Prefeitura do Municipal do Salvador por meio da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicadas no Diário Oficial no Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br.

15.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos.

15.3. Os candidatos serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo Seletivo, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico: www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br.

15.4. A convocação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Processo Seletivo Simplificado, respeitando o percentual de 30% (trinta por cento) ao candidato que se declara negro e 5% (cinco por cento) ao candidato que se declara pessoa com deficiência.

15.4.1. Se na convocação, a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas ao Processo Seletivo Simplificado resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

15.4.2. Se na convocação, a apuração do número de vagas reservadas a negros, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior

15.5. Os candidatos convocados deverão obedecer aos procedimentos contidos no Aviso de Convocação para prosseguir com a contratação eletrônica, **no prazo de 15 (quinze) dias corridos.**

15.5.1. No ato convocatório constará do endereço eletrônico que deverá ser acessado pelo candidato, a fim tomar conhecimento do contrato que será disponibilizado eletronicamente e aceitar as condições ali estabelecidas, oportunidade em que procederá com o envio dos documentos relacionados nos itens 16.1 e 16.6 deste Edital.

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

- a) quando não reunirem os documentos requisitados e enumerados nos itens 16.1 e 16.6;
- b) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;
- c) quando for identificada a inautenticidade de documentos;
- d) quando for identificada a falta de veracidade das informações prestadas;
- e) quando descumprirem as regras do Edital;
- f) quando não atender ao chamamento da convocação no prazo estabelecido no ato de convocação.

15.7. O candidato, quando convocado, poderá uma única vez solicitar, por escrito e protocolado na Secretaria Municipal de Gestão, passar para o final da lista de habilitados, no prazo da convocação, passando para o último da lista, podendo, em outra oportunidade, ser convocado, caso se esgotem todos os candidatos que o antecedem na lista de habilitados no cadastro de reserva.

15.7.1. A solicitação protocolada fora do prazo da convocação, será considerada intempestiva.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Para efeito da contratação, os candidatos convocados deverão proceder, por meio do sistema de envio de documentos (upload), com a emissão da seguinte documentação:

- a) Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Programa de Integração Social (PIS) / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – página dos dados cadastrais e foto;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de votação da última eleição, para os 2 (dois) turnos, quando houver ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE;
- g) Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP) emitido nos últimos 3 (três) meses anteriores a data da convocação;
- h) Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;
- i) 01 (uma) Foto Recente 3x4;
- j) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;
- k) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;
- l) Comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral - CQC - eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 8.373, de 2014 e Resoluções n.º 1, de 2015 e n.º 4, de 2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal).
- m) Atestado de Saúde ocupacional.

16.2. Os arquivos referentes a documentação relacionada no item 16.1 deverão ser enviados nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF e PNG.

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

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

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

16.6. Além dos documentos relacionados no item 16.1 deste Edital, o candidato, por meio de sistema eletrônico, fará as seguintes declarações:

- a) Declaração de Bens;
- b) Declaração de duplo vínculo;
- c) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal, podendo ser escrita de próprio punho;
- d) Declaração quanto ao exercício de outro (s) emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão, podendo ser escrita de próprio punho;
- e) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, podendo ser escrita de próprio punho;
- f) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público, podendo ser escrita de próprio punho;
- g) Documento de comprovação que está registrado no conselho e certidão de que está quite com as obrigações financeiras do exercício em vigor no momento da contratação, devidamente comprovado com a documentação exigida, quando o conselho for exigido em legislação federal;
- h) Declaração para fins de saúde ocupacional de que não tem contraindicação para o exercício da função.

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

16.8. O candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos enviados eletronicamente nos itens 16.1 e 16.6, por ocasião da sua contratação, será desclassificado.

16.9. A inautenticidade dos documentos mencionados nos itens 16.1 e 16.6 e/ou falta de veracidade das informações prestadas, desclassificará o candidato.

16.10. O candidato considerado apto, somente será contratado se não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual/Distrital, Municipal e ou Federal, salvo as possibilidades de acumulação previstas na Constituição Federal.

16.11. O candidato será contratado por um período de até 03 (três) anos, podendo ter o seu contrato prorrogado por até igual período, à critério da Administração.

16.12. Ao candidato é vedada a contratação da mesma pessoa, com fundamento na Lei Complementar nº 65/2017, antes de decorrido metade do prazo total do contrato anterior, salvo quando não houver candidatos habilitados para suprir a demanda ou quando a contratação anterior tiver decorrido de Processo Seletivo Simplificado de prova ou provas e títulos.

16.13. A documentação enviada eletronicamente será conferida e validada pela Secretaria Municipal de Gestão.

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

17.2. O contratado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

17.3. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

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

17.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo aos prazos de republicação.

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

17.7. Todos os atos relativos ao presente Processo: resultados, convocações, desclassificações e homologação serão publicados na Imprensa Oficial - Diário Oficial do Município no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.gestaopublica.salvador.ba.gov.br.

17.8. As informações gerais, presentes neste Edital, são pertinentes aos candidatos negros, às pessoas com deficiência e aos candidatos de ampla concorrência, objetivando não ferir o princípio da isonomia

17.9. A Prefeitura Municipal do Salvador não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

17.10. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por Lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

17.11. O pagamento dos contratados somente será realizado por meio de Conta Corrente do Banco Bradesco, conforme Instrução Normativa nº 005/ 2018, aprovada pela Portaria nº 455/ 2018 e publicada no Diário Oficial do Município de 30 de maio de 2018.

17.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor de Gestão de Pessoas, ouvida a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

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

GUSTAVO TEIXEIRA MORIS
Diretor de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Atribuições comuns a todas as funções temporárias:

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Para as unidades de saúde em fase de implantação ou atualização do território de atuação, participar do processo de territorialização e mapeamento da área de abrangência da unidade de saúde, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros) conjuntamente com o NASF, quando houver. Caso o usuário não seja da área adscrita, mas esteja incluído em dos critérios estabelecidos pela gestão municipal para atendimento nas unidades de saúde, independente da vinculação ao território, o cuidado deverá ser realizado e garantido apenas na unidade de saúde; Identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta, acompanhando e avaliando sistematicamente as ações implementadas, com intuito de garantir a readequação do processo de trabalho; Elaborar, com a participação da comunidade e outras instituições / equipamentos sociais que estejam nas proximidades e/ou entorno da UBS, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e dos fatores que colocam em risco à saúde da população; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde, nas diferentes fases do ciclo de vida, através da busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos no âmbito da UBS; Participar do acolhimento aos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Realizar visitas domiciliares, de acordo com o planejamento da equipe de saúde; Resolver os problemas de saúde no nível de Atenção Primária à Saúde; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada, responsabilizando-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado, mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos da rede de saúde; Coordenar, participar e/ou organizar ações e grupos de educação em saúde à população adscrita, que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários; Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; Realizar reuniões de equipe a fim de discutir em conjunto o planejamento, avaliação e monitoramento das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, bem como discussão de casos, organização da agenda compartilhada, com participação do NASF, quando houver; Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; Incentivar a formação e a participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Promover entre os membros da equipe e participar, quando convocado, das atividades de educação permanente; Realizar o registro das atividades nos sistemas de informação de uso pela Atenção Primária à Saúde e outros meios instituídos pela gestão municipal, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação disponíveis, a fim de gerar informações técnicas capazes de subsidiar o planejamento de ações e o Gestor da saúde para a formulação de políticas públicas de saúde; Desenvolver o planejamento e programação das ações de saúde em consonância com as metas pactuadas pelos instrumentos de gestão municipais; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe, através da consulta médica, de enfermagem ou de profissionais do NASF, visita domiciliar e atendimento por outros profissionais qualificados da unidade de saúde; Garantir o atendimento da demanda

espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Planejar, articular e executar atividades individuais/coletivas complementares e potencializadoras de cuidados à saúde no âmbito da Academia da Saúde, quando houver; Desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições específicas:

Função Temporária: Odontólogo – Cirurgião Dentista

Descrição: Realizar a atenção integral em saúde (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico de saúde bucal, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolutividade. Caso seja necessário, o profissional deverá prestar assistência e cobertura de saúde bucal a 02 equipes de saúde, conforme padrão estabelecido no Manual Operacional da Atenção Primária à Saúde; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos em saúde bucal na Atenção Primária à Saúde (exame clínico bucal, restaurações de dentes anteriores e posteriores, extração de dentes permanentes e decíduos, raspagem e alisamento radicular, profilaxia, tratamento de doenças gengivais, aplicação tópica de flúor, radiografias odontológicas, ajuste oclusal, aplicação de anestesia bucal, entre outros), incluindo o atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, assim como a prescrição de medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Encaminhar e orientar os usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, em consonância com o Protocolo Municipal de Referência e Contrarreferência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; Acompanhar, apoiar, e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar de ações de educação permanente do ASB/TSB e demais componentes da equipe de saúde; Realizar supervisão técnica do ASB/TSB; Assumir responsabilidade técnica sobre o funcionamento da UBS, em consonância com as exigências do Conselho de Fiscalização de Registro Profissional; Participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço de saúde bucal.

Função Temporária: Enfermeiro

Descrição: Realizar atenção integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico de enfermagem, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e às famílias, sob sua responsabilidade, em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as disposições legais da profissão; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos estabelecidos no município e nos Programas do Ministério da Saúde e pelas Disposições legais da profissão, atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem de acordo com as necessidades de saúde da população, sendo responsável direto pela supervisão do processo de trabalho do técnico de enfermagem; Planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar o desempenho das atividades de auxiliares e/ou técnicos de enfermagem, conforme legislação de Conselho de Classe; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe, sendo o responsável direto por supervisionar o processo de trabalho do ACS; Operacionalizar normas, instruções, roteiros e rotinas de enfermagem a fim de subsidiar o processo de trabalho da equipe de enfermagem, em consonância com os documentos norteadores institucionalizados pelo município do Salvador; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Assumir responsabilidade técnica sobre o funcionamento da UBS, em consonância com as exigências do Conselho de Fiscalização de Registro Profissional; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

ANEXO II

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

FUNÇÕES TEMPORÁRIAS: ODONTÓLOGO / CIRURGIÃO DENTISTA E ENFERMEIRO

TÍTULOS	QUANTIDADE DE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado devidamente registrado em Saúde Coletiva, Saúde da Família ou Atenção Básica	01	30	30

Doutorado devidamente registrado em outras áreas da Saúde	01	25	25
Mestrado devidamente registrado em Saúde Coletiva, Saúde da Família ou Atenção Básica	01	25	25
Mestrado devidamente registrado em outras áreas da Saúde	01	20	20
Especialização em Saúde da Família, Saúde Coletiva, Saúde Pública ou Atenção Básica com carga horária maior ou igual a 360 horas	01	15	15
Especialização em outras áreas da Saúde com carga horária maior ou igual a 360 horas	01	10	10
Residência concluída em Atenção Primária à Saúde, Saúde da Família ou Atenção Básica	01	20	20
Certificado de cursos, congressos ou atualizações na área da Atenção Primária à Saúde, com carga horária maior ou igual a 16h	05	02	10
Certificado de cursos ou treinamento na área de redução de danos, com carga horária maior ou igual a 16h	01	05	05
Experiência Profissional na Atenção Primária à Saúde, Unidade Básica de Saúde e Unidade Básica com Estratégia de Saúde da Família	05	10 a cada 02 anos de experiência Máximo de 10 anos.	50
TOTAL MÁXIMA			210

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS*
Publicação Edital de abertura do Processo Seletivo - REDA nº 01/2022	28/03/2022
Período de Inscrições	31/03/2022 a 11/04/2022
Análise dos Títulos	12/04/2022 a 26/04/2022
Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	02/05/2022
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos	03 e 04/05/2022
Análise dos Recursos	05 a 10/05/2022
Publicação do resultado dos recursos e definitivo da Avaliação de Títulos	13/05/2022
Convocação dos candidatos Negros para Averiguação da autodeclaração da condição de Negro	17/05/2022
Averiguação de Negro	18 a 23/05/2022
Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Negro	25/05/2022
Interposição de Recurso a Publicação do Resultado Provisório da Averiguação da Condição de Negro	26/05/2022
Publicação do resultado dos recursos da Averiguação de Negro	30/05/2022
Publicação do Resultado final	31/05/2022
Homologação	31/05/2022

* Datas prováveis, sujeitas a alterações. As datas acima, constantes do cronograma, poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

ANEXO IV

CONTRATO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO

EDITAL Nº 01/2022

CONTRATO Nº /2022

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Gestão, sediada na Rua Horácio César, nº 64, C.G.C./M.F. nº. 13927801/0003-00, neste ato representado pelo Exmº Sr. Secretário Municipal de Gestão, _____, por delegação do Exmº Sr. Prefeito, conforme Decreto de ____/____/20__, publicado no DOM de ____/____/____, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) contratado _____, filho(a) de _____ e _____, identidade nº _____ -SSP/____, CPF nº _____, residente à rua _____ /Salvador/BA, CEP-_____, doravante denominado CONTRATADO, ajustam entre si o presente contrato que se regerá pela Lei Complementar Municipal nº 02/91, de 15 de março de 1991, Lei Complementar nº 44/2007, Lei Complementar nº 53/2011, Lei Complementar nº 59/2013 e Lei Complementar nº 79/2022, além das alterações posteriores de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objetivo a contratação de profissional para exercer a função de _____, na prestação de serviço temporário de excepcional interesse público, de acordo com o que determina o Inciso VI do Artigo 37 da Lei Complementar nº 02/91 e alterações posteriores no âmbito da _____.

1.2 A remuneração da função indicada no item 1.1 dependerá dos dias efetivamente trabalhados.

1.3 A presente contratação se encontra justificada no Art. 37, inciso VI da Lei Complementar nº. 02/91 e alterações posteriores.

1.4 O contratado prestará os serviços discriminados para a função mencionada no item 1.1., de forma diretamente subordinada à _____, que designará os locais que deverão ser atendidos, sendo responsável pela fiscalização da execução do presente contrato.

1.5 O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo de 01 (um) dia útil da assinatura do contrato, conforme Art. 39 da Lei Complementar nº 02/91.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. Este contrato terá a vigência de até 03 (três) anos a partir da assinatura do presente Termo, podendo, a critério da Administração, ser renovado por até igual período.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

3.1 DO CONTRATADO

3.1.1 O CONTRATADO, sob as penas da lei, declara não ser ocupante de cargo em comissão, função ou emprego público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 37, Inciso XVI da Constituição Federal.

3.1.2 O CONTRATADO se encontra sujeito aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidades vigentes para os demais servidores públicos municipais, nos termos do Art. 39, § 3º da LC nº 02/1991.

3.2 DA CONTRATANTE

3.2.1 A CONTRATANTE se obriga a remunerar o CONTRATADO de acordo com a Tabela Salarial constante no item 2, subitem 2.2 do Edital nº 03/2018 publicado no DOM nº _____ de _____ e em conformidade com o art. 39 da Lei complementar nº 02/91.

3.1.2 A CONTRATANTE não poderá utilizar os serviços do CONTRATADO fora da função ora avençada.

4 CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO

4.1. Cabe à _____ o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pelo contratado.

5 CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1 A rescisão do presente contrato ocorrerá, de acordo com o Art. 40 da Lei Complementar nº. 02/91, a saber:

5.1.1 a pedido do contratado;
5.1.2 por conveniência da CONTRATANTE;
5.1.3 por cometimento de falta disciplinar, apurado em processo sumário, garantida a ampla defesa.

5.2 A rescisão considerará apenas os dias e horas efetivamente trabalhados pelo contratado e não haverá possibilidade de pagamento por indenização.

6 CLÁUSULA SEXTA: DAS DESPESAS

6.1. As despesas do presente contrato correrão por conta de Dotação Orçamentária específica da _____.

7 CLÁUSULA SETIMA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1.As partes contratantes, após terem tido prévio conhecimento do texto deste instrumento e compreendido o seu sentido e alcance, têm justo e acordado o presente contrato de trabalho, descrito e caracterizado neste instrumento, assinado abaixo e rubricando as folhas deste, para um só efeito.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica eleito o foro desta capital para dirimir quaisquer dúvidas, que porventura surjam da execução da presente avença.

Salvador, ____ de _____ de 20 ____.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)