



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Brumado

1

Segunda-feira • 15 de Abril de 2013 • Ano I • Nº 47

Esta edição encontra-se no site: [www.brumado.ba.io.org.br](http://www.brumado.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal Brumado publica:

- Edital de abertura do processo seletivo simplificado Nº 01/2013-SESAU.

**Se tá na Imprensa Oficial, todo mundo vê.**



## Editais



### PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



#### EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2013-SESAU

A Prefeitura Municipal de Brumado, através da Secretaria Municipal de Saúde – SESAU, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso IX do art. 37 da CF/88 e a Lei Municipal 1.410/2006, visando realizar contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para atuação em Programas na área da Saúde Pública e Hospital Municipal Professor Magalhães Neto, TORNA PÚBLICA A ABERTURA de inscrições do Processo Seletivo Simplificado 01/2013-SESAU, para as seguintes funções:

1. Assistente Social
2. Auxiliar Administrativo
3. Auxiliar de Consultório Dentário
4. Auxiliar de Enfermagem
5. Auxiliar de Serviços Gerais
6. Bioquímico
7. Motorista
8. Condutor de Ambulância
9. Condutor de Motocicleta
10. Educador Físico
11. Enfermeiro
12. Farmacêutico
13. Instrumentador Cirúrgico
14. Médico Generalista
15. Nutricionista
16. Odontólogo
17. Rádio Operador
18. Pedagogo
19. Porteiro
20. Psicólogo
21. Técnico de Enfermagem
22. Técnico em Patologia
23. Técnico em Radiologia

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A avaliação dos candidatos será através de REDAÇÃO, ENTREVISTA E ANÁLISE CURRICULAR.

1.2 – A contratação será pelo Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde-SESAU, obedecendo-se à ordem de classificação dos candidatos.

1.3. As vagas, nível de escolaridade, carga horária e salário base estipulados para cada função, estão descritos no quadro abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



FUNÇÃO	VAGA	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
Assistente Social HMPMN	03	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	30 horas semanais	R\$ 1.545,00
Auxiliar Administrativo para atuar nos PSF's, CAPS, Farmácia Básica, Farmácia Popular, HMPMN, TFD, LACEN e SAMU,	60	Ensino Médio completo	40 horas semanais	R\$ 678,00
Auxiliar de Consultório Dentário PSF	09	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 678,00
Auxiliar de Enfermagem HMPMN	05	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 678,00
Auxiliar de Serviços Gerais para atuar no HMPMN, LACEN e SAMU	36	Ensino Fundamental completo	40 horas semanais	R\$ 678,00
Bioquímico LACEN	07	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 3.024,89
Motorista PSF	02	Ensino Médio completo – CNH “B”	40 horas semanais	R\$ 678,00
Condutor de Ambulância HMPMN	07	Ensino Médio completo – CNH “D”	40 horas semanais	R\$ 678,00
Condutor de Motocicleta (motoboy) HMPMN	01	Ensino Médio completo – CNH “A”	40 horas semanais	R\$ 678,00
Educador Físico CAPS	01	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 1.500,00
Enfermeiro para atuar no HMPMN	15	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	Plantão de 24 horas	R\$ 300,00 por plantão
Enfermeiro (a) para atuar no HMPMN - CCIH, PSF e VIGEP.	17	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 3.000,00
Enfermeiro SAMU-192	03	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 2.200,00
Farmacêutico CAPS	01	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	20 horas semanais	R\$ 1.500,00
Farmacêutico para atuar na Atenção Farmacêutica, Farmácia Popular e HMPMN	04	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 3.000,00
Instrumentador Cirúrgico HMPMN	05	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 980,00
Médico PSF	07	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 10.000,00
Médico SAMU-192	09	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	24 horas semanais	R\$ 4.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



Nutricionista HMPMN	02	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	20 horas semanais	R\$ 1.500,00
Odontólogo PSF	10	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 3.000,00
Odontólogo CEO	04	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	20 horas semanais	R\$ 1.500,00
Rádio Operador SAMU-192	06	Ensino Médio completo	30 horas semanais	R\$ 678,00
Pedagogo CAPS	01	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 1.500,00
Porteiro HMPMN	17	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	R\$ 678,00
Psicólogo CAPS	01	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 3.000,00
Psicólogo NASF	01	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	20 horas semanais	R\$ 1.500,00
Técnico de Enfermagem para atuar no CAPS, HMPMN e PSF	67	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 678,00
Técnico em Patologia LACEN	08	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 678,00
Técnico em Radiologia HMPMN	07	Diploma registrado e Registro no respectivo Conselho	40 horas semanais	R\$ 678,00

1.3 – O Processo Seletivo será composto de três etapas, nos seguintes moldes:

- 1ª ETAPA – REDAÇÃO em caráter eliminatório/classificatório;
- 2ª ETAPA – ENTREVISTA em caráter classificatório;
- 3ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR, em caráter classificatório, com avaliação de títulos.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

- Período: 16, 17 e 18 de abril de 2013
- Horário: 08h às 12h e 14h às 18h
- Local: Sala de Treinamento, Praça Coronel Zeca Leite, 415, Brumado-BA (Prédio da Prefeitura Municipal de Brumado)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



2.2 – Para se inscrever, os(as) candidatos(as) deverão apresentar os documentos referidos no item 4 do presente edital.

2.3 – O(A) candidato(a), ao se inscrever, declara, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar quite com o Serviço Militar, se for o caso;
- Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Possuir Certidão Negativa de Antecedentes Criminais
- Preencher as exigências do cargo segundo determinações legais;
- Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4 – A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior (2.3) será feita por ocasião da contratação.

2.4.1 – A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.5 – Para inscrever-se, o(a) candidato(a) ou seu(sua) procurador(a), deverá, no ato da inscrição:

2.5.1 – Comparecer ao local das inscrições definido no item 2 munido da documentação solicitada no item 2.2 deste edital, para preenchimento do requerimento de inscrição.

2.5.2 – Conferir e assinar a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados nela informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate), sob pena de ter a sua inscrição cancelada, tornando-se nulos todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado(a) em todas as etapas do processo seletivo, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.5.3 – O(A) candidato(a) que possua alguma deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.

2.5.4 – Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.6 – A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por qualquer equívoco no fornecimento dos dados para a realização da inscrição ou por qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, pelo que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital.

2.7 – O(A) candidato(a) responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



**3 – DO (A) CANDIDATO (A) COM DEFICIÊNCIA:**

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência que possuam seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.1.1. Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por função, para candidatos(as) com deficiência conforme estabelece a legislação, desde que a aplicação do referido percentual de cada função seja igual ou superior a 1.

3.1.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.1.3. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização da entrevista e à nota mínima exigida para todos(as) os(as) demais candidatos(as).

3.1.4. O(A) candidato(a) deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para atendimento quando da realização da redação e entrevista, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

3.1.5. O(A) candidato(a) com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

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

**4 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

- Cópia acompanhada com o respectivo original ou Cópia autenticada dos documentos comprovando a escolaridade para a função exigida no quadro disposto no item 1.3 deste Edital;
- Cópia autenticada das Carteiras dos Conselhos/Órgãos de Classe com respectivos números de registros, bem como comprovante de regularidade com as anuidades dos respectivos órgãos de Classe para as funções técnicas com tal exigência prevista no item 1.3 deste Edital. Caso o(a) candidato(a) ainda não tenha a Carteira, será aceito o protocolo de entrada, juntamente com uma declaração do respectivo Órgão de Classe de que o(a) profissional preencheu todos os requisitos para tal.
- Curriculum vitae, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos comprobatórios dos títulos para todas as funções definidas no item 1.3 do presente edital.
- Cópia acompanhada com o respectivo original ou Cópia autenticada do RG e CPF.
- Comprovação de pagamento da taxa de inscrição.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



**5- DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

A Taxa de inscrição deverá ser paga através do competente Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitido pelo Departamento de Tributos da Prefeitura Municipal de Brumado.

Valores das taxas de inscrição:

R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior;

R\$ 20,00 (vinte reais) para os demais cargos.

**6 – DA SELEÇÃO:**

Os(as) candidatos(as) serão submetidos às seguintes avaliações:

**6.1 – PRIMEIRA ETAPA – REDAÇÃO**

As redações serão aplicadas no dia 28 de abril, no horário das 8:00h às 12:00h, em locais a serem divulgados a partir do dia 24 de abril no paço municipal e através do site [www.brumado.ba.gov.br](http://www.brumado.ba.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Brumado, através do site [www.brumado.ba.io.org.br](http://www.brumado.ba.io.org.br).

6.1.1 – As portas das salas serão fechadas 10 minutos antes do horário estipulado para dar início às redações. Não será permitida, em nenhuma hipótese e/ou justificativa, a entrada de candidatos(as) após esse horário.

6.1.2 – O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local de prova portando comprovante de inscrição acompanhado de documento de identificação com foto.

6.1.3 – O(A) candidato(a) deverá elaborar uma redação em forma de dissertação com tema relacionado ao SUS em língua portuguesa, respeitando-se a nova reforma ortográfica, restringir-se ao tema da redação, escrever de forma legível com caneta esferográfica transparente de tinta azul, e utilizar, no mínimo, 25 (vinte e cinco) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas, para não perder pontos relativos à quantidade de linhas.

6.1.4 – O título da redação e a situação escolhida deverão ser colocados nos locais apropriados na folha de redação.

6.1.5 – O(A) candidato(a) deverá utilizar o espaço apropriado, na Folha de Respostas, para a escrita da redação definitiva.

6.1.6 – Só serão consideradas válidas as redações feitas com caneta esferográfica (tinta azul e de corpo transparente), sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), trazer a caneta para realizar a redação.

6.1.7 – O(A) candidato(a) não deverá destacar nenhuma parte da folha de redação tampouco escrever nos espaços reservados à Comissão de Seleção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



- 6.1.8 – Será considerada nula a redação que apresentar:
- a) fuga ao tema proposto;
  - b) texto sob a forma de diálogo, poesia ou outra que não a indicada;
  - c) constatação de assinaturas, recados, escrita de nome, apelido, pseudônimo ou qualquer marca ou sinal que identifique o(a) candidato(a);
- 6.1.9 – Será eliminado o(a) candidato(a) que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) na redação.
- 6.1.10 – A pontuação máxima atribuída à redação será de 10 (dez) pontos.
- 6.1.11 – A relação dos(as) candidatos(as) classificados(as) para a segunda etapa – entrevista, será divulgada no site [www.brumado.ba.gov.br](http://www.brumado.ba.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Brumado, através do site [www.brumado.ba.io.org.br](http://www.brumado.ba.io.org.br), a partir do dia 09 de maio de 2013.

**6.2 – SEGUNDA ETAPA – ENTREVISTA**

- 6.2.1 – A Entrevista será realizada entre os dias 13 a 17 de maio de 2013, com os (as) candidatos(as) aprovados(as) na 1ª FASE – REDAÇÃO. A entrevista acontecerá em local a ser divulgado nos veículos descritos no item anterior, com aplicação de questionamentos acerca de conhecimentos gerais e específicos, conforme descritos no ANEXO II do presente Edital.
- 6.2.2 – No horário da entrevista o candidato deverá apresentar RG e CPF para que seja conferido pela Comissão.
- 6.2.2 – O(A) candidato(a) será entrevistado(a) por uma comissão, com abordagem relacionadas a conhecimentos gerais e específicos e avaliação de sua capacidade de relacionamento interpessoal e desenvolvimento de atividades em equipe.
- 6.2.3 – A pontuação máxima atribuída à entrevista será de 10 (dez) pontos.
- A divulgação do resultado da entrevista e da avaliação curricular fica prevista a partir do dia 15 de maio de 2013.

**6.3 – TERCEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO CURRICULAR**

- 6.3.1 – A Avaliação curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, levando-se em consideração os títulos descritos e devidamente comprovados, tendo como parâmetro de pontuação a tabela seguinte, de caráter meramente classificatório.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



Item	TÍTULO	Pontos Títulos	Pontuação máxima por item
A	Aprovação comprovada em concurso público ou processo seletivo estando relacionado diretamente com a função a que concorre até o limite de 02 (dois) para efeito de pontuação.	1	1,0
B	Certificado ou declaração de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	2	2,0
C	Certificado de curso em nível de capacitação, com carga horária mínima de 40 horas na área específica que concorre.	1	2,0
D	Experiência Profissional em Serviço Público ou na iniciativa privada, estando relacionado diretamente com a função a que concorre.	1 ponto a cada 6 meses	5,0

**7 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

A Comissão de Seleção será composta por servidores lotados na SESAU – Secretaria Municipal de Saúde e SEMEC – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

8.1 – A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de pontuação.

8.2 – Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as), destacando-se, na mesma, as pessoas com deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.

8.3 – Caso haja candidato(a) empatado(a), será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade.

8.4 – A Comissão do Processo Seletivo dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no site da Prefeitura Municipal de Brumado, através do endereço eletrônico [www.brumado.ba.gov.br](http://www.brumado.ba.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Brumado, no site [www.brumado.ba.io.org.br](http://www.brumado.ba.io.org.br).

**9 – DOS RECURSOS:**

9.1 – Os Recursos contra o resultado deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, devendo ser entregues e protocolizados junto à Secretaria Municipal de Saúde–SESAU, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Brumado, no horário normal de expediente, devidamente fundamentados, constando o nome do(a) candidato(a), a opção de cargo, o número de inscrição e telefone.

9.1.1 – O modelo de formulário para recursos é o constante do Anexo III deste Edital.

9.1.2 – Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



9.1.3 – O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a divulgação de cada resultado da seleção.

9.1.3.1 – Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado o primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.

9.1.4 – Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo e condições estabelecidos.

9.1.5 – A Comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10 – DA CONTRATAÇÃO:**

10.1 – A contratação do(a) candidato(a) será feita no mês de maio para início das atividades a partir do dia 01 de junho de 2013.

10.2 – As contratações dos(as) aprovados(as) serão realizadas em caráter temporário, com prazo máximo dentro da validade do presente Processo Seletivo.

10.3 – Para efeito de contratação, fica o(a) candidato(a) sujeito(a) à aprovação em exame médico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou à sua ordem, sendo avaliada aptidão física e mental para o exercício da função.

10.4 – É facultado à Administração, exigir dos(as) candidatos(as) classificados(as), quando da contratação, além da documentação prevista no item 4 deste Edital, outros documentos que julgar necessário.

10.5 – A convocação se dará através de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal de Brumado, através do endereço eletrônico [www.brumado.ba.gov.br](http://www.brumado.ba.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Brumado, através do site [www.brumado.ba.io.org.br](http://www.brumado.ba.io.org.br).

10.6 – O não comparecimento do(a) candidato(a) convocado(a) dentro dos prazos estabelecidos nos respectivos Editais, será considerado como desistência, em caráter irrevogável.

**11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1 – A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 – Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos(as) candidatos(as) para a correspondente entrevista, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



11.3 – O presente Processo Seletivo tem validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse da Administração e por necessidades dos serviços.

11.4 – Os classificados que não estiverem inseridos dentro da quantidade de vagas formarão o cadastro de reservas do Processo Seletivo.

11.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Brumado, em 15 de abril 2013.

---

Claudio Soares Feres  
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES / PERFIL

### **Assistente Social**

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, devidamente registrada no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, 5ª Região – Bahia; domínio de informática e internet; com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à PNAS (Política Nacional de Assistência Social); domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias; acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS / CREAS; planejamento e implementação do PAIF / PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS / CREAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF / PAEFI; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo, assim como, visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS / CREAS; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS / CREAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS / CREAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS / CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS / CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; atender ao Programa Amigo de Valor / ProFamília – Programa de Fortalecimento Familiar.

### **Auxiliar Administrativo**

Ensino médio completo (mínimo); conhecimento sobre rotinas administrativas para execução das mesmas (protocolo, arquivo, orçamentos e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados); domínio de informática e internet para também realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; desejável conhecimento sobre gestão documental; apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; recepção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



inicial e fornecimento de informações aos usuários; agendamentos, contatos telefônicos; rotinas administrativas da Unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência da Unidade, em especial no que se refere às funções administrativas; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência da Unidade.

**Auxiliar de Consultório Dentário**

Acompanhamento e prática no auxílio do Cirurgião Dentista durante atendimento dos pacientes, no Programa de Saúde da Família. Auxiliar no controle de documentos, organizando os/em arquivos; estabelece contatos com outros órgãos; redigir cartas, atas, ordens de serviço, relatórios, e outros; prepara informações; efetua atendimento público auxiliando-os no necessário; executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

**Auxiliar de Enfermagem**

Efetuar procedimentos de admissão, pré e pós-consulta dos usuários; Prestar cuidados diretos aos usuários no âmbito da Secretaria da Saúde, seguindo a sistematização da assistência de enfermagem e os protocolos de enfermagem; Calcular e administrar medicação prescrita; Participar da execução dos programas de saúde do município; Participar dos processos educativos permanentes e os demais promovidos pela Secretaria da Saúde; Organizar ambiente de trabalho; Garantir a continuidade aos plantões/atendimento; Trabalhar com biosegurança e segurança; Comunicar alterações e intercorrências com o usuário; Promover a assistência humanizada ao usuário; Atuar em sala de vacina (preparo, aplicação, conservação, convocação dos faltosos); Coleta de exames de análises clínicas; Coleta de exame do pezinho (PKU, T4, Traço Falciforme); Realizar visita domiciliar e de vigilância epidemiológica e ambiental; Cumprir o Código de Ética de Enfermagem; Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade; Promover à saúde e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, relacionadas ao seu campo de atuação.

**Auxiliar de Serviços Gerais**

Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros; Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; Lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar lixo dos depósitos colocando os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, e, eventualmente servi-lo; Lavar, por meio de instrumentos mecânicos ou manualmente, lençóis, toalhas e vestiário em geral; Fazer a secagem de roupas no secador e passar a ferro, manualmente ou por meio de instrumentos mecânicos, as roupas lavadas; Zelar pela manutenção do maquinário da lavanderia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



**Bioquímico**

Controlar os kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicos destinados as análise clínicas, biológicas análise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico; Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc; Produzir e realizar análise de soro valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.

**Motorista**

Ensino fundamental completo (mínimo); CNH categoria B (mínimo); dirigir veículos leves, transportar pessoas e materiais diversos, efetuando a carga e descarga destes sempre que necessário; entregar correspondências, ofícios, convites, fazendo uso de protocolo conforme a necessidade da SESOC; observar regras de trânsito e operar os equipamentos acoplados ao veículo; verificar níveis de óleo, água, combustíveis, calibragem de pneus, cargas, extintores e outros; executar outras atividades compatíveis com as especificadas; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e condições satisfatórias de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas ou se for o caso, operando pequenos consertos; levantar o mapa do consumo de combustível e de lubrificantes; conhecer a cidade de Brumado (área urbana e rural), otimizando o serviço, evitando rodeios e conseqüente desperdício de tempo, combustível, assim como, desgaste do veículo.

**Condutor de Ambulância**

Equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a re-certificação periódica; conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde. Trabalhar no SAMU como motorista de viatura de resgate, sendo parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem. 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; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

**Condutor de Motocicleta**

Ensino fundamental completo (mínimo); CNH categoria A (mínimo); transportar materiais diversos, efetuando a carga e descarga destes sempre que necessário; entregar correspondências, ofícios, convites, fazendo uso de protocolo conforme a necessidade da SESAU; observar regras de trânsito e operar os equipamentos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



acoplados ao veículo; verificar níveis de óleo, água, combustíveis, calibragem de pneus, cargas e outros; executar outras atividades compatíveis com as especificadas; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e condições satisfatórias de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas ou se for o caso, operando pequenos consertos; levantar o mapa do consumo de combustível e de lubrificantes; conhecer a cidade de Brumado (área urbana e rural), otimizando o serviço, evitando rodeios e conseqüente desperdício de tempo, combustível, assim como, desgaste do veículo.

**Educador Físico**

Ministrar aulas teóricas e práticas; Desenvolver coletivamente atividades físicas com participantes de projetos, programas e serviços ofertados pelo CRAS; Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas; Desenvolver atividades de dança; Planejar, executar e avaliar o acompanhamento físico das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos; Promover e colaborar na organização de eventos e ações realizados pelo CRAS; Promover a inclusão de pessoas com deficiência; Participar de capacitações oferecidas pelo CRAS; Emitir relatórios e Cooperar na organização de reuniões.

**Enfermeiro**

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem; elabora planos de atendimento; Realiza atividades educativas, executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades; coordena e supervisiona equipe de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva do paciente dentre outras tarefas. Executar prescrições médicas por telemedicina; Prestar assistência de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes críticos e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.

**Farmacêutico**

As atribuições privativas referem-se a todos os procedimentos inerentes aos fármacos e medicamentos para uso humano, incluindo funções de dispensação, produção de medicamentos para uso humano, execução ou supervisão de processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, das quais podemos citar:

- a manipulação, a produção e o controle de qualidade de medicamentos e cosméticos com indicação terapêutica;
- a obtenção e o controle de qualidade de insumos farmacêuticos;
- o armazenamento e estocagem de medicamentos e demais produtos farmacêuticos;
- a fiscalização de empresas, profissionais, métodos e processos ligados à área farmacêutica;
- a realização de perícias em atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



**Instrumentador Cirúrgico**

Desempenhar atividades relacionadas à instrumentação cirúrgica; atendimento de sala operatória como circulante; processamento, lubrificação e controle de instrumentais na Central de Material e Esterilização.

**Descrição Detalhada**

Recepcionar o paciente cirúrgico;

- \_ Realizar o preparo da sala operatória;
  - \_ Executar atividades de assistência de enfermagem em sala operatória;
  - \_ Proceder a montagem das mesas dispondo os instrumentais, fios cirúrgicos e materiais especiais, de acordo com o tipo de cirurgia, de forma ordenada, obedecendo aos princípios de técnica asséptica;
  - \_ Auxiliar na antisepsia da pele do paciente e colocação de campos;
  - \_ Fornecer os instrumentais de acordo com os procedimentos padronizados;
  - \_ Manter a mesa em ordem e os instrumentais limpos;
  - \_ Providenciar rapidamente materiais ou instrumentais não previstos;
  - \_ Efetuar o controle de instrumentais e materiais no campo cirúrgico;
  - \_ Colaborar na utilização racional dos fios cirúrgicos e materiais especiais;
  - \_ Separar materiais para cultura ou exames específicos.
  - \_ Retirar o excesso de anti-séptico utilizado e fluidos existentes;
  - \_ Auxiliar no curativo final;
  - \_ Descartar material perfurocortante em recipiente próprio;
  - \_ Auxiliar na transferência do paciente;
  - \_ Conferir e acondicionar instrumentais e materiais em recipientes próprios para encaminhamento à Central de Material e Esterilização - CME;
  - \_ Realizar a limpeza da sala operatória;
- Realizar limpeza de todo o material de Vídeo-cirurgia após todo procedimento cirúrgico.
- \_ Providenciar a devolução dos materiais não utilizados em sala operatória aos respectivos setores de origem;
  - \_ Montar caixas de instrumentais para esterilização conferindo a limpeza, quantidade de peças e a funcionalidade destes;
  - \_ Separar instrumentais e materiais para conserto;
  - \_ Colaborar na montagem de novas caixas de instrumental cirúrgico;
  - \_ Auxiliar na avaliação de novos materiais e instrumentais;
  - \_ Controlar a validade da esterilização dos instrumentais e materiais;
  - \_ Proceder a lubrificação dos instrumentais;
  - \_ Participar de reuniões quando convocado;
  - \_ Zelar pela manutenção de ambiente terapêutico;
  - \_ Cumprir normas e regulamentos da Instituição;
  - \_ Cumprir tarefas afins;

**Médico Generalista**

Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual nas especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.

**Nutricionista**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



Zelar pelas Unidades de alimentação e nutrição - abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética; Administrar nutrição normal com recomendações de nutrientes – alimentação enteral e parenteral; Administrar o planejamento, avaliação e cálculo de dietas e/ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar, adolescente e coletividade sadia; Programar o combate às carências nutricionais; Administrar carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, anemias nutricionais e carência de vitamina A; Zelar pelos alimentos, suas características de qualidade, perigos químicos, físicos e biológicos; Administrar a conservação armazenamento de alimentos usando as tecnologias mais empregadas na conservação de alimentos, tais como: uso do calor, do frio, do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação; Manter vigilância sanitária; Noções básicas de vigilância sanitária.

**Odontólogo**

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços; elabora planos de atendimento; Realiza atividades educativas; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades; Coordena e supervisiona o auxiliar de consultório dentário (ACD) empregando processos de rotinas, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva do paciente. Executa prescrições; Prestar assistência à saúde bucal da clientela; Realiza encaminhamentos á Atenção Especializada sempre que necessário.

**Rádio Operador**

Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação, exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel, manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota, estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com todas as entidades e unidades envolvidas no atendimento pré-hospitalar ou quando demandado pelo médico regulador, respeitar o horário de trabalho, hoje determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez, deverá ser feita dentro da central de regulação na presença do rádio operador do turno anterior, não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.

**Pedagogo**

Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Orientar o desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



de ensino ou da escola; elaborar, implementar acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**Porteiro**

Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo etc); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**Psicólogo**

Controlar a entrada de pacientes, visitantes e funcionários, evitando o acesso de pessoas estranhas, obedecendo à determinação superior; Manter a ordem, segurança e condições de conservação e higiene do local de trabalho; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, relativos à sua área de atuação, mantendo os locais limpos e arrumados; realizar controle da qualidade dos serviços prestados, visando a melhoria do atendimento ao público; Participar dos programas de treinamentos aperfeiçoamento relacionados com a sua área de competência profissional; Desempenhar outras atividades que, na forma das leis, regulamentam as profissões e se incluam na sua esfera de competência.

**Técnico em Enfermagem**

Realizar atividades auxiliares de enfermagem, em unidade hospitalar e/ou ambulatorial, sob a supervisão de profissional da área de saúde; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; Administrar medicamentos por via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, Nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências do hospital; Integrar a equipe; Orientar os pacientes na pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



**Técnico em Patologia**

Coletam, recebem e distribuem material biológico de pacientes. Preparam amostras do material biológico e realizam exames conforme protocolo. Operam equipamentos analíticos e de suporte. Executam, checam, calibram e fazem manutenção corretiva dos equipamentos. Administram e organizam o local de trabalho. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.

**Técnico em Radiologia**

- Executar tarefas relacionadas como manejo de aparelhos de Raio X convencional e radioscopia;
- Executar o conjunto de operações necessárias para impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X;
- Registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico;
- Atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho;
- Operar aparelho portátil para radiografia em enfermarias e ambulatórios;
- Operar Raio X com intensificador de imagens;
- Controlar estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Resguardar-se das radiações e executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



ANEXO II – PROGRAMAS

CONHECIMENTOS GERAIS DE SAÚDE

Todos os cargos

1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/90 e Lei n.º 8.080/90. 2. Norma Operacional da Assistência à Saúde – 2002 (revisada). 3. Emenda Constitucional Nº 29/2000. 4. Portaria nº399/GM, de 22/02/2006 (Pactos pela Vida, em Defesa do SUS). 5. Sistemas de Serviços de Saúde: objetivos, macro função e características. 6. Sistema de Saúde brasileiro: Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. 7. Políticas de Saúde. 8. Financiamento da Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Assistente Social**

1. O Serviço Social na atualidade: os desafios que se colocam à profissão. 2. O Serviço Social e suas demandas investigativas: pesquisas quantitativa e qualitativa. 3. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. 4. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. 5. As políticas sociais em seus significados e funções. 6. Avaliação de políticas sociais. 7. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. 8. A Assistência Social: um direito constitucional. 9. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 10. Assistência Social: a descentralização e a participação popular. 11. Estatuto do Idoso. 12. A prática de Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. 13. Os sistemas de serviços de Saúde. 14. A saúde e o ambiente

**Auxiliar Administrativo**

Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade; Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção; rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo; racionalização do trabalho; higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho; técnicas administrativas e organizacionais; redação oficial e técnica; etiqueta no trabalho; Informática: Microsoft Office (Windows, Word e Excel); Internet: acesso, navegação, compilação e inserção de dados.

**Auxiliar de Consultório Dentário**

Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro; Revelação e montagem de radiografias dentárias; Material de uso odontológico: classificação e manipulação; Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação; Aspectos éticos do exercício profissional de ACD. Bases legais e competências; Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso; Métodos preventivos contra a cárie dental e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



doenças periodontais: técnicas de aplicação; Consultório odontológico: conservação; manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

**Auxiliar de Serviços Gerais**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

**Bioquímico e Farmacêutico**

1. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais; 2. Automação em análises clínicas; 3. Gasometria: metabolismo ácido-base e interpretação clínico-laboratorial; 4. Carboidratos: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 5. Lipídios e lipoproteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 6. Protídeos: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 7. Provas da função hepática e do trato biliar aspectos teóricos, metodologias e interpretação clínico-laboratorial; 8. Provas da função pancreática: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 9. Marcadores cardíacos: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 10. Provas da função renal: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 11. Enzimologia clínica; 12. Exame de urina: caracteres gerais, constituintes químicos, sedimentoscopia; 13. Eletrólitos e íons inorgânicos do soro: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 14. Coagulação e hemostasia; 15. Interpretação clinicolaboratorial do hemograma e do mielograma; 16. Hemoglobinopatias: definição, classificação, etiologia e interpretação clínico-laboratorial; 17. Imunohematologia; 18. Meios de cultura: preparação, armazenamento, utilização e incubação; 19. Técnicas de coloração usadas em análises clínicas; 20. Bacteriologia de microorganismos das vias respiratórias, do trato intestinal, geniturinário e líquido corporais: métodos de transporte, isolamento, identificação e testes de avaliação da resistência aos antimicrobianos; 21. Exames micológicos de interesse médico: direto, cultura e teste de sensibilidade a drogas antifúngicas; 22. Principais viroses humanas: epidemiologia e diagnóstico clínico-laboratorial; 23. Testes sorológicos: precipitação, aglutinação, imunofluorescência e imunoenzimática; 24. Helmintos e protozoários parasitas do homem: epidemiologia, doenças e métodos para diagnóstico; 25. Marcadores tumorais; 26. Métodos e Técnicas do laboratório de biologia molecular; 27. Controle de qualidade e normas de biossegurança no laboratório de análises clínicas.

**Educador Físico**

Atividade Física/Movimento Humano: Performance (desempenho e condicionamento humano), saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



terapêuticos do exercício físico), comportamento (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidades motoras), cultura (jogos, lutas, danças, ginásticas, esporte, lazer e recreação, socorros e Urgências no Esporte. Corporeidade (Esquema corporal, Imagem corporal e Expressão Corporal), educação Física no processo ensino-aprendizagem: Aspectos psicossociais, esporte, jogos e atividades rítmicas e expressivas: atividades em geral. Características sócias afetivas, motoras e cognitivas. Regulamentos e Regras. Organização de Eventos.

**Enfermeiro**

Atendimento pré-hospitalar de Urgência em: Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, epidemiologia do trauma, prevenção do trauma, resgate veicular. Atendimento de urgência e emergência frente a distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos, psiquiátricos. Traumatismos não-intencionais, violência e suicídios. Atendimento ao trauma de face e pescoço, cranioencefálico, de coluna, musculoesquelético, torácico, abdominal, da pelve. Agentes físico-químicos e trauma. Suportes básicos e avançado de vida a adultos, crianças e gestantes. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas. Princípios gerais de biossegurança. Programas desenvolvidos na Atenção Básica: Saúde da mulher, saúde da criança, saúde do homem, saúde do idoso, saúde do adolescente. Aspectos éticos e deontológicos do exercício da enfermagem.

**Condutor e Motorista**

Conhecimentos básicos sobre o Sistema Único de Saúde, primeiros-socorros, serviço de atendimento móvel, medidas de biossegurança, normas e regras do trânsito e carteira de habilitação “D”.

**Instrumentador Cirúrgico**

Biossegurança no Centro Cirúrgico. Responsabilidades do Técnico de Enfermagem como Instrumentador Cirúrgico. Riscos, medidas de controle e prevenção de Infecção para o adulto idoso em Centro Cirúrgico. Manejo do instrumental cirúrgico. Montagem das mesas cirúrgicas. Sinalização dos instrumentais cirúrgicos.

**Nutricionista**

1. Unidades de alimentação e nutrição – estrutura física; aquisição, recebimento e armazenamento de alimentos; distribuição de refeições e cozinha dietética; limpeza e desinfecção; HACCP; pessoal: higiene e segurança. 2. Nutrição normal: definição, leis da alimentação; requerimentos, recomendações de nutrientes e planejamento dietético para adulto, idoso. 3. Diagnósticos antropométricos: indicadores e padrões de referência; vantagens, desvantagens e interpretação. 4. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 5. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade; diabete melito; dislipidemias. 6. Carências nutricionais: desnutrição energético-proteica e anemias nutricionais. 7. Dietoterapia das doenças renais. 8. Terapia nutricional enteral e parenteral. 9. Anvisa: Portaria no. 272 de 08/04/1998; Resolução RDC no 63, de 06/07/2000; Portaria no 131 de 08/03/2005; Portaria no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



135 de 08/03/2005. 9. Interação entre medicamentos e nutrientes. 10. Ética e legislação profissional.

**Odontólogo**

Saúde Coletiva: Controle da cárie dentária em populações, determinantes de cárie dentária, escala de propriedades de ação preventiva, estratégia para a promoção de saúde bucal, estratégias populacionais e de alto risco, níveis de atenção e política odontológica, planejamento, programação para clientela específicas, identificação de problemas, educação em saúde; Câncer Bucal; Material e instrumental odontológico; Esterilização e desinfecção; Radiologia aplicada; Dor, abscessos, hemorragias, drenagem, traumatismos dentários; Crescimento e Desenvolvimento Craniofacial. Desenvolvimento das dentições pré-natal, decidua, mista e permanente; Conceito de Biossegurança.

**Médico generalista**

Assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Saúde mental; doenças infectocontagiosas; primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas; Tratamento dos pacientes com Tuberculose, Hanseníase, Hipertensão e Diabetes.

**Porteiro**

Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de segurança; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção.

**Rádio Operador**

Noções de informática: 1. Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Atalhos. 2. Editor de textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. 4. Internet: Navegação e busca de documentos. Específicos: 01. Legislação referente ao Serviço Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192. 02. Noções básicas das Normas de Rádio Comunicação; Identificação das bandas de frequência de rádio comunicação; Códigos de comunicação via rádio; Manuseio e manutenção de equipamentos. Conhecimento de linguagem Q. Conhecimento da malha viária de São Raimundo Nonato(PI).

**Pedagogo**

Fundamentos da Educação – Sociedade, Estado e Educação: concepções e funções. A Educação na Constituição Brasileira de 1988; Legislação Educacional Vigente; Pedagogia Progressista e suas vertentes; Educação Inclusiva: fundamentos legais (políticas públicas e diretrizes nacionais para o atendimento especializado na educação básica); Função Social e Política da Escola; O Processo didático pedagógico de ensinar e aprender; Planejamento de Ensino: concepções e procedimentos relativos às etapas do planejamento; Gestão da Escola e a construção do Projeto Pedagógico; Currículo: Construção e prática do currículo escolar; Avaliação: concepções e funções; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Planejamento. Avaliação. Correntes pedagógicas e suas concepções de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9394/96. Objetivos gerais do ensino de 1.º e 2.º grau. Períodos do desenvolvimento humano e seus caracteres principais.

**Psicólogo**

A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo.

**Técnico em Enfermagem**

Fundamentos de enfermagem; Ética profissional; Noções de farmacologia; Admissão, transferência, alta, óbito; Assistência de enfermagem ao exame físico; Enfermagem nos exames complementares; Prontuário médico, anotações e registros; Centro cirúrgico, central de material e esterilização; Sinais vitais; Prevenção e controle de infecção hospital; Assepsia da unidade e do paciente; Medidas de conforto; Higiene corporal; Assistência de enfermagem nas eliminações; Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte; Medidas terapêuticas; Tratamento por via respiratória; Tratamentos diversos: curativos, tricotomia, nebulização, administração de medicamentos; Noções de primeiros socorros; Assistência de enfermagem em urgência e emergências: procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena; Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica; Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica.

**Técnico em Patologia**

Fundamentos de análises clínicas. Vidrariase sua utilização. Preparação, validação e conservação de amostras, reagentes, meios de cultura, padrões e calibradores. Técnicas de manipulação. Técnicas de coleta de materiais biológicos: sangue venoso e arterial, urina e fezes. Calibração e controle das condições de funcionamento de equipamentos e aparelhos de laboratório. Métodos analíticos de rotinas. Noções de bioestatística aplicada. Valores de referência. Conceitos fundamentais de estatística, métodos de aplicação e análise de dados utilizados na área laboratorial. Noções de anatomia, fisiologia e histologia humana. Microscópio óptico e sua utilização. Microscopia especial. Fotometria aplicada ao biodiagnóstico. Eletroforese: métodos e utilização. Cromatograma: princípios físico-químicos e métodos cromatográficos. Fundamentos de Ph-metria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**

ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



**Técnico em Radiologia**

Radioproteção; Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental; Conhecimentos técnicos sobre operacionabilidade de equipamentos em radiologia; Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, escaners reveladores e fixadores, processadora de filmes; Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia; Fluxograma técnico-administrativo, registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento; Métodos de imagem: tomografia, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, exames contrastados; Imagens digitalizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33  
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro  
CEP: 46100-000 – Brumado-BA



ANEXO III – FORMULÁRIO PARA RECURSO

Ilmo. Sr. Presidente da Comissão de Seleção

NOME CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de Recurso):

- CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO  
 CONTRA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS TÍTULOS  
 CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL

Justificativa do(a) candidato(a) – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Obs: Reproduzir a quantidade necessária – Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento