



**PROCESSO SELETIVO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA** no uso de suas atribuições legais, e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo para contratação de pessoal, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, para provimento de cargos da Secretaria Municipal de Saúde, no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, observado o disposto no inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, na forma prevista no inciso V do artigo 289, da Lei Municipal nº 01/94, que trata da contratação temporária, consoante às normas contidas neste Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.00** Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e Instituto Consulpam.
- 1.1** O Processo Seletivo destina-se à contratação de pessoal, por tempo determinado, para os cargos temporários de acordo com o Quadro de Vagas disposto no ANEXO I deste Edital.
- 1.2** O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado em etapas. Provas Objetivas Específicas, de caráter eliminatória e classificatória; Prova de Títulos, de caráter classificatória.
- 1.3** Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas constam no ANEXO II deste Edital.
- 1.4** O Cronograma consta no ANEXO IV deste Edital.
- 1.5** O candidato poderá fazer mais de uma inscrição, no entanto, deverá optar por uma, quando a aplicação constar no mesmo horário.
- 1.6** A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.
- 1.7** O prazo de validade do Processo Seletivo será de dois anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo antes de esgotado este prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração, por ato expresso do Prefeito.
- 1.8** O Processo Seletivo visa à contratação de caráter inadiável de pessoal, para o cargo temporário, por tempo determinado, de até 24 (vinte e quatro) meses com possibilidade de renovação por igual período, uma única vez.
- 1.8.1** As vagas disponibilizadas nesse Processo Seletivo serão para preenchimento conforme a necessidade de substituição em razão de licenças saúde, prêmio, sem vencimento e gestante, e enquanto durar a validade deste Processo Seletivo.
- 1.9** A inscrição do candidato implicará na concordância com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.
- 1.10** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo, bem como o conhecimento das normas complementares a serem divulgadas por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município de Feira de Santana.

2.0 DAS VAGAS / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA / ESCOLARIDADE

2.1 DAS VAGAS

- 2.1.1** Serão oferecidas neste Processo Seletivo as seguintes vagas temporárias: 238 (duzentos e trinta e oito) vagas e quadro de reserva, em caráter de contratação excepcional, para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio, para serem preenchidas na Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana, no SAMU.
- 2.1.2** O quantitativo de vagas ofertadas neste Processo Seletivo, relacionado ao cargo temporário, encontra-se disposto no ANEXO I deste Edital.



2.2 DA REMUNERAÇÃO

2.2.1 A remuneração é constituída pelo vencimento básico conforme tabela a seguir:

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1656,00
ENFERMEIRO (A)	2824,90
MÉDICO(A)	1780,78
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1656,00
OPERADOR DE COMPUTAÇÃO (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)	1794,00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	1380,00
MOTORISTA (CONDUTOR)	1833,00
TELEFONISTA(TARM'S)	1656,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA MOTOLÂNCIA	1794,00
RÁDIO OPERADOR	1794,00

2.2.2 Aos valores das remunerações serão acrescidas as gratificações inerentes aos cargos de acordo com a atividade, efetivamente desempenhada, descritos na Lei Complementar nº 01/1994 e Lei nº 022 de 14 de abril de 2005.

2.3 DA CARGA HORARIA

A carga horária semanal será constituída conforme tabela a seguir:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	30 HORAS
ENFERMEIRO (A)	30 HORAS
MÉDICO(A)	12 HORAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 HORAS
OPERADOR DE COMPUTAÇÃO (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)	40 HORAS
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS
MOTORISTA (CONDUTOR)	40 HORAS
TELEFONISTA(TARM'S)	30 HORAS
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA MOTOLÂNCIA	30 HORAS
RÁDIO OPERADOR	30 HORAS

2.4 DA ESCOLARIDADE

2.4.1 A escolaridade / cargo / disciplinas são as estabelecidas a seguir:

QUADRO 01

FUNÇÃO	FORMAÇÃO NECESSÁRIA - PRÉ-REQUISITOS
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, acrescido de curso Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (COREN).



ENFERMEIRO (A)	diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (COREN).
MÉDICO(A)	diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Medicina da Bahia (CRM).
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.
OPERADOR DE COMPUTAÇÃO (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, acrescido de curso Técnico em informática e/ou computação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	certificado de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente.
MOTORISTA (CONDUTOR)	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D, e Certificado do Curso de Formação para motorista de Veículo de Emergência reconhecido/credenciado pelo DETRAN.
TELEFONISTA (TARM'S)	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente. Certificado de curso de telefonista com carga horária mínima de 40 horas.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA MOTOLÂNCIA	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, acrescido de curso Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e registro no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (COREN). Carteira Nacional de Habilitação - Categoria A, Curso Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência. (Art. 145 - CTB. Resolução do CONTRAN Nº 168/2004.), Experiência em pilotagem no mínimo de 1 (um) ano. à capacitação e treinamento recomendados para condutor de veículo de urgência, de acordo com o descrito na grade de capacitação da Port. GM/MS 2.048/02, anexo VII.
RÁDIO OPERADOR	certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão competente. Certificado de Rádio Operador habilitado pela ANATEL ou Marinha do Brasil.

3.0 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal; Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Ministras medicamentos mediante prescrição do médico regulador por telemedicina; Fazer curativos; Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Realizar check-list de



	<p>todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, anotando e comunicando à enfermeira a falta ou problemas com os mesmos; Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Preencher corretamente o prontuário de Atendimento Pré Hospitalar Móvel (APHM) e supervisionar os prontuários preenchidos pelos técnicos de enfermagem; Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; Realizar a reposição de medicamentos e equipamentos; Respeitar o horário de trabalho, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências, devidamente uniformizado; Realizar passagem de plantão dentro das ambulâncias; Estabelecer contato radiofônico e telefônico com a central de regulação de urgência, ser capaz de identificar e seguir suas orientações. Conhecer a estrutura de saúde local. Resgatar dos materiais que ficam retidos nas unidades de referências, comunicar ao enfermeiro. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; 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; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações da coordenação. Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-Feira de Santana; Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.</p>
ENFERMEIRO (A)	<p>Supervisionar e avaliar as ações da equipe de enfermagem no atendimento pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distocia; realizar supervisão operacional das ambulâncias; realizar check list das unidades; realizar supervisão da base do SAMU dando encaminhamento e resolutividade as demandas administrativas; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço, nos aspectos inerentes à sua profissão; controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas; realizar a previsão e provisão de materiais, equipamentos necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme rotinas pré-estabelecidas. Participar das reuniões solicitadas pela coordenação; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; conhecer e manusear equipamentos, realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; Realizar a distribuição, liberação, remanejamentos e reposição de pessoal na escala diária; Supervisionar e acompanhar as ações da Central de Material de Esterilização; Garantir o uso adequado dos equipamentos nas unidades básicas, intermediárias e avançadas; Conhecer e executar o fluxo em caso de acidente de trabalho com os colaboradores; Prover e prever recursos materiais e humanos; Preencher corretamente o prontuário de Atendimento Pré Hospitalar Móvel (APHM) e supervisionar os prontuários preenchidos pelos técnicos de enfermagem; obedecer à Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-Feira de Santana. Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Avançado, intermediário e Básico conforme protocolo existente; Registrar todas as intercorrências do plantão no Livro de Ocorrências da Enfermagem; Atuar na Central de Regulação de Urgência conforme protocolo institucional; Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os</p>



	<p>pacientes; Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão; Controlar o resgate dos materiais que ficam retidos nas unidades de referências; Respeitar o horário de trabalho, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências, devidamente uniformizado. Dar apoio técnico e científico a equipe de sua competência, esclarecendo dúvidas; supervisionar e acompanhar a passagem de plantão de sua equipe in loco. Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.</p>
MÉDICO(A)	<p>Na função de Regulação: Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar móvel e das portas de urgência, checar periodicamente sua capacidade operacional durante o plantão; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, classificação de risco presumível, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento no local da ocorrência, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar móvel; exercer o controle operacional da equipe assistencial; comunicar a unidade de saúde que vai receber o paciente e passar quadro clínico para o médico da unidade receptora, fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar móvel; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; participar das reuniões convocadas pela coordenação; participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela coordenação. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações da coordenação técnica e geral; participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; participar das reuniões, capacitações e simulados; obedecer ao código de ética médica. Acompanhar e monitorar as ações da Central de Regulação de Urgência; Acompanhar as atividades dos TARMs e Rádio Operador; Analisar e avaliar as fichas de atendimento da equipe de Intervenção básica, intermediária e avançada; Controlar o resgate dos materiais que ficam retidos nas unidades de referências; Realizar o Check List da mochila reserva do médico que fica na Central de Regulação de Urgência; Manter a organização e logística da Central de Regulação de Urgência, não permitir presença de pessoas estranhas na CRU; Manter atualizado o Prontuário Virtual do paciente, através do sistema de regulação, seguindo todas as etapas da regulação e encerrar com o fim do atendimento. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-Feira de Santana. Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.</p> <p>Na função de Intervenção: Coordenar as ações da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; atuar nas Unidades Móveis como Médico intervencionista, obedecendo à escala de serviço predeterminada. Atuar na Base e na Unidade Móvel e se deslocar para efetuar o atendimento médico ao usuário, após o acionamento da regulação. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de</p>



	<p>uma hora além da escala, o Médico Intervencionista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao coordenador Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24(vinte e quatro) horas; no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do membro do corpo clínico que estava escalado originalmente. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência. 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. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel. Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar das reuniões, capacitações, discussões de casos clínicos e simulados. Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela gerência. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações das coordenações. Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. Realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata. Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional. Seguir as orientações do médico regulador quanto ao local de destino do paciente e outras questões relativas às ocorrências; Comunicar-se com a central de regulação de urgência passando a situação encontrada no local para o médico regulador; Identificar-se imediatamente ao chegar ao local da ocorrência como médico responsável pela equipe; Avaliar clinicamente o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança; Comunicar-se, após a estabilização inicial do paciente, com a Central de Regulação de urgência informando ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-Feira de Santana. Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.</p>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>Atender solicitações telefônicas da população; Digitar seguindo as rotinas estabelecidas todo tipo de memorando e ofícios, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos. Receber e organizar correspondências, ofícios, informes entregues ao serviço, separando-os arquivando-os por ordem, natureza, e observando a urgência de cada necessidade, informando ao coordenador sobre a mesma. Responsabilizar-se pela recepção e atendimento ao público. Acompanhar o registro diário da frequência dos funcionários, auxiliando a realização das folhas de frequência. Encaminhar convocatórias de reuniões; Auxiliar as coordenações na confecção das escalas e cadastros necessários; Ler e arquivar o diário oficial do município/estado e união, comunicando ao coordenador e à equipe as informações relevantes ao serviço e à população; Auxiliar o Coordenador realizando orçamentos, organizando comprovantes fiscais e prestações de conta nos prazos legais; Organizar agenda do serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação dos profissionais, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou instituições envolvidas no sistema, assim como outros serviços. Preparar pautas e relatórios de reuniões de equipe e acompanhar quando solicitado. Colaborar na produção de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessário. Contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho (organização de impressos, memorandos, fichas funcionais, etc.) quando solicitado. Participar do controle de</p>



	<p>requisições e recebimentos de materiais de escritório e de limpeza, providenciando formulários de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos. Registrar motivos que lhe dificultaram ou impediram a realização de seu trabalho, comunicando-os ao coordenador em tempo hábil. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pre determinada. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada e saída ao serviço. 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. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, reuniões e congressos, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos a sua disposição. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar das reuniões convocadas pela coordenação. Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela coordenação. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações da coordenação. Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional. Zelar e acondicionar os materiais do NEP; Prover a organização do espaço onde será realizada as capacitações e os materiais que serão utilizados; Contribuir com a Organização de eventos educacionais – internos e externos; Organizar Prontuários Funcionais e Impressos; Atualizar e manter organizado os murais. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-Feira de Santana. Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.</p>
OPERADOR DE COMPUTAÇÃO (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)	<p>Organizar sessões de manutenção para descobrir e reparar ineficiências; Manter registros de reparos e correções para referência futura; Oferecer suporte técnico oportuno e instruir usuários sobre como utilizar computadores corretamente; Instalar redes LAN/WAN funcionais e outras redes e gerenciar componentes (servidores, IPs etc.); Gerenciar opções de segurança e softwares em computadores e redes para manter a privacidade e a proteção contra ataques; Executar melhorias regulares para assegurar atualização de sistemas; Diagnosticar falhas ou erros de sistema e fornecer soluções para restaurar a funcionalidade; Emitir os relatórios necessários referentes as estatísticas do SAMU, emitir as declarações de atendimento, responder as demandas inerentes ao sistema de informação; Realizar e orientar a limpeza dos equipamentos e mantê-los em boa conservação; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-Feira de Santana. Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários; Respeitar o horário de trabalho.</p>
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Realizar limpeza e desinfecção das ambulâncias, equipamentos e bases; Seguir cronograma de limpeza, arrumação e organização do serviço; Participar de reuniões, eventos e treinamentos; Controlar todo material destinado a lavanderia; Seguir os protocolos de desinfecção de ambulâncias e medidas de prevenção COVID 19 e demais doenças infecto contagiosas. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-Feira de Santana. Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.</p>
MOTORISTA (CONDUTOR)	<p>Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; Possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas/GPS no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais de destino; Ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio/telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da</p>



	<p>ocorrência; Executar manobras técnicas em equipe que visem a manutenção da vida; Auxiliar a equipe de saúde no atendimento aos pacientes no local da ocorrência; Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para as unidades de referências; Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza da cabine e manter a ambulância limpa e organizada, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão; Realizar Check list do funcionamento e condições do veículo, como água, óleo, pneus, combustível e condições do mesmo; Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com o rádio-operador e informar a movimentação da ambulância a todo instante através do rádio de comunicação. Realizar passagem de plantão dentro da ambulância seguindo check list. Resgatar dos materiais que ficam retidos nas unidades de referências, comunicar ao enfermeiro. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-Feira de Santana. Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.</p>
TELEFONISTA (TARM'S)	<p>Atender solicitações telefônicas da população no primeiro toque com clareza, boa dicção, acolhimento e cordialidade; manter maturidade emocional para atender com calma e paciência a solicitação de urgência da população; anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; prestar informações gerais; estabelecer contato radiofônico/telefônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; Manusear com cuidado o telefone, headset e computador, realizar limpeza desses equipamentos e mantê-los em boa conservação; atender às determinações do médico regulador, enfermeiro e coordenações. Cobrar o resgate dos materiais que ficam retidos nas unidades de referências, comunicar ao enfermeiro; Desenvolver trabalho em equipe; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-Feira de Santana. Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.</p>
RÁDIO OPERADOR	<p>Conhecimento de inglês, informática e linguagem de rádio; Boa dicção, raciocínio rápido, autocontrole emocional e saber desenvolver suas atividades em equipe; Operar o sistema e aparelhos de radiocomunicação e telefonia da Central de Regulação de Urgência com controle de mensagens recebidas e expedidas; Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel, registrando todo o deslocamento realizado pelos recursos pertencentes com data e hora; Realizar limpeza e zelar pela conservação dos equipamentos e providenciar reparos necessários, garantindo seu perfeito funcionamento; Manter em ordem os instrumentos próprios do exercício de suas atividades (mesa, telefones, fichas, gavetas, impressos, protocolos, entre outros que compuserem o espaço de trabalho.); Operar os dispositivos de localização (GPS/ mapas); Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com todas as unidades envolvidas no atendimento pré-hospitalar ou quando demandado pelo médico regulador, enfermeiro ou coordenação; Conhecimento geográfico de toda área de abrangência do SAMU 192 Feira de Santana e circunvizinhos como: rotas, fluxos e malha viária; Respeitar o horário de trabalho, 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. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-</p>



	Feira de Santana. Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA MOTOLÂNCIA	<p>Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando a motolância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; Possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas/GPS no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais de destino; Ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio/telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal; Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Ministrar medicamentos mediante prescrição do médico regulador por telemedicina; Fazer curativos; Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, anotando e comunicando à enfermeira a falta ou problemas com os mesmos; Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Preencher corretamente o prontuário de Atendimento Pré Hospitalar Móvel (APHM) e supervisionar os prontuários preenchidos pelos técnicos de enfermagem. Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; Realizar a reposição de medicamentos e equipamentos; Respeitar o horário de trabalho, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências, devidamente uniformizado; Realizar passagem de plantão dentro das ambulâncias; Estabelecer contato radiofônico e telefônico com a central de regulação de urgência, ser capaz de identificar e seguir suas orientações. Conhecer a estrutura de saúde local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; 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; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações da coordenação. Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas no SAMU 192 e demais atribuições contidas no Regimento Interno do SAMU-Feira de Santana; Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço;</p>

4.0 DOS PRÉ-REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO TEMPORÁRIO

4.10 candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital, será investido no cargo temporário se atender as seguintes exigências, no ato da contratação:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa amparada pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d) Ser eleitor e estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar obrigatório para os candidatos do sexo masculino;



- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo temporário;
- g) Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h) Não ter sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de oito anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
- i) Ter sido selecionado conforme o estabelecido neste Edital;
- j) Apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos exigidos neste Edital;
- k) Cumprir as determinações deste Edital.

4.2A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão no cargo temporário importará na perda do direito de contratação do candidato.

5.0 DAS INSCRIÇÕES

5.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e Editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo Seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo.

5.1.3 Antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo, conforme estabelecidos neste Edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

5.1.4 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.1.5 O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e endereço.

5.1.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído aquele que o preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.1.7 No ato da inscrição o candidato deverá optar pela Disciplina a que irá concorrer conforme previsto no ANEXO I deste Edital.

5.1.8 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.9 Não será admitida ao candidato a alteração da opção após a efetivação da inscrição.

5.1.10 Não serão aceitas solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.1.11 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.2.1 As inscrições serão realizadas no período de **estipulado no cronograma das atividades**, exclusivamente pela *Internet*, no endereço eletrônico consulpam.com.br, com pagamento da taxa correspondente, até a data expressamente determinada no cronograma, observando os procedimentos abaixo:

- a) Ler e aceitar o REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- b) Clicar na opção do menu INSCRIÇÃO ON-LINE;
- c) Preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO observando:
 - a indicação do código de opção da vaga pleiteada, conforme ANEXO I deste Edital;
 - a opção por solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se atender ao disposto



neste Edital;

a opção pelas vagas reservadas às cotas

- d) Clicar no botão ENVIAR;
- e) Na tela de CONFIRMAÇÃO DOS DADOS, deverá verificar as informações digitalizadas. Caso haja necessidade de correção, clicar VOLTAR PARA FORMULÁRIO; nada havendo a corrigir, clicar CONFIRMAR INSCRIÇÃO para enviar os dados digitados;
- f) Após a confirmação da inscrição, o sistema apresentará a tela do comprovante de pré-inscrição. O candidato deverá clicar IMPRIMIR COMPROVANTE, em seguida clicar GERAR BOLETO, para ter acesso ao boleto bancário, o qual deverá ser impresso para pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, observando horário bancário da localidade. Só será permitido o pagamento da referida taxa por meio de boleto bancário gerado ao término do procedimento de inscrição, não sendo permitido o pagamento em nenhuma outra modalidade.

5.2.2 O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Processo Seletivo.

5.2.3 O boleto impresso deverá ser pago no prazo de vencimento, não sendo permitido o pagamento em nenhuma modalidade que não seja através do boleto bancário emitido através do *site*. Não serão aceitas inscrições cuja taxa tenha sido paga através de depósito bancário, pelo correio, transferência eletrônica, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento eletrônico ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

5.2.4 A Prefeitura Municipal de Feira de Santana não se responsabiliza por solicitações de inscrição via *Internet* que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.5 O valor da taxa de inscrição será de:

ESCOLARIDADE	VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES
Nível Médio/ Técnico	R\$ 37,00 (trinta e sete reais)
Nível Superior	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

5.2.6 Em nenhuma hipótese será feita a devolução da taxa de inscrição.

5.2.7 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

5.2.8 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição disponível pela via eletrônica.

5.2.9 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade onde se encontre o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.2.10 Após o término das inscrições não será mais possível acessar o Formulário de Inscrição, bem como gerar boleto para o devido pagamento.

5.2.11 As inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou pagas com o valor menor que o estabelecido no boleto serão indeferidas, sem possibilidade de ressarcimento.

5.2.12 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade.

5.2.13 O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital.

5.2.13.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida e homologada a última inscrição paga, sendo esta identificada pela data e



hora do envio via *Internet* do Formulário de Inscrição pelo sistema de inscrições *online*. As demais inscrições serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago, a título de taxa de inscrição.

5.2.14 Não será devolvida a taxa de inscrição em caso de desistência do candidato em realizar a prova ou em face de alteração da data prevista para realização das provas.

5.2.15 O candidato deverá conferir a situação da sua inscrição no *site* consulpam.com.br. Em caso do pagamento não ter sido confirmado, o candidato deverá entrar em contato com a central de atendimento da Consulpam, através dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (whatsApp), no chat ou no e-mail recurso@consulpam.com.br.

5.2.16 As inscrições INDEFERIDAS serão publicadas no dia estipulado no Cronograma, no *site* consulpam.com.br.

5.2.17 O candidato ao realizar sua inscrição também manifesta ciência quanto a possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos inerentes a esse Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido.

5.2.18 Quaisquer dúvidas ou reclamações deverão ser encaminhadas ao Instituto Consulpam, através do telefone (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (whatsApp), no chat ou no e-mail recurso@consulpam.com.br.

6.0 DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM CARGO conforme estabelecido abaixo:

6.1.1 Nos termos da Lei n.º 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (ANEXO III) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que as doações foram feitas, a fim de comprovar *ter efetuado duas doações de sangue no período de um ano anterior à data de publicação deste edital*. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

(a) APÓS REALIZAR A SUA INSCRIÇÃO NO SITE DA CONSULPAM; www.consulpam.com.br, O CANDIDATO DEVERÁ ACESSAR A SUA ÁREA DE INSCRIÇÃO, CLICAR NA ABA ISENÇÕES: ESCOLHER O TIPO DE ISENÇÃO QUE SE ENQUADRA NO SEU PERFIL E ANEXAR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NOS ITENS, 6.1.1 OU 6.1.2 EM FORMATO PDF, PARA CONCRETIZAR O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

(b) O PEDIDO DE ISENÇÃO PASSARÁ POR ANÁLISE E O RESULTADO SERÁ DIVULGADO NA ÁREA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO, ABA ISENÇÕES, SUB-ABA SITUAÇÃO, NA DATA DESCRITA NO QUADRO DE ATIVIDADES DO EDITAL.

(c) A AUSÊNCIA DE QUAISQUER DOS DOCUMENTOS SUPRACITADOS ACARRETERÁ O INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR O RESULTADO DO PEDIDO.

6.1.2 Nos termos da Lei n.º 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do



Governo Federal. A ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO III) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES, NO SITE www.consulpam.com.br, ASSIM COMO DESCRITO NO ITEM, 6.1.1 – (a).

6.2 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.

6.3 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

6.4 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

6.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo que serão divulgadas no site www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

6.6 A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o Processo Seletivo, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

6.7 A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo III) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8 Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.

6.9 No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

6.10 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.

6.11 Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

7.0 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES / INDÍGENAS, ALUNOS ORIUNDOS DA ESCOLA PÚBLICA E BOLSISTA DE ESCOLA PARTICULAR

7.1 Fica assegurado reserva de vagas neste Processo Seletivo Público na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas aos candidatos Afrodescendentes/Indígenas e 30% (trinta por cento) aos candidatos Alunos Oriundos da Escola Pública e Bolsista de Escola Particular, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3286/2011.

7.1.1 O candidato que se inscrever nas condições acima onde não haja vaga reservada, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Feira de Santana.



7.1.2 Quando o número de vagas reservadas resultar em número fracionado, este será aumentado para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.2 Dos candidatos Afrodescendentes e Indígenas:

7.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como Afrodescendente (de cor preta ou parda) ou Indígena, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.3 Dos Alunos Oriundos da Escola Pública e Bolsista de Escola Particular:

7.3.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, se declarar como aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular.

7.3.2 O candidato aprovado no processo seletivo público às vagas reservadas, deverá comprovar o vínculo como aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular no momento da apresentação dos documentos para nomeação.

7.3.3 A comprovação de vínculo como aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular será por meio do histórico escolar, diploma de conclusão e, no caso de bolsista de escola particular, acrescido de declaração da instituição privada, que comprove a concessão da bolsa.

7.3.4 Será excluído da lista específica o candidato que não tiver comprovado vínculo como aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

7.4 Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o candidato deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior à prova objetiva, quando for o caso, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital.

7.4.1 O candidato que não estiver dentro da pontuação e classificação mínima exigida conforme subitem 7.4, estará eliminado do processo seletivo público.

7.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes, indígenas ou alunos oriundos de escola pública ou bolsista de escola particular.

7.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao cargo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.7 O candidato que tiver deferida sua solicitação de inscrição às vagas reservadas de afrodescendentes/Indígenas, alunos oriundos da escola pública e bolsista de escola particular, concorrerá concomitantemente às vagas da ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

7.8 Os candidatos afrodescendentes/indígenas, alunos oriundos da escola pública e bolsista de escola particular concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.

7.9 Em caso de desistência do candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado.

7.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

7.11 A convocação para admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, afrodescendentes/indígenas, alunos oriundos da escola pública e bolsista de escola particular.

7.12 O candidato afrodescendente/indígena, aluno oriundo da escola pública e bolsista de escola particular participará do Processo seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais



candidatos.

7.13 A opção pela participação no processo seletivo público por meio da reserva de vagas é facultativa.

7.14 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado ou contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.15 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para afrodescendentes, indígenas ou alunos oriundos de escola pública ou bolsista de escola particular estará disponível no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

7.16 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, no prazo estabelecido nesse Edital.

7.17 A Prefeitura providenciará uma Comissão para verificação da veracidade do pertencimento racial que será realizada no ato da convocação do candidato para o ingresso na função pretendida.

8.0 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Às pessoas com deficiência são assegurados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Processo Seletivo, desde que a mesma seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296 de 02/12/2004.

8.2 Caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

8.3 Para o cargo temporário em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, possibilitando a aplicação do disposto nos Itens 8.1 e 8.2 deste Capítulo quando do surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

8.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

8.5 Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo temporário a utilização de material tecnológico ou habitual.

8.6 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296 de 02 de dezembro de 2004, particularmente em seu artigo 40, participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação, aos critérios de aprovação e desempate, a data, ao horário e ao local de realização da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.7 Durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo 5.0 deste Edital, deverá informar que possui deficiência, declarar que está apto a exercer ao cargo temporário para o qual se inscreverá e a forma de adaptação de suas provas, quando necessário.

8.8 O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal e não poderá também impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.

8.9 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.10 O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições,



será eliminado do Processo Seletivo.

8.110 candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

8.11.1 As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados, pela desistência do candidato ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo temporário a que concorre no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência aprovados, observada a ordem geral de classificação.

8.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

8.13 Após publicação da lista de classificação, Resultado Final do Processo Seletivo, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no ANEXO I, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo temporário.

8.14 Será eliminado da lista de classificação o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição Obrigatória não for constatada através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

8.15 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a aposentadoria por invalidez.

9.0 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização das provas. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas, deverá indicar no formulário de inscrição suas necessidades de atendimento.

9.2 Aos candidatos poderão ser oferecidos os seguintes atendimentos:

- a) **Auxiliar de Aplicação Ledor** – para atender candidato com deficiência, síndromes e transtornos, como: deficiência visual (baixa visão), visão monocular, deficiência física, deficiência intelectual/mental, déficit de atenção, autismo e dislexia;
- b) **Auxiliar de Aplicação Transcritor** – para atender candidato com deficiência e/ou com problema de saúde que esteja impossibilitado de escrever ou preencher a Folha de Respostas. Neste caso, o candidato deverá ditar ao Auxiliar de Aplicação Transcritor as alternativas que deverão ser preenchidas na Folha de Respostas;
- c) **Auxiliar de Aplicação Intérprete de Libras** – profissional habilitado que esclarecerá dúvidas do candidato que se comunica por Libras (Língua Brasileira de Sinais) na compreensão de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa. Não realiza a tradução integral da prova;
- d) **Prova Ampliada** – provas com fonte e com figuras ampliadas para candidato com deficiência visual parcial;
- e) **Prova em Braille** – para candidato com deficiência visual total;
- f) **Sala de fácil acesso e mobiliário acessível** – para candidato com **limitação física provisória ou permanente**;
- g) **Tempo Adicional** – para os candidatos com deficiência, síndromes ou transtornos globais ou específicos do desenvolvimento (autismo, déficit de atenção, dislexia, etc.), cujas condições especiais comportem a necessidade de tempo adicional de 60 (sessenta) minutos para a realização das provas;
- h) **Atendimento Hospitalar** - para o candidato que se encontre hospitalizado no dia da aplicação das provas objetivas, desde que o fato ocorra na mesma cidade de opção do candidato para realização das provas objetivas;
- i) **Sala individual** no dia da realização das provas objetivas, para o candidato com doença infectocontagiosa comprovada.

9.2.1 O candidato que necessitar de atendimento especial conforme o disposto no Item 9.2, alíneas “a, b, c, d, e, f, g” deverá enviar e-mail para recursos@consulpam.com.br, especificando



o tipo de atendimento que necessita, anexando cópia digital legível dos documentos abaixo relacionados:

- a) LAUDO MÉDICO OU ATESTADO, com assinatura e carimbo do médico especialista da área de sua deficiência, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições estipulado neste Edital, atestando a especificidade e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e o tipo de atendimento que necessita, para assegurar a sua solicitação;
- b) documento de identidade (RG) e o CPF;
- c) comprovante de inscrição, para identificação do candidato.

9.2.1.1O candidato que precisar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Subitem 9.2.1.

9.2.2O candidato que não atender ao estabelecido nos Subitens 9.2.1 e 9.2.1.1, não terá condições especiais para realizar as provas, seja qual for o motivo alegado.

9.2.3Para a comprovação da deficiência, não serão aceitos declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em atestado ou laudo médico na forma prevista neste Edital.

9.2.4Atestado médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

9.2.5 Para o atendimento disposto no Item 9.2, alíneas “h e i”, o candidato deverá entrar em contato com consulpam.com.br, com antecedência mínima de dois dias da realização das provas, através do e-mail recursos@consulpam.com.br, anexando solicitação assinada, contendo todas as informações necessárias para o devido atendimento, cópia do documento de identidade (RG) e do CPF, cópia do comprovante de inscrição, para sua identificação, laudo médico que comprove a necessidade do atendimento especial e a liberação do candidato para realização das provas.

9.2.5.1Para o Atendimento hospitalar, além dos documentos citados no Subitem anterior, o candidato deverá encaminhar também autorização do hospital para acesso do Auxiliar de Aplicação de Prova no horário de realização das provas objetivas.

9.2.6O candidato com doença infectocontagiosa que não tiver realizado a devida comunicação por inexistir a doença na data limite para o término da inscrição, deverá tão logo a condição seja diagnosticada, comunicar o fato ao Centro de Processos Seletivos – CPS, através do e-mail recursos@consulpam.com.br, procedendo conforme Subitem 9.2.5. O candidato, nessa situação, quando da realização das provas, deverá se identificar no portão da entrada da Unidade Escolar onde realizará as provas objetivas.

9.2.7O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia de realização das provas objetivas, deverá enviar laudo médico específico para esse fim, conforme descrito nas alíneas “a”, “b”, e “c” do Subitem 9.2.1, devendo também no dia de realização das provas identificar-se ao Coordenador da Unidade Escolar onde realizará as provas objetivas.

9.3 DA CANDIDATA LACTANTE

9.3.1Fica assegurado a candidata lactante o direito de participar do Processo Seletivo nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei federal nº 10.048, de 08 de novembro de 2000.

9.3.2A candidata que seja mãe lactante e tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar condição para tal fim durante o período de inscrição, deverá levar, no dia da prova, um acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que será responsável pela guarda da criança durante a realização das provas pela candidata.

9.3.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estará sendo realizada as provas, para atendimento a sua criança, em sala especial a ser reservada pela Coordenação da Unidade Escolar.

9.3.4Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante.

9.3.5Para a amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela



Coordenação da Unidade Escolar onde a candidata lactante estará realizando as provas.

9.3.6 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação da Unidade Escolar onde a candidata lactante estará realizando as provas.

9.3.7 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma Auxiliar de Aplicação, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

9.3.8 A candidata lactante que não levar acompanhante, não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. A Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana, não disponibilizará acompanhante, nem se responsabilizará pela guarda da criança.

10. DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas - com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, com a seguinte descrição:

- Provas objetivas - com 20 (vinte) questões de língua portuguesa e matemática/raciocínio lógico e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos comuns ao cargo, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa – Avaliação de títulos – de caráter classificatória, para os aprovados na 1ª Etapa, dentro do quadro de vagas, incluindo o Cadastro Reserva:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Título	Pontuação	Máximo por item
Experiência profissional em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	1,0 (um) ponto a cada 1 ano	5,0
Experiência profissional em Serviço de Ambulância (exceto SAMU) até o limite de 04 (quatro) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 (meio) ponto a cada ano	2,0
Curso de Recepcionista	2,0 (dois) pontos	2,0
Curso de Informática Básico	1,0 (um) ponto	1,0

CONDUTOR

Título	Pontuação	Máximo por item
Experiência profissional em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	1,0 (um) ponto a cada 1 ano	5,0
Experiência profissional em Serviço de Ambulância (exceto SAMU) até o limite de 04 (quatro) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 (meio) ponto a cada ano	2,0
Curso de Direção Defensiva	2,0 (dois) pontos	2,0



Curso de Suporte Básico de Vida. Devidamente certificado	1,0 (um) ponto	1,0
--	----------------	-----

OPERADOR DE COMPUTAÇÃO (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)

Título	Pontuação	Máximo por item
Experiência profissional em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	1,0 (um) ponto a cada 1 ano	5,0
Experiência profissional em Serviço de Ambulância (exceto SAMU) até o limite de 04 (quatro) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 (meio) ponto a cada ano	2,0
Curso de Informática avançado	2,0 (dois) pontos	2,0
Curso de Programação Básico	1,0 (um) ponto	1,0

RÁDIO OPERADOR

Título	Pontuação	Máximo por item
Experiência profissional em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	1,0 (um) ponto a cada 1 ano	5,0
Experiência profissional em Serviço de Ambulância (exceto SAMU) até o limite de 04 (quatro) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 (meio) ponto a cada ano	2,0
Curso de Informática Básico	2,0 (dois) pontos	2,0
Curso de Inglês Básico	1,0 (um) ponto	1,0

SERVIÇOS GERAIS

Título	Pontuação	Máximo por item
Experiência profissional em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	1,0 (um) ponto a cada 1 ano	5,0
Experiência profissional em Serviço de Ambulância (exceto SAMU) até o limite de 04 (quatro) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 (meio) ponto a cada ano	2,0
Curso de limpeza e desinfecção de ambulância	2,0 (dois) pontos	2,0
Curso de biossegurança e higienização	1,0 (um) ponto	1,0



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Título	Pontuação	Máximo por item
Experiência profissional em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU192) até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	1,0 (um) ponto a cada ano	5,0
Experiência profissional em Serviço Móvel (exceto SAMU) e fixo (pré hospitalar ou hospitalr) até o limite de 02 (dois) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 (meio) ponto a cada ano	2,0
Especialização em Emergência, UTI (Unidade de Terapia Intensiva) ou Centro Cirúrgico para Técnico em Enfermagem, comprovada pelo MEC	1,0 (um) ponto	1,5
Curso PHTLS (Suporte de Vida Pré Hospitalar no Trauma)	0,5 ((meio) ponto	0,5
Curso de BLS – Suporte Básico de Vida, devidamente certificado.	1,0 (um) ponto	1,0

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA MOTOLÂNCIA

Título	Pontuação	Máximo por item
Experiência profissional em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU192), como técnico de enfermagem em motolância, até o limite de 5 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	1,0 ponto a cada 1 ano	5,0
Experiência profissional em Serviço Móvel (exceto SAMU) e fixo (pré hospitalar ou hospitalr), como técnico de enfermagem, até o limite de 02 (dois) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 (meio) ponto a cada ano	2,0
Especialização em Emergência, UTI (Unidade de Terapia Intensiva) ou Centro Cirúrgico para Técnico em Enfermagem, comprovada pelo MEC	01 (um) ponto	1,5
Curso PHTLS (Suporte de Vida Pré Hospitalar no Trauma)	0,5 (meio) ponto	0,5
Curso de BLS – Suporte Básico de Vida, devidamente certificado.	1,0 (um) ponto	1,0

TELEFONISTA AUXILIAR DA REGULAÇÃO MÉDICA (TARM)

Título	Pontuação	Máximo por item
--------	-----------	-----------------



Experiência profissional em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	1,0 (um) ponto a cada 1 ano	5,0
Experiência profissional em Serviço de Ambulância (exceto SAMU) até o limite de 04 (quatro) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 (meio) ponto a cada ano	2,0
Curso de telemarketing/teleatendimento	2,0 (dois) pontos	2,0
Curso de Informática Básico	1,0 (um) ponto	1,0

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ENFERMEIRO (A). MÉDICO (A))

Título	Pontuação	Máximo por item
Experiência profissional em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU192) até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 ponto a cada 1 ano	5,0
Experiência profissional em Serviço Móvel (exceto SAMU) e fixo (pré hospitalar, hospitalar), até o limite de 02 (dois) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através da carteira de trabalho/Declaração ou contrato.	0,5 (meio) ponto a cada ano	2,0
Certificado de Pós-Graduação - Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, na área de emergência.	0,5 (meio) ponto	0,5
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	0,5 (meio) ponto	0,5
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	1,0(um) ponto	1,0
Diploma, devidamente registrado, de Residência em: Emergência, Clínica médica, Ginecologia/Obstetrícia, Pediatria, Psiquiatria, Cirurgia, Unidade de Terapia Intensiva, Ortopedia,	0,5 (meio) ponto	0,5
Curso de ACLS – Suporte Avançado de Vida em Cardiologia devidamente certificado.	0,1 ponto	0,1
Curso de ALSO – Suporte Avançado de Vida em Obstetrícia devidamente certificado.	0,1 ponto	0,1
Curso de PALS - Suporte Avançado de Vida em Pediatria devidamente certificado.	0,1 ponto	0,1
Curso de ATLS - Suporte Avançado de Vida em Trauma devidamente certificado. (apenas para médicos) Curso de ATCN - Suporte Avançado em Trauma para enfermeiros devidamente certificado. (apenas para enfermeiros)	0,1 ponto	0,1



Curso PHTLS – Suporte Avançado de Vida em Pré Hospitalar devidamente certificado.	0,1 ponto	0,1
---	-----------	-----

- a) A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste Concurso Público. **A entrega será feita no dia, hora e local da Prova Objetiva de cada candidato.**
- b) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos.
- c) Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a sites oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”;
- d) A atribuição de pontos aos títulos será realizada aos candidatos que, comprovadamente, tiverem experiência profissional prévia no Serviço Público em todas as esferas administrativas e demais itens conforme tabela de pontuação sugestiva abaixo, a qual poderá ser revisada até finalização do edital
- e) Os títulos deverão estar concluídos na data de realização da Prova Objetiva. Não serão avaliados títulos de cursos sem conclusão.
- f) Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação, sendo somado à nota da prova objetiva.
- g) A experiência profissional deverá ser devidamente comprovada através de declaração do respectivo órgão público, especificando o período em que o serviço foi prestado, devidamente acompanhada por cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contracheques ou contrato de trabalho devidamente registrado e decreto de nomeação. A apresentação de simples declaração emitida pelo órgão empregador desacompanhada da prova do vínculo de trabalho (CTPS, holerites, etc.) não terá validade e não servirá como prova da experiência profissional para efeito de pontuação.
- h) Não serão aceitos títulos enviados por fax.
- i) Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto.
- j) Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, não serão considerados.
- k) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o (a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- l) Terão os títulos corrigidos os candidatos aprovados na prova objetiva.

10.1 As Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão constituídas de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco alternativas** cada questão e versarão sobre os Conteúdos Programáticos constantes neste Edital.

10.1.1O Edital de Convocação para a realização das Provas Objetivas será publicado no endereço eletrônico www.consulpam.com.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

10.1.2 A aplicação das provas na data mencionada dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

10.1.3 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ser aplicadas nos sábados, domingos e feriados.

10.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.



10.3 Se o candidato não conseguir visualizar o seu local de provas no [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) dentro do período fixado, deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 99957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail recursos@consulpam.com.br para as devidas orientações.

10.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das Provas Objetivas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

10.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário estabelecido para a abertura dos portões, munido, obrigatoriamente, do Documento de Identificação original com foto (expedido a menos de dez anos) (o mesmo utilizado para a inscrição) e de caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta. O candidato que não apresentar Documento de Identificação não fará prova.

10.6 Somente será admitido à sala de realização das provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, tais como: Carteira e/ou cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança Pública, 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, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503 de 23/09/1997 e alterações posteriores.

10.6.1 Os documentos discriminados no Item anterior deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Documentos violados e/ou rasurados não serão aceitos.

10.6.2 No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 30 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

10.6.3A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

10.6.4 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

10.6.5 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência (B.O.), Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

10.7 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de proceder, se necessário, à coleta da impressão digital de todos os candidatos, no dia da realização das provas, visando perfeita identificação. Se for o caso, a qualquer tempo, essa coleta poderá ser novamente realizada para confronto com as impressões digitais coletadas quando da realização das provas em questão.

10.8 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.9 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

10.9.1 Será negado o acesso ao local de realização de provas aos candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o fechamento dos portões.

10.10 Depois de identificado e instalado na sala de realização das provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o



início da realização das provas.

10.11 O horário de início das provas objetivas poderá variar em cada sala de aplicação, sem prejuízo do tempo de duração estabelecido para a sua realização.

10.12 A duração das provas objetivas será de quatro horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamentos de candidato da sala de realização das provas.

10.13 A permanência obrigatória em sala será de três horas e meia. O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas antes do horário permitido, deverá assinar o Termo de Desistência, lavrado pelo Coordenador da Unidade Escolar onde o candidato estiver realizando as provas, declarando sua desistência do Processo Seletivo.

10.14 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas sem o acompanhamento de um Auxiliar de Aplicação.

10.15 Os candidatos só poderão levar seus Caderno de Questões depois de decorridas 03h30min (três horas e trinta minutos) do início da aplicação das provas.

10.15.1 Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido. Os Cadernos de Questões que não forem levados pelos candidatos serão incinerados.

10.16 Não será permitida a realização de provas fora do local, horário e data estabelecidos no Cartão de Identificação do Candidato.

10.17 É vedado o ingresso de candidato em local de provas portando qualquer tipo de arma, mesmo que o candidato tenha porte para o seu uso.

10.18 Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito), consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de realização das provas: armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, relógio de qualquer tipo, máquina fotográfica, controle de alarme de carro), boné, gorro, chapéu e óculos escuros, bolsas, sacolas ou acessórios que encubram a cabeça, bem como as orelhas ou disfarcem a fisionomia. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

10.19 O telefone celular, rádio comunicador ou aparelhos eletrônicos, dos candidatos, antes da realização das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acondicionados em envelope de segurança, não reutilizável, fornecido pelo Auxiliar de Aplicação de Prova na entrada da sala, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o estabelecimento de realização de provas.

10.19.1 No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelo Auxiliar de Aplicação de sala de provas. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

10.19.2 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelo Auxiliar de Aplicação de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.

10.20A Secretaria Municipal de Saúde recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta, de material transparente, para a realização das provas e não leve nenhum dos objetos citados nos itens anteriores.

10.21 A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabiliza por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de provas, nem por danos neles causados.

10.22 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação pelo Auxiliar de Aplicação de sala, durante todo o período de realização das provas.

10.23 No ato da realização das Provas Objetivas serão fornecidos ao candidato o Caderno de



Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

10.24 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade.

10.25 As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas Objetivas e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.25.1 Para responder as provas, o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as instruções contidas no Caderno de Questões, sendo o único responsável pela sua interpretação, não podendo alegar, em qualquer momento, o seu desconhecimento. A validade das recomendações existentes no Caderno de Questões equivale às que estão previstas em Edital.

10.26 O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica feita em material transparente, de tinta azul ou preta, as respostas das questões das provas para a Folha de Resposta personalizada, único documento válido para correção das provas, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas, nos termos do Item 9.2 deste Edital.

10.27 O preenchimento correto da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões.

10.27.1 Considera-se preenchimento incorreto: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado, marcação além do número de questões da prova, marcação que não seja feita com caneta esferográfica feita em material transparente, de tinta preta ou azul, além do preenchimento errado de código de inscrição, nome ou outros dados pessoais, quando houver necessidade.

10.27.2 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

10.27.3 O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.

10.28 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

10.29 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

10.30 É de responsabilidade do candidato a entrega da Folha de Respostas ao Auxiliar de Aplicação antes de sair da sala de realização das provas. Caso isso não ocorra, o candidato estará eliminado do certame.

10.31 Não será permitido o uso de lápis e borracha.

10.32 O candidato, ao terminar a prova, deverá proceder conforme as instruções apresentadas pelo Auxiliar de Aplicação de Prova, para devolução da Folha de Respostas e para saída do estabelecimento de aplicação da prova.

10.32.1 Os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos na sala onde realizam as provas, sendo liberados somente após terem entregue o material utilizado e terem seus nomes registrados e suas assinaturas recolhidas na Ata de Sala.

10.32.2 A regra do Subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos nos quais haja número reduzido de candidatos na sala de aplicação, a exemplo de salas ocupadas por candidatos que tenham solicitado condições especiais para realização das provas.

10.33 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a sua realização, serão feitos pelo Auxiliar de Aplicação de Prova.

10.34 O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização das



provas como justificativa de sua ausência.

10.35 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo, no dia de realização das provas, o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal.

10.36 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) Não apresentar o documento de identidade exigido no Item 10.9 deste Edital;
 - c) Não comparecer para realizar às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Auxiliar de Aplicação, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 10.16 deste Edital;
 - e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
 - f) For surpreendido usando boné, relógio de qualquer tipo e modelo, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, receptor, *pager*, *bip*, gravador, *tablet*, *notebook* e/ou equipamento similar;
 - g) Utilizar de meios ilícitos para realizar as provas;
 - h) Não devolver a sua Folha de Respostas;
 - i) Não devolver o Caderno de Questões, salvo após o horário permitido, conforme Item 10.18 deste Capítulo;
 - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da equipe de aplicação das provas, ou autoridades presentes;
 - k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito);
 - l) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folhas de Resposta e/ou Cadernos de Questões;
 - m) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta;
 - n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
 - o) Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das provas, das provas e de seus participantes;
 - q) Descumprir as normas e os regulamentos durante a realização das provas;
 - r) Cujo celular, relógio ou qualquer equipamento eletrônico, em sua posse, tocar ou emitir qualquer sinal sonoro, luminoso ou vibratório na sala de realização de prova, ainda que esteja acondicionado dentro do envelope de segurança;
 - s) For surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das Provas;
 - t) Não permitir a coleta de sua impressão digital, quando necessária;
 - u) Não assinar a Folha de Respostas;
 - v) Infringir qualquer uma das normas contidas neste Edital, no Edital de Convocação para as Provas, no Caderno de Questões ou outros documentos oficiais relativos a esse Processo Seletivo, bem como descumprir as orientações da equipe de aplicação das provas.
- 10.37** Excetuada a situação prevista no Item 9.3 do Capítulo 9.0, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 10.38** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.39** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 10.40** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 10.41** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos



exemplares do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

10.42 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

10.43 O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado no site www.consulpam.com.br, conforme cronograma anexo.

11. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.0 As provas objetivas terão pontuação máxima de 40 (quarenta) questões.

11.0.1 Para cada questão objetiva será atribuído **valor igual de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco)**. O candidato que não atingir a pontuação igual ou superior a 6 pontos (equivalente a 24 questões) será eliminado deste Processo Seletivo. Havendo anulação de questão em decorrência de deferimento de recurso contra o Gabarito Preliminar, o ponto respectivo será atribuído para todos os candidatos que se submeteram à prova em questão.

11.0.2 Para efeito de correção das Provas, somente será considerada a Folha de Respostas assinada pelo candidato.

11.0.3 O cálculo de pontuação final para os cargos que contenham prova de títulos **será o somatório da prova de objetiva com a prova de títulos.**

11.1 DA CLASSIFICAÇÃO

11.1.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final.

11.1.2 A Classificação, que se constituirá no resultado final, será feita após a aplicação, se necessária, dos critérios de desempate previstos neste Edital.

11.2 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.2.1 Ocorrendo empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior idade, conforme Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) maior pontuação obtida na Prova de Conhecimentos Específicos;

11.2.2 O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no **Diário Oficial do Eletrônico do Município** e disponibilizado no site www.consulpam.com.br, onde constarão as notas finais dos candidatos habilitados, por ordem decrescente de nota final, assim como a classificação por eles obtida.

11.2.3 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de três listas, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
- b) Lista de candidatos Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
- c) Lista de candidatos Afrodescendentes e Indígenas e, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram
- d) Lista de candidatos Aluno oriundo de escola pública ou bolsista em escola particular, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram

11.4 O candidato eliminado será excluído do Processo seletivo Público e não constará da lista de classificação final

11.5 Da divulgação dos resultados no **Diário Oficial do Eletrônico do Município** constarão somente os candidatos habilitados.

11.2.4 O candidato não habilitado nos termos deste Edital será eliminado do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação final.



12. DOS RECURSOS

12.0 Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento das inscrições;
- c) ao Gabarito Preliminar;
- d) ao Resultado da Prova de Títulos;
- e) ao Resultado Final preliminar.

12.10 prazo para interposição de recursos será de um dia após a concretização do evento que lhes disser respeito, contados a partir do primeiro dia posterior a data do ato ou fato que lhe deu origem.

12.2 Para a interposição dos Recursos citados no Item 12.1, o candidato deve:

- a) acessar o Quadro de Avisos no *site consulpam.com.br* e baixar o Formulário de Recurso;
- b) preencher integralmente o Formulário de Recurso fundamentando sua interpelação, sem o que não será considerado o pleito apresentado;
- c) enviar para o e-mail recursos@consulpam.com.br;
- d) utilizar exclusivamente este meio para encaminhamento dos recursos impetrados.

12.3 Nos recursos abertos contra o gabarito preliminar, além das ações previstas nos Itens acima, o candidato deverá também registrar o número da questão e/ou do item a ser questionado, digitar o texto fundamentando o seu recurso, e enviar para o e-mail recursos@consulpam.com.br;

12.3.1 Havendo mais de uma questão para recorrer, o candidato deverá preencher outro Formulário, repetindo o procedimento supracitado.

12.3.2 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminarmente divulgado, que poderá ser retificado ou ratificado, será realizada a publicação do gabarito definitivo, processando-se o resultado das Provas Objetivas.

12.3.2.1 A anulação de questão ou retificação de gabarito, quando acatados pela Banca examinadora do Processo Seletivo, terá seu efeito estendido a todos os candidatos submetidos ao Processo Seletivo, independentemente de o candidato ter ou não interposto recurso. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos, sem ter pontuação acrescida.

12.4 A comprovação do encaminhamento do recurso será feita mediante a identificação da data e horário do seu encaminhamento, via e-mail, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

12.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no Item 12.1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

12.6 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por telex, *Internet*, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

12.8A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo ou de resultado final das Provas.

12.9 Somente serão apreciados os recursos conforme disposto no Item 12.3, expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem.

12.10 Não será analisado o recurso:

- a) que não apresente justificativa;
- b) apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- c) encaminhado fora do prazo ou por outra forma diferente da definida neste Edital;

12.11 A fase recursal não comporta a apresentação de novos documentos para justificá-la, em razão do que, se anexados, serão desconsiderados quando da análise.

12.12 Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer a alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima



exigida para aprovação.

12.13 Serão indeferidos os recursos:

- a. cujo teor desrespeite a Banca examinadora;
- b. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c. cuja fundamentação não corresponda a questão recorrida;
- d. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e. contra terceiros;
- f. encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais *on line*”;
- g. interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

12.14 A Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana da Saúde não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13.0 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

13.1 A Prefeitura de Feira de Santana publicará o Resultado Final e a Homologação deste Processo Seletivo, no Diário Oficial do Eletrônico do Município, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

13.2 A Homologação do Resultado do Processo Seletivo ocorrerá no prazo estabelecido no cronograma desse Edital.

14.0 DA CONTRATAÇÃO

14.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município, endereço eletrônico www.diariooficial.feiradesantana.ba.gov.br, nos quadros de avisos e também no site da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, endereço eletrônico www.feiradesantana.ba.gov.br.

14.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

14.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados no Diário Oficial do Município.

14.4 A posse dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional.

14.5 Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.

14.6 Para a efetivação da nomeação e posse do profissional devidamente aprovado e classificado no Processo seletivo, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão, quando for o caso (original e cópia);
- f) Comprovante de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- g) Certidão de nascimento, se solteiro; ou Certidão de casamento, se casado (original e cópia);
- h) Certificado Militar (comprovar que está em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (original e cópia);
- i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- j) 01 (uma) foto colorida 3x4 (três por quatro) recente;



- k) Diploma ou certificado de conclusão de curso, com histórico escolar (original e cópia);
- l) Comprovante de residência em nome do candidato (original e cópia);
- m) Atestado ou Certidão Negativa de antecedentes criminais;
- n) Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- o) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio ou última declaração de IR/PF (imposto de renda);
- p) Comprovante de vínculo como aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular, quando for o caso (item 7.3 e subitens);
- q) Comprovação da condição afrodescendente ou indígena será verificada no momento da contratação, mediante a apresentação de documento oficial do candidato ou de parentes por consanguinidade, ascendentes ou colaterais, no qual conste a identificação e a indicação etnorracial;
- r) Comprovante de vínculo como aluno oriundo da escola pública ou bolsista de escola particular, quando for o caso;
- s) Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Feira de Santana achar necessários, posteriormente informados.

15.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2 Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

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

15.4 Não serão prestadas por telefone, informações relativas a situação do candidato no Processo Seletivo.

15.5 Eventuais alterações de cronograma poderão ocorrer, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das mesmas.

15.6 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos, resultados e homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

15.7 Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial Eletrônico do Município.

15.8 Os itens constantes neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

15.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos programáticos constantes deste Edital.

15.10 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a convocação do candidato, em todos os atos relacionados à seleção pública, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da verdadeira, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

15.11 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

15.12 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

15.13 A Secretaria Municipal de Saúde de Feira de não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados ao candidato decorrentes de:

- endereço não atualizado;
- endereço de difícil acesso;
- correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), por razões de endereço errado do candidato;
- correspondência recebida por terceiros;
- e-mail encaminhado para endereço eletrônico divergente do citado neste Edital.

15.14 Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização das provas, o candidato deverá solicitar a Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana.

15.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana.

15.16 As despesas relativas a participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

15.17 Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros impressos referentes a este Processo Seletivo.

Gabinete do Prefeito, 23 de março de 2023.

COLBERT MARTINS DA SILVA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CÓD	CARGO/ÁREA	RESERVA DE 20% DAS VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES/INDÍGENAS	RESERVA DE 30% DAS VAGAS PARA CANDIDATOS ALUNOS ORIUNDOS DA ESCOLA PÚBLICA E BOLSISTA DE ESCOLA PARTICULAR	AMPLA CONCORRÊNCIA	TOTAL
01	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	12	18	30	60
02	ENFERMEIRO (A)	4	6	11	21
03	MÉDICO(A)	12	18	30	60
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	2	3	6
05	OPERADOR DE COMPUTAÇÃO (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)	0	0	1	1
06	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	2	2	4	8
07	MOTORISTA (CONDUTOR)	8	12	20	40
08	TELEFONISTA (TARM'S)	7	10	16	33
09	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA MOTOLÂNCIA	1	1	1	3
10	RÁDIO OPERADOR	1	2	3	6
	Total de vagas	47	69	116	238 mais cadastro de reserva

Obs. Conforme item 8, do presente edital, será assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Processo Seletivo, desde que a mesma seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296 de 02/12/2004.



ANEXO II

**CONTEÚDOS
PROGRAMÁTICOS**

CONTEÚDOS POR ÁREA DE ATUAÇÃO – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

CONTEÚDOS POR ÁREA DE ATUAÇÃO – ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM; e

TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA MOTOLÂNCIA

Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, 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. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

ENFERMEIRO (A)

Código de Ética Profissional. Lei do exercício profissional. Princípios e Diretrizes do SUS; Política Nacional de Atenção às Urgências; ambulância e equipamentos de suporte básico e avançado de vida no atendimento pré- hospitalar; segurança de cena, segurança pessoal e segurança do paciente. Princípios gerais sobre a regulação das urgências; atendimento a múltiplas vítimas; prevenção do trauma; biomecânica do trauma; avaliação e atendimento inicial às urgências. Atendimento de enfermagem em Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma (Trauma torácico; Alterações Circulatórias; Trauma abdominal; Trauma Cranioencefálico; Trauma Raquimedular; Trauma Musculoesquelético; Trauma Térmico; Trauma na Criança; Trauma na Gestante; Trauma no Idoso; Acidentes com animais peçonhentos). Atendimento de enfermagem em Suporte Básico e Avançado de Vida em Situações Clínicas (respiratórios, cardiovasculares, circulatórios, hematológicos, metabólicos, renais, neurológicos, musculoesqueléticos, Desfibrilação Elétrica Automática). Atendimento de enfermagem em Suporte Básico e Avançado de Vida em Obstetrícia (trabalho de parto normal e apresentação distócica, hipertensão, hemorragia, abortamento). Atendimento de enfermagem em Suporte Básico e Avançado de Vida em Pediatria e assistência ao recém-nascido. Atendimento de enfermagem em Suporte Básico e Avançado de Vida em Saúde Mental (Síndrome de Abstinência do álcool ou outras drogas; tentativa de suicídio, depressão, agitação psicomotora). Assistência e conduta de enfermagem nas seguintes situações: cálculo de medicação; administração de drogas em urgência e emergência, transporte de pacientes críticos.

MÉDICO(A)

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da



política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. 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. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento.

OPERADOR DE COMPUTAÇÃO (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)

Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas. Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de Windows, Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office e Open Office, Microsoft Outlook, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais. Orientador Social



AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. Ética profissional.

MOTORISTA (CONDUTOR)

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

TELEFONISTA(TARM'S) E

RÁDIO OPERADOR

Atendimento ao público, recepção. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos. Noções de administração geral: conceitos e objetivos; níveis de administração e competências gerenciais. Noções de planejamento, organização, direção e controle. Noções de documentação. Conceitos fundamentais de arquivologia: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos, sistemas e métodos de arquivamento, materiais de consumo e permanente para acondicionamento. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Noções de administração de materiais: conceitos; Processo: análise, encaminhamento. Formas de tratamento e abreviaturas. Relações interpessoais; Ética profissional. Noções de malha viária, sistema de rádio comunicação.



ANEXO III

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO E
DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA
FINANCEIRA**

Eu, _____,
RG nº _____ CPF nº _____ com número de
inscrição nº _____ neste processo seletivo e
número de identificação Social – NIS _____, venho REQUERER
isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo para contratação de pessoal por tempo
determinado, sob o Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), da Secretaria Municipal de Saúde de Feira
de Santana, com vistas a atender as necessidades temporárias de interesse público.

Na oportunidade, declara, para fins de isenção de pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo
Edital Nº 001/2023, em relação ao presente Edital, ser membro de família de baixa renda, nos termos do
Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função da condição financeira, não pode pagar a taxa
de inscrição.

Declara estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade
nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam
para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em
um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declara, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa
renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio
salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declara também saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o
total de indivíduos na família.

Declara ter conhecimento que o órgão realizador poderá fazer consultas ao CadÚnico do Ministério do
Desenvolvimento Social (MDS), para fins de confirmação da veracidade das informações e dos documentos
apresentados.

Declara, por fim, estar ciente de ser inteiramente responsável pelas informações prestadas no teor desta
declaração, podendo responder civil e criminalmente por ela, caso as mesmas sejam inverídicas.

Por ser verdade, firma o presente, para que surta seus efeitos legais.

_____, ____/____/____.
Cidade-Estado

ASSINATURA DO(A)
CANDIDATO(A)



ANEXO IV – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de inscrição	30 de março de 2023 a 16 de abril de 2023
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	30 e 31 de março de 2023
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	07 de abril de 2023
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10 e 11 de abril de 2023
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	14 de abril de 2023
Data limite para pagamento do boleto	17 de abril de 2023
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	30 de março de 2023 a 16 de abril de 2023
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	19 de abril de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	20 e 21 de abril de 2023
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato. E divulgação dos locais de provas.	24 de abril de 2023
Data da Prova Objetiva e Entrega de títulos	07 de maio de 2023
Horário da prova e local	A ser divulgado
Gabarito preliminar da prova objetiva	08 de maio de 2023
Recurso contra o gabarito preliminar	Dois dias após a publicação do gabarito
Gabarito pós-recursos	19 de maio de 2023
Resultado preliminar da prova objetiva e análise de Títulos	22 de maio de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva e Análise de Títulos;	23 e 24 de maio de 2023
Resultado final prova objetiva e títulos	29 de maio de 2023
Homologação do processo seletivo	30 de maio de 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

ANEXO V – BAREMA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO TOTAL
	Total _____	Total _____