EXTRATO DO EDITAL PSS Nº 001/2026 - SMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

EXTRATO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS Nº. 001/2026 – SMS

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal nº 364/2025, **TORNA PÚBLICA** a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sob o regime de direito administrativo, para provimento de contratação temporária por excepcional interesse público, sob regime jurídico-administrativo e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade com art. 37, caput e inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 364/2025, Lei Orgânica Municipal de Formosa do Rio Preto, e demais legislações aplicáveis.

As inscrições estarão abertas no período de 17/11/2026 a 29/11/2026, sendo: isenção de 17/11 a 19/11, inscrições de 23/11 a 29/11/2026, conforme as condições, os requisitos e os procedimentos estabelecidos no edital e em seus anexos.

O edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta nos sítios eletrônicos oficiais Município de Formosa do Rio Preto https://formosadoriopreto.ba.gov.br/, https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto e no site da empresa responsável pela execução do processo seletivo https://icdssolucoes.selecao.net.br/.

Formosa do Rio Preto-BA, 16 de novembro de 2026.

MANOEL AFONSO DE ARAUJO:13763210504
Assinado de forma digital por MANOEL AFONSO DE ARAUJO:13763210504
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=22595310000103, ou=presencial, cn=MANOEL AFONSO DE ARAUJO:13763210504
Versão do Adobe Acrobat: 11.0.23

MANOEL AFONSO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS Nº 001/2026 – SMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS Nº. 001/2026 – SMS

O Prefeito Municipal de Formosa do Rio Preto-BA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, conforme cronograma, as inscrições para o PROCESSO SELETIVO, para provimento de contratação temporária por excepcional interesse público, sob regime jurídico-administrativo e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade com art. 37, caput e inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 364/2025, Lei Orgânica Municipal de Formosa do Rio Preto, e demais legislações aplicáveis, obedecendo às normas seguintes:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será executado pelo INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, endereço eletrônico https://icdssolucoes.selecao.net.br/ e correio eletrônico concursos@institutocentral.com.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária por excepcional interesse público, sob regime jurídico-administrativo especial previsto na Lei nº. 364/2025 da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA, de acordo com o ANEXO I, e ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.3 O Processo Seletivo para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório e prova de títulos de caráter classificatório para todos os cargos.

1.4 A convocação para as vagas informadas no ANEXO I deste Edital será feita de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal Formosa do Rio Preto-BA.

1.5 Os requisitos para investidura no cargo e suas atribuições estão relacionados no ANEXO I deste Edital.

1.6 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no ANEXO I deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

1.8 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente nos endereços eletrônicos: https://formosadoriopreto.ba.gov.br/, https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto e https://icdssolucoes.selecao.net.br/.

02 - DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito Municipal de Formosa do Rio Preto-BA, por meio da Decreto nº 177/2026 de 09 de novembro de 2026.

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

2.2 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo deverá supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.

2.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Municipal de Formosa do Rio Preto-BA indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado junto à empresa realizadora do Processo Seletivo, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

2.4 Compete ao Prefeito Municipal de Formosa do Rio Preto-BA, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, após a publicação do Resultado Final.

2.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, há ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no endereço eletrônico: https://icdssolucoes.selecao.net.br/, https://formosadoriopreto.ba.gov.br/ e https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA.

03 - DOS CARGOS

3.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento temporário, serão detalhados no ANEXO I deste Edital.

3.2 Os vencimentos constantes do ANEXO I só estarão sujeitos a reajustes concedidos por Lei.

3.3 As vagas disponibilizadas no Processo Seletivo constam da tabela abaixo e as informações gerais de cada cargo estão disponíveis de forma individualizada no ANEXO I.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VAGAS TOTAIS
A01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ATENÇÃO BÁSICA	23
A02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SAMU	04
A03	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – HOSPITAL MUNICIPAL	23
A04	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	08
A05	TÉCNICO DE GESSO	06
A06	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	04

04 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições estarão abertas no período compreendido entre os dias 17/11/2026 e 29/11/2026, sendo: isenção de 17/11 a 19/11, inscrições de 23/11 a 29/11, **ELETRONICAMENTE** em qualquer horário, no endereço: https://icdssolucoes.selecao.net.br/, conforme cronograma do ANEXO II.

05 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições Gerais:

5.1.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA serão realizadas de forma **ELETRÔNICA**

5.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sendo este único responsável pelo seu login via senha de acesso pessoal e intransferível.

5.2.2 O candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, ato no qual declara estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas neste Edital, bem como preencher com documento de identificação, que deverá ser apresentado no dia da prova mediante identidade original (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional, ordens, conselhos etc.; passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação) e CPF – Cadastro de Pessoa Física.

5.2.2.1 O candidato que desejar ser atendido pelo Nome Social (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) nos termos do Decreto Estadual/BA nº 15.805/2014, durante a realização das provas, poderá solicitar essa condição de atendimento no ato da inscrição. Neste caso, deverá enviar de forma eletrônica o documento comprobatório (Carteira de Identidade) da condição que motiva a solicitação de atendimento. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo.

5.2.3 Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento do Boleto Bancário de Inscrição em nome do FUNSAUDE DE FORMOSA DO RIO PRETO/BA na rede bancária, lotéricas, caixas eletrônicos ou pelo internet banking, ressaltando que **NÃO SERÃO ACEITOS** depósitos efetuados em envelopes, transferências bancárias, DOC, TED, PIX, exceto o disponibilizado no QR Code do boleto, pagamento em espécie ou agendamentos de qualquer forma.

5.2.4 O candidato é unicamente responsável por eventuais erros, quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.2.5 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.

5.2.6 Após efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação em que deverá ser efetuada nova inscrição.

5.2.7 Os candidatos que necessitarem de algum tipo de atendimento diferenciado no dia da realização das provas objetivas deverão fazê-lo no momento da inscrição em campo próprio disponível no Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.2.7.1 O requerimento deverá ser acompanhado de laudo médico (original ou cópia autenticado) que contenha:
a) A justificativa expressa para o atendimento especial solicitado;

b) A assinatura, carimbo e número do CRM do médico;

c) A Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas relacionados à Saúde (CID).

5.2.7.2 A candidata que seja lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.

5.2.7.3 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Processo Seletivo. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

5.2.7.4 A coordenação do Processo Seletivo não disponibilizará acompanhante para guarda/cuidado de criança.

5.2.7.5 Os candidatos que não atenderem aos dispostos no caput deste capítulo, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

5.2.7.6 A solicitação de atendimento especial será julgada pela banca e será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.3 O valor da inscrição será de:

✓ **R$ 80,00 (oitenta reais)** por candidato, para os cargos do Nível Técnico.

5.3.1 A taxa da inscrição, uma vez paga, **NÃO SERÁ DEVOLVIDA**, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses do cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo.

5.3.2 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.

5.3.3 O pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feito até a data do seu vencimento.

5.3.4 O INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao encerramento do período de inscrições.

5.3.5 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

5.3.6 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o processamento, pela Empresa Organizadora, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.4 Isenção:

5.4.1 Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento de Inscrição no ato da inscrição, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo II, no qual deverá se enquadrar na seguinte condição:

5.4.1.1. Para fins de avaliação o candidato deve estar inscrito no Cadastro Único - CadÚnico (Decreto n.º 6.593/2008 e nº 11.016/2022), para Programas Sociais do Governo Federal, ser membro de família de baixa renda e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

a) a consulta será realizada pelo ICDS, que consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

c) não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;

d) os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

5.4.2. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo.

5.4.3. A solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição deverá seguir estritamente as orientações dos meios descritos neste Edital.

5.4.4. Qualquer declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.5. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurando ao candidato o direito de recurso.

5.4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Processo Seletivo.

5.4.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do Processo Seletivo deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos neste Edital.

5.4.8. Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.9. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

d) não indicar o número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação automática do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;

e) realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

5.4.10. O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do https://icdssolucoes.selecao.net.br/, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo II.

5.4.1 Não haverá isenção parcial do valor de inscrição.

5.5 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data para realização das provas, conforme datas do Cronograma de Trabalho (ANEXO II).

5.6 As listas dos candidatos estarão disponíveis no endereço eletrônico: https://icdssolucoes.selecao.net.br/, conforme datas do Cronograma de Trabalho (ANEXO II).

5.7 O INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS não se responsabiliza por não recebimento da taxa de inscrição por parte da instituição financeira, tampouco por eventuais problemas bancários no recebimento da taxa de inscrição.

6 - DAS VAGAS ESPECIAIS E COTAS

6.1 VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1.1 Às pessoas com deficiência, amparadas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 13.146/2015 e pela Lei Orgânica Municipal serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo discriminado no ANEXO I, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

6.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1.1 resulte em número fracionado, este deverá ser mantido para que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

6.1.1.2 O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá nas avaliações em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.1.1.3 Para concorrer a uma das vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

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

c) a pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas deverá indicar tal necessidade na solicitação de inscrição e, além de enviar a documentação indicada na letra "b" deste subitem, deverá encaminhar requerimento, por escrito, até a data final das inscrições, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de outubro de 2018, e suas alterações.

6.1.1.4 A pessoa com deficiência deverá entregar, até a data final das inscrições, por meio do sistema através do endereço eletrônico https://icdssolucoes.selecao.net.br/, o laudo médico a que se refere a alínea "b" do subitem 6.1.1.3 e cópia simples do RG e CPF, aos cuidados do INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS com referência ao Edital de Processo Seletivo supramencionado.

6.1.2 O laudo médico e a cópia simples do RG e CPF valerão somente para este Processo Seletivo, todas as informações serão avaliadas por equipe interna e os dados preservados conforme Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e seu conteúdo devidamente protegido.

6.1.3 A pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.2.7 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de outubro de 2018 e suas alterações.

6.1.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico: https://icdssolucoes.selecao.net.br/, por ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.1.4.1 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para impugnar o indeferimento exclusivamente na Central de Atendimento do INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, por meio do e-mail: concursos@institutocentral.com, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.1.5 A inobservância do disposto no subitem 6.1.1.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a candidatos em tal condição e o indeferimento ao atendimento especial a que se refere o subitem 6.1.1.2 deste edital.

6.1.6 A perícia médica será realizada após a convocação para contratação do cargo sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA, para os cargos onde houver candidatos que se declararam pessoa com deficiência aprovados no Processo Seletivo, e verificará sua qualificação como pessoa com deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo.

6.1.6.1 Compete à junta médica, designada pela Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA, a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos das categorias definidas pela legislação vigente sobre a matéria.

6.1.6.2 Será considerado pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações , Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (DJe de 5/5/2009) e na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

6.1.6.3 Incumbe à equipe multiprofissional integrada por seis servidores, sendo um deles médico, a aferição da compatibilidade entre a deficiência diagnosticada pela junta médica e o exercício normal das atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.1.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de cópia simples do RG e CPF e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

6.1.8 A inobservância do disposto no subitem 6.1.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos pessoas com deficiência.

6.1.9 A pessoa com deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado pessoa com deficiência, caso seja aprovado no Processo Seletivo, figurará na lista de classificação geral no cargo/área/especialidade.

6.1.10 A pessoa com deficiência reprovado na perícia médica por incompatibilidade da deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo será eliminado do Processo Seletivo.

6.1.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se assim considerados e não eliminados na primeira etapa do Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também em lista de classificação geral no cargo/área/especialidade.

6.1.12 As vagas definidas no subitem 6.1.1 que não forem providas por falta de pessoas com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo/área/especialidade e, quando for o caso, orientação.

6.2 DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.2.1 Serão reservados aos candidatos negros que pretendam fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada a Lei Federal 15.142/2025, 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, inclusive daquelas que vierem a surgir durante o seu prazo de validade.

6.2.2 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos).

6.2.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.2.4 No ato da inscrição, o candidato deverá manifestar, em campo específico, ser negro para concorrer às vagas reservadas aos negros deste Processo Seletivo Simplificado.

6.2.5 A autodeclaração é facultativa. Caso o candidato não opte pela reserva de vagas, concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.2.5.1 A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade.

6.2.5.1 Os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos deverão realizar o cadastro fotográfico no momento da inscrição. Para o procedimento de verificação será exigido fotografia nítida e bem iluminada no ato de sua inscrição ou na solicitação de alteração de modalidade, para uma prévia análise da banca avaliadora. As fotos devem seguir o padrão dos documentos oficiais, sendo necessário que sejam seguidas as seguintes recomendações:

a) que o fundo da foto seja em um fundo branco e que tenha boa iluminação;

b) que o(a) candidato(a) esteja com a postura reta, com a coluna bem alinhada;

c) que não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo;

e) que não esteja usando maquiagem;

f) que não seja usado filtro de edição;

g) que a foto tenha boa resolução;

6.2.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

6.2.7 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

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

6.2.9 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.2.10 O candidato inscrito como negro participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.

6.2.11 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para a contratação, deverão manifestar opção por uma delas.

6.2.11.1 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso o candidato não se manifeste previamente, será contratado dentro das vagas destinadas a candidatos negros.

6.2.12 A contratação 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 e a candidatos negros.

6.2.13 Na constatação de autodeclaração falsa, na ocasião da contratação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se já tiver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

07 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

7.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que facilita o acesso do candidato à sala de provas, sendo de caráter obrigatório **SOMENTE** a apresentação do Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, que possibilitará o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria para triagem e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

7.2 Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal Formosa do Rio Preto-BA, Edital 001/2026, estarão disponíveis no endereço eletrônico: https://icdssolucoes.selecao.net.br/, no mesmo período da divulgação da lista final de inscritos, na área do candidato.

7.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente ao INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – ICDS, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do correio eletrônico: concursos@institutocentral.com.

7.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.

7.5 As reclamações referentes ao CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO serão aceitas até a data da publicação do relatório final de inscritos e locais de realização das provas.

8 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo Seletivo será realizado em DUAS ETAPAS, que consistirá em provas OBJETIVAS de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório e prova de TÍTULOS, de caráter classificatório.

8.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do ANEXO I.

8.3 A prova objetiva terá a duração máxima de 04:00 (quatro horas), consistirá em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO I deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

09 - DOS PROGRAMAS DAS PROVAS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

9.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha e prova de títulos integram o presente Edital no seu ANEXO I.

9.2 As atribuições dos cargos integram o presente edital conforme ANEXO I.

10 - DAS PROVAS

OBJETIVA

10.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, QUADRO I.

10.1.1 Cada questão terá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta.

10.2 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, sendo vedada a sua substituição.

10.3 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Resposta.

10.4 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados no quadro abaixo:

QUADRO I - ORGANIZAÇÃO DAS PROVAS

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	10	3,00	30,00
MATEMÁTICA	10	1,50	15,00
INFORMÁTICA	10	1,50	15,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,00	40,00
TOTAIS	**40**	**-**	**100**

10.5 A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão de Resposta, terá duração de 04:00 horas (quatro horas).

10.6 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Resposta, que será o único documento válido para correção eletrônica.

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

10.7 A transcrição das alternativas para o Cartão de Resposta e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no Comprovante de Inscrição e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Resposta.

10.8 O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

10.9 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

10.10 O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões, se deixar a sala após 03:00h (três horas), contada do seu efetivo início

10.11 Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

10.11.1 No caso de haver candidatos que concluam a Prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem (10.11), a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

10.12 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

10.13 Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões.

10.14 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não puder levá-lo e o Cartão de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

10.15 O gabarito oficial da Prova Objetiva será disponibilizado no portal https://icdssolucoes.selecao.net.br/, no 1º dia útil após a data de realização da prova, conforme Cronograma Previsto – ANEXO II.

10.16 Será eliminado do presente Processo Seletivo, o candidato que não obtiver na Prova Objetiva, pelo menos, 30% (trinta por cento) dos pontos.

10.17 No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia. A cópia do comprovante será retida pelo ICDS, após a confrontação com o documento original. No caso de o candidato não levar a cópia, o original deverá ser retido para que se proceda à inclusão.

10.18 A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.18.1 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

PROVA DE TÍTULOS

10.19 Aos candidatos que lograrem êxito na prova objetiva será assegurado o direito à apresentação de Título de Formação e comprovação de tempo de serviço nos moldes a seguir e na seguinte escala de pontuação:

10.19.1 Áreas consideradas para a prova de títulos:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ATENÇÃO BÁSICA	10
A02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SAMU	10
A03	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – HOSPITAL MUNICIPAL	10
A04	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	10
A05	TÉCNICO DE GESSO	10
A06	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	10

10.20 Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo considerado para efeito da contagem de pontos o somatório total de meses completos sem arredondamentos, não sendo atribuída pontuação fracionada para contagem de período incompleto.

10.21 Os títulos e comprovantes de tempo de serviço deverão ser entregues via sistema, a ser acessado através da Área do Candidato, com login e senha, DIGITALIZADOS EM ARQUIVO ÚNICO EM FORMATO PDF, após a publicação da relação parcial de aprovados conforme cronograma do ANEXO II, no prazo estabelecido no mesmo.

10.21.1 Os comprovantes somente serão computados nas situações em que o candidato for declarado aprovado na prova objetiva. Caso o mesmo não componha a pontuação mínima na prova objetiva, não serão aferidas as pontuações de Titulação e Tempo de Serviço.

10.22 Os títulos deverão ser apresentados **DIGITALIZADOS EM ARQUIVO ÚNICO EM FORMATO PDF**, extraídos de **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO**, devendo listarem frente e verso dos documentos que assim estiverem, ou documentos que possam ser **CONFERIDOS ELETRONICAMENTE MEDIANTE CHAVE DE ACESSO,** ser digitalizados com qualidade de leitura, não sendo permitidas fotos ou imagem borradas e de má qualidade.

10.23 Os títulos serão entregues exclusivamente através do sistema na Area do Candidato, não será permitida, sob qualquer pretexto, a entrega de documentos via postal, correio eletrônico ou fax, e ainda fora do prazo.

10.24 Os títulos deverão ser entregues com o nome completo do candidato, carga horaria, e descrição detalhada do curso ou trabalho realizado.

10.25 Todos os títulos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

10.26 Todos os documentos deverão estar em plena condição de leitura e verificação das informações, sem borrões, rasuras ou alterações no seu conteúdo. A qualquer momento a Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou a Banca Examinadora poderá fazer diligência para verificação dos documentos originais e conferência.

10.27 Os Certificados entregues, de conclusão de Pós Graduação, deverão obedecer o que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.

10.28 Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Processo Seletivo.

10.29 Não será aceito para pontuação os títulos exigidos como requisitos do cargo.

10.30 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determinam os QUADROS II e III.

11 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 As provas OBJETIVAS serão realizadas na data estabelecida no Cronograma Previsto - ANEXO II, podendo ser aplicadas no turno matutino e/ou vespertino nas Escolas Públicas do Município de Formosa do Rio Preto-BA de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico: https://icdssolucoes.selecao.net.br/.

11.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas na cidade, reserva-se o direito de alocá-los em cidades vizinhas ou de até mesmo realizar o Processo Seletivo em mais de uma data que será comunicado no endereço eletrônico https://icdssolucoes.selecao.net.br/.

11.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

11.3 O candidato deverá conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO I deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

11.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Executivo Municipal, dando ampla divulgação.

11.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo.

11.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação), serão aceitos também documentos em formato digital desde que possuam foto do candidato e QR Code para verificação da

autenticidade do documento no momento da entrada, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada ou fotografias do documento.

11.7 **RECOMENDAMOS AOS CANDIDATOS COMPARECEREM AO LOCAL DAS PROVAS 60 (SESSENTA) MINUTOS ANTES DO INÍCIO DAS MESMAS, PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL DE RECONHECIMENTO NACIONAL QUE CONTENHA FOTOGRAFIA, CONFORME ESPECIFICADO NO ITEM 11.6, CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO, OU ANOTAÇÕES DO HORÁRIO E LOCAL DE PROVA EXTRAÍDOS DA ÁREA DO CANDIDATO, PORTANDO APENAS CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) DE COR AZUL OU PRETA.**

11.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 11.7 deste Edital.

11.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.

11.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

11.11 A candidata que solicitar condição especial e tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança, sendo acampanada por fiscal até o retorno a sala de prova.

11.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo.

11.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o candidato que:

a) Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;

b) Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;

c) Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas; (veja subitem 11.7 deste edital)

d) Permanecer, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, celular, smartphone, tablet, beep, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;

e) **PERMANECER NO RECINTO DAS PROVAS PORTANDO TELEFONE CELULAR, OU CASO ELE VENHA A TOCAR MESMO GUARDADO NO ENVELOPE DISPONIBILIZADO PELOS FISCAIS;**

f) Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;

g) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Processo Seletivo;

h) Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;

i) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;

j) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;

k) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

m) **TODOS OS APARELHOS ELETRÔNICOS DEVEM SER GUARDADOS NO ENVELOPE DISPONIBILIZADO PELO FISCAL DE PROVA, "DESLIGADOS", CASO O CANDIDATO SEJA IDENTIFICADO COM TAIS EQUIPAMENTOS OU PELO SISTEMA DE DETECÇÃO DE METAIS DISPONÍVEL NAS SALAS, CORREDORES E BANHEIROS, SERÁ SUMARIAMENTE ELIMINADO;**

11.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico conforme especificado no caput deste item terá sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame, ficando o fato registrado na "ATA" de ocorrência do Processo Seletivo e assinada pelo representante da empresa e por 3 (três) testemunhas.

11.15 O candidato que infringir o disposto no subitem 11.13, "d", "e" e "f", não receberá o caderno de prova enquanto não depositar no envelope próprio o telefone celular, equipamento eletrônico e qualquer tipo de arma.

11.16 No dia de realização das provas, o INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 11.13, caso positivo após o início das provas ele será eliminado.

11.17 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoal técnico do INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, pela Comissão do Processo Seletivo e demais pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito Municipal de Formosa do Rio Preto-BA

11.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

11.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

11.20 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Processo Seletivo.

11.21 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.

11.22 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

11.23 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

11.24 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 03:00h (três horas) do início da mesma.

11.25 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da 1ª capa do caderno de provas.

11.26 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

12 – DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

12.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do Processo Seletivo.

12.2 Os candidatos aprovados nas provas objetivas e de titulação, com classificação posterior ao número de vagas determinado no ANEXO I deste Edital, comporão o CADASTRO DE RESERVA.

12.3 O CADASTRO DE RESERVA se necessário poderá ser utilizado pela Prefeitura Municipal Formosa do Rio Preto-BA para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

13 - DO DESEMPATE

13.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da prova tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

a) comprovar o exercício efetivo da função de jurado (certidão de atuação no Tribunal do Júri), conforme o art. 440 do Código de Processo Penal;

b) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.

c) obtiver maior aproveitamento na prova de Português.

d) tiver a idade mais elevada.

e) por sorteio público a ser definido em edital próprio, contemplando a lista de candidatos aptos ao mesmo.

14 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

14.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados no endereço eletrônico: https://icdssolucoes.selecao.net.br/.

14.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilidade dos serviços públicos.

15 - DOS RECURSOS

15.1 O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação para solicitar impugnação do edital e mesmo prazo para cada resultado, contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do Processo Seletivo de acordo com o

Cronograma de Trabalho ANEXO II, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 15.2 deste edital.

15.2 O recurso a que se refere o subitem 15.1, dirigido ao ICDS – Instituto Central de Desenvolvimento Social, deverá ser encaminhado **EXCLUSIVAMENTE** pela internet no endereço eletrônico https://icdssolucoes.selecao.net.br/, acessar a ÁREA DO CANDIDATO com login e senha, ir ao campo de recurso e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente, apresentados em obediência às seguintes especificações:

a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Processo Seletivo;

b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;

c) com fundamentação clara e objetiva do pleito recorrido;

d) por meio do formulário próprio, preenchido eletronicamente.

15.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

15.4 Os recursos especificados neste Edital no subitem 15.1 deverão ser interpostos pessoalmente pelo candidato conforme item 15.2, utilizando seu login e senha.

15.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital.

15.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 15.6.

15.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

15.9 Não serão aceitos recursos coletivos.

15.10 A decisão proferida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

16.2 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade na data da contratação e entregar após a convocação para contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

b) CPF;

c) PIS/PASEP;

d) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;

e) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

f) Declaração de Bens;

g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;

h) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

i) Declaração de que não recebe benefício proveniente de regime próprio ou geral da Previdência Social (INSS), emitida pelo INSS (site);

j) Comprovante de residência;

l) Antecedentes criminais, site http://www.ba.gov.br/antecedentes/solicitar_atestado.asp;

m) Documentos dependentes, certidão nascimento ou casamento, CPF dos dependentes e atestado vacinação (menor de 07 anos), declaração matrícula (maior de 07 anos);

n) Conta corrente da Caixa Econômica Federal (cópia extrato ou cópia cartão onde conste dados bancários);

o) Laudo médico favorável, fornecido pelo serviço médico do trabalho. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo, a contratação ficará condicionada à comprovação de aptidão física e mental para o desempenho das atribuições essenciais da função, consideradas, quando cabíveis, as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade;

p) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir;

q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA;

r) Termo de Ciência ANEXO III, para o Cargo A01- Técnico de Enfermagem.

16.2.1 A documentação será entregue por meio de cópias legíveis, devendo ser apresentados juntamente com os documentos originais.

16.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma equipe multiprofissional integrada por seis servidores, sendo um deles médico, a aferição da compatibilidade entre a deficiência diagnosticada pela junta médica e o exercício normal das atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações integrantes da carreira almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental, podendo considerar a possibilidade de adaptações razoáveis e de recursos de tecnologia assistiva, nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018 e da Lei nº 13.146/2015.

16.4 O contratado fará jus a todos os benefícios previstos em Lei, tais como adicionais e horas extras quando couber, conforme previsão contratual.

16.5 Todos os selecionados serão convocados para assinatura do Contrato, que conterá clausulas especificas para cada função, tais como objeto específico, remuneração, carga horaria, local de trabalho, vigência dentre outras.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo nos termos em que se acham aqui estabelecidas.

17.2 O edital completo que regulamenta este Processo Seletivo se encontra disponível no endereço eletrônico: https://icdssolucoes.selecao.net.br/ e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

17.3 O preenchimento do requerimento de inscrição eletrônico é de responsabilidade do candidato, observado o item 5.2.1 deste Edital.

17.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis, contados da publicação do relatório das inscrições (cronograma no ANEXO II), que será publicado no endereço eletrônico https://icdssolucoes.selecao.net.br/.

17.5 A Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA e a Empresa Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo.

17.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Processo Seletivo não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a Processo Seletivos anteriores nem material de estudo.

17.7 Serão publicados no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.

17.8 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Municipais inerentes ao processo.

17.9 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período.

17.10 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

17.11 A contratação obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Processo Seletivo, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

17.12 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no Diário Oficial.

17.13 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA convocá-lo por falta dessa atualização.

17.14 A Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua contratação.

17.15 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

17.16 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Processo Seletivo, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.

17.17 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

17.18 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através do endereço eletrônico: https://icdssolucoes.selecao.net.br/ e https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto.

17.19 O planejamento e execução do Processo Seletivo, até a publicação do relatório final dos candidatos aprovados, ficarão sob responsabilidade, por contrato, do INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - ICDS, endereço eletrônico https://icdssolucoes.selecao.net.br/.

17.20 A Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto-BA e a Empresa Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

17.21 A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo será realizada após o prazo de 05 (cinco) anos conforme Resolução do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

17.22. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e deliberados conjuntamente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída pelo Decreto nº 177/2026 de 09 de novembro de 2026, e pelo Instituto responsável pela execução do certame, mediante deliberação conjunta entre as referidas partes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis. As decisões deverão ser tomadas de forma compartilhada, não sendo atribuída exclusivamente à Comissão Organizadora a competência para solucionar tais situações.

Formosa do Rio Preto-BA, 16 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO-BA

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

INSTITUTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – ICDS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, ATRIBUIÇÃO, CONTEÚDOS E TITULAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO:	A01 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ATENÇÃO BÁSICA	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40H
ESCOLARIDADE:	ENSINO MÉDIO	**CADASTRO DE RESERVA:**	SIM
NÚMERO DE VAGAS:	23	**SALÁRIO:**	R$ 1.808,33 + COMPLEMENTO DO PISO CONFORME LEI Nº. 14.434/2022 E ADI 7222.

VAGAS ESPECIAIS/COTAS:		***ATRIBUIÇÃO***
PcD - Pessoa com Deficiência:	01	Executar tarefas de auxílio a médicos e enfermeiros, fazer aplicações em geral, esterilizar instrumentos, organizar prontuários, auxiliar médicos e enfermeiros no atendimento aos pacientes; Fazer aplicações de oxigênio, soro e injeções, prescritos pelo médico; Esterilizar e preparar instrumentos e ferramentas ambulatoriais; Prestar assistência domiciliar quando necessário; auxiliar na mobilização de doentes; Manter organizados os prontuários médicos; providenciar reparos de equipamentos de trabalho e zelar pela limpeza no local de trabalho. Manter em ordem e em condições de utilização os equipamentos de trabalho; auxiliar no processo de vacinação, executar rotinas em quaisquer unidades de saúde da sede e zona rural do município (SAMU, VIEP, VISA, PSF, UBS, HOSPITAL, OUTRAS), executar outras tarefas semelhantes.
Pretos ou Pardo:	07	
Ampla concorrência:	15	
FORMAÇÃO EXIGIDA		
ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - MATEMÁTICA

Noções de conjuntos; Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar; Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais); Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo; Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa; Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve; Figuras geométricas. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – INFORMÁTICA

Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel, gerenciamento de redes sociais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções de anatomia e fisiologia. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgica: assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis - defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade. Noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: atendimento de enfermagem à saúde materno infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. Política Nacional de Humanização: cuidado respeitando o cliente/paciente nos seus direitos e na sua individualidade. Análise de riscos ambientais e medidas básicas de proteção de trabalhadores que atuam em estabelecimentos de saúde. Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados de enfermagem a indivíduos, famílias, grupos sociais e comunidades, durante todo o processo vital, desenvolvendo atividades de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Ações que promovam a prevenção e o controle de doenças infectocontagiosas e/ou crônicas. Estrutura, organização e funcionamento da Enfermagem dentro das instituições de saúde. Sinais e sintomas que indicam distúrbios clínicos e psicológicos e suas complicações no organismo avaliando a sua gravidade. Técnicas de acondicionamento, identificação, guarda, conservação, manuseio e descarte de resíduos sólidos e material biológico. Programas de vacinação, técnicas de imunização/vacinação e de aplicação de imunobiológicos. Importância dos registros relativos aos procedimentos de enfermagem. Caracterizar medidas antropométricas e sinais vitais e reconhecer a importância das mesmas na avaliação da saúde do cliente/paciente. Cuidados de enfermagem na administração de medicamentos. Normas e rotinas de trabalho das unidades de atendimento, assim como o funcionamento e utilização de equipamentos e materiais específicos. Medidas e ações para evitar a contaminação e disseminação do Coronavírus (SARS-Covid-2) e/ou outros microrganismos. Legislação do SUS: Lei nº 8080/1990 e suas alterações; Lei nº 8.142/1990 e suas alterações. Deontologia de Enfermagem: Lei do exercício profissional. Trabalho em equipe.

QUADRO AVALIATIVO DE TITULAÇÃO

TIPO	DESCRIÇÃO	PONTOS	P. MÁXIMA
TÍTULO	CURSO TÉCNICO NA ÁREA DA SAÚDE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 04 (QUATRO) HORAS (INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA, UTI, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, SAÚDE DO TRABALHADOR).	1	5
TÍTULO	CURSO DE IMUNIZAÇÃO CONFORME RESOLUÇÃO COFEN Nº 795 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS.	3	3
EXPERIÊNCIA	COMPROVAÇÃO DE SERVIÇO PRESTADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DE DOCUMENTO EXPEDIDO PELO PODER FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, NA ÁREA ESPECÍFICA DA FUNÇÃO, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO DEPARTAMENTO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS OU ÓRGÃO EQUIVALENTE, COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES COMPLETOS, NÃO SENDO ACEITAS, SOB HIPÓTESE ALGUMA, DECLARAÇÕES EXPEDIDAS POR QUALQUER ÓRGÃO QUE NÃO ESPECIFICADO NESTE ITEM.	1 (A CADA 12 MESES COMPLETOS)	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CARGO/FUNÇÃO:	A02 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40H
ESCOLARIDADE:	ENSINO MÉDIO	**CADASTRO DE RESERVA:**	SIM
NÚMERO DE VAGAS:	04	**SALÁRIO:**	R$ 1.808,33 + COMPLEMENTO DO PISO CONFORME LEI Nº. 14.434/2022 E ADI 7222.

VAGAS ESPECIAIS/COTAS:		***ATRIBUIÇÃO***
PcD - Pessoa com Deficiência:	00	Executar tarefas de auxílio a médicos e enfermeiros, fazer aplicações em geral, esterilizar instrumentos, organizar prontuários, auxiliar médicos e enfermeiros no atendimento aos pacientes; Fazer aplicações de oxigênio, soro e injeções, prescritos pelo médico; Esterilizar e preparar instrumentos e ferramentas ambulatoriais; Prestar assistência domiciliar quando necessário; auxiliar na mobilização de doentes; Manter organizados os prontuários médicos; providenciar reparos de equipamentos de trabalho e zelar pela limpeza no local de trabalho. Manter em ordem e em condições de utilização os equipamentos de trabalho; auxiliar no processo de vacinação, executar rotinas em quaisquer unidades de saúde da sede e zona rural do município (SAMU, VIEP, VISA, PSF, UBS, HOSPITAL, OUTRAS), executar outras tarefas semelhantes.
Pretos ou Pardo:	01	
Ampla concorrência:	03	
FORMAÇÃO EXIGIDA		
ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - MATEMÁTICA

Noções de conjuntos; Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar; Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais); Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo; Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa; Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve; Figuras geométricas. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – INFORMÁTICA

Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel, gerenciamento de redes sociais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções de anatomia e fisiologia. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgica: assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis - defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade. Noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: atendimento de enfermagem à saúde maternoinfantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. Política Nacional de Humanização: cuidado respeitando o cliente/paciente nos seus direitos e na sua individualidade. Análise de riscos ambientais e medidas básicas de proteção de trabalhadores que atuam em estabelecimentos de saúde. Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados de enfermagem a indivíduos, famílias, grupos sociais e comunidades, durante todo o processo vital, desenvolvendo atividades de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Ações que promovam a prevenção e o controle de doenças infectocontagiosas e/ou crônicas. Estrutura, organização e funcionamento da Enfermagem dentro das instituições de saúde. Sinais e sintomas que indicam distúrbios clínicos e psicológicos e suas complicações no organismo avaliando a sua gravidade. Técnicas de acondicionamento, identificação, guarda, conservação, manuseio e descarte de resíduos sólidos e material biológico. Programas de vacinação, técnicas de imunização/vacinação e de aplicação de imunobiológicos. Importância dos registros relativos aos procedimentos de enfermagem. Caracterizar medidas antropométricas e sinais vitais e reconhecer a importância das mesmas na avaliação da saúde do cliente/paciente. Cuidados de enfermagem na administração de medicamentos. Normas e rotinas de trabalho das unidades de atendimento, assim como o funcionamento e utilização de equipamentos e materiais específicos. Medidas e ações para evitar a contaminação e disseminação do Coronavírus (SARS-Covid-2) e/ou outros microrganismos. Legislação do SUS: Lei nº 8080/1990 e suas alterações; Lei nº 8.142/1990 e suas alterações. Deontologia de Enfermagem: Lei do exercício profissional. Trabalho em equipe.

QUADRO AVALIATIVO DE TITULAÇÃO

TIPO	DESCRIÇÃO	PONTOS	P. MÁXIMA
TÍTULO	CURSO TÉCNICO NA ÁREA DA SAÚDE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 04 (QUATRO) HORAS (INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA, UTI, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, SAÚDE DO TRABALHADOR).	1	5
TÍTULO	CURSO DE IMUNIZAÇÃO CONFORME RESOLUÇÃO COFEN Nº 795 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS.	3	3
EXPERIÊNCIA	COMPROVAÇÃO DE SERVIÇO PRESTADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DE DOCUMENTO EXPEDIDO PELO PODER FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, NA ÁREA ESPECÍFICA DA FUNÇÃO, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO DEPARTAMENTO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS OU ÓRGÃO EQUIVALENTE, COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES COMPLETOS, NÃO SENDO ACEITAS, SOB HIPÓTESE ALGUMA, DECLARAÇÕES EXPEDIDAS POR QUALQUER ÓRGÃO QUE NÃO ESPECIFICADO NESTE ITEM.	1 (A CADA 12 MESES COMPLETOS)	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CARGO/FUNÇÃO:	A03 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – HOSPITAL MUNICIPAL	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40H
ESCOLARIDADE:	ENSINO MÉDIO	**CADASTRO DE RESERVA:**	SIM
NÚMERO DE VAGAS:	23	**SALÁRIO:**	R$ 1.808,33 + COMPLEMENTO DO PISO CONFORME LEI Nº. 14.434/2022 E ADI 7222.

VAGAS ESPECIAIS/COTAS:		***ATRIBUIÇÃO***
PcD - Pessoa com Deficiência:	01	Executar tarefas de auxílio a médicos e enfermeiros, fazer aplicações em geral, esterilizar instrumentos, organizar prontuários, auxiliar médicos e enfermeiros no atendimento aos pacientes; Fazer aplicações de oxigênio, soro e injeções, prescritos pelo médico; Esterilizar e preparar instrumentos e ferramentas ambulatoriais; Prestar assistência domiciliar quando necessário; auxiliar na mobilização de doentes; Manter organizados os prontuários médicos; providenciar reparos de equipamentos de trabalho e zelar pela limpeza no local de trabalho. Manter em ordem e em condições de utilização os equipamentos de trabalho; auxiliar no processo de vacinação, executar rotinas em quaisquer unidades de saúde da sede e zona rural do município (SAMU, VIEP, VISA, PSF, UBS, HOSPITAL, OUTRAS), executar outras tarefas semelhantes.
Pretos ou Pardo:	07	
Ampla concorrência:	15	
FORMAÇÃO EXIGIDA		
ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - MATEMÁTICA

Noções de conjuntos; Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar; Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais); Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo; Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa; Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve; Figuras geométricas. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – INFORMÁTICA

Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel, gerenciamento de redes sociais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções de anatomia e fisiologia. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem médico-cirúrgica: assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis - defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade. Noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: atendimento de enfermagem à saúde maternoinfantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. Política Nacional de Humanização: cuidado respeitando o cliente/paciente nos seus direitos e na sua individualidade. Análise de riscos ambientais e medidas básicas de proteção de trabalhadores que atuam em estabelecimentos de saúde. Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados de enfermagem a indivíduos, famílias, grupos sociais e comunidades, durante todo o processo vital, desenvolvendo atividades de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Ações que promovam a prevenção e o controle de doenças infectocontagiosas e/ou crônicas. Estrutura, organização e funcionamento da Enfermagem dentro das instituições de saúde. Sinais e sintomas que indicam distúrbios clínicos e psicológicos e suas complicações no organismo avaliando a sua gravidade. Técnicas de acondicionamento, identificação, guarda, conservação, manuseio e descarte de resíduos sólidos e material biológico. Programas de vacinação, técnicas de imunização/vacinação e de aplicação de imunobiológicos. Importância dos registros relativos aos procedimentos de enfermagem. Caracterizar medidas antropométricas e sinais vitais e reconhecer a importância das mesmas na avaliação da saúde do cliente/paciente. Cuidados de enfermagem na administração de medicamentos. Normas e rotinas de trabalho das unidades de atendimento, assim como o funcionamento e utilização de equipamentos e materiais específicos. Medidas e ações para evitar a contaminação e disseminação do Coronavírus (SARS-Covid-2) e/ou outros microrganismos. Legislação do SUS: Lei nº 8080/1990 e suas alterações; Lei nº 8.142/1990 e suas alterações. Deontologia de Enfermagem: Lei do exercício profissional. Trabalho em equipe.

QUADRO AVALIATIVO DE TITULAÇÃO

TIPO	DESCRIÇÃO	PONTOS	P. MÁXIMA
TÍTULO	CURSO TÉCNICO NA ÁREA DA SAÚDE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 04 (QUATRO) HORAS (INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA, UTI, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, SAÚDE DO TRABALHADOR).	1	5
TÍTULO	CURSO DE IMUNIZAÇÃO CONFORME RESOLUÇÃO COFEN Nº 795 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS.	3	3
EXPERIÊNCIA	COMPROVAÇÃO DE SERVIÇO PRESTADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DE DOCUMENTO EXPEDIDO PELO PODER FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, NA ÁREA ESPECÍFICA DA FUNÇÃO, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO DEPARTAMENTO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS OU ÓRGÃO EQUIVALENTE, COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES COMPLETOS, NÃO SENDO ACEITAS, SOB HIPÓTESE ALGUMA, DECLARAÇÕES EXPEDIDAS POR QUALQUER ÓRGÃO QUE NÃO ESPECIFICADO NESTE ITEM.	1 (A CADA 12 MESES COMPLETOS)	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CARGO/FUNÇÃO:	A04 - TÉCNICO DE RADIOLOGIA	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	24H
ESCOLARIDADE:	ENSINO MÉDIO	**CADASTRO DE RESERVA:**	SIM
NÚMERO DE VAGAS:	08	**SALÁRIO:**	R$ 1.621,00

VAGAS ESPECIAIS/COTAS:		***ATRIBUIÇÃO***
PcD - Pessoa com Deficiência:	1	Realizar exames radiológicos e procedimentos de diagnóstico por imagem, conforme solicitação médica, protocolos institucionais e sua habilitação profissional; preparar e orientar os pacientes, conferindo sua identificação e posicionando-os adequadamente para cada exame; operar equipamentos de radiologia convencional, digital e outros disponíveis no serviço, observadas as normas técnicas e de proteção radiológica; selecionar parâmetros e técnicas apropriados para obter imagens com qualidade e reduzir a exposição à radiação; utilizar e conservar dosímetros e equipamentos de proteção individual; verificar as condições de funcionamento dos aparelhos e comunicar falhas ou necessidade de manutenção; registrar e organizar exames e informações pertinentes ao serviço; zelar pela limpeza, conservação e organização dos equipamentos e do ambiente de trabalho; cumprir normas de biossegurança, proteção radiológica e segurança do paciente; e executar atividades correlatas compatíveis com a função e com sua habilitação profissional.
Pretos ou Pardo:	02	
Ampla concorrência:	05	
FORMAÇÃO EXIGIDA		
ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - MATEMÁTICA

Noções de conjuntos; Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar; Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais); Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo; Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa; Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve; Figuras geométricas. Resolução

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

de situações-problema. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – INFORMÁTICA
Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel, gerenciamento de redes sociais.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTO ESPECÍFICO
Física das Radiações Ionizantes e Não-ionizantes. Proteção radiológica. Anatomia Humana. Anatomia radiológica. Terminologia radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios básicos de formação da imagem. Contrastes radiológicos. Princípios de posicionamento. Posicionamento radiológico. Processamento radiográfico (automático e manual). Técnicas e procedimentos radiológicos. Noções básicas de procedimentos angiográficos, Tomografia computadorizada e ressonância magnética. Humanização. Legislação e Ética.

QUADRO AVALIATIVO DE TITULAÇÃO

TIPO	DESCRIÇÃO	PONTOS	P. MÁXIMA
TÍTULO	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM POSICIONAMENTO E TÉCNICAS, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 04 (QUATRO) HORAS.	1	5
EXPERIÊNCIA	COMPROVAÇÃO DE SERVIÇO PRESTADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DE DOCUMENTO EXPEDIDO PELO PODER FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, NA ÁREA ESPECÍFICA DA FUNÇÃO, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO DEPARTAMENTO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS OU ÓRGÃO EQUIVALENTE, COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES COMPLETOS, NÃO SENDO ACEITAS, SOB HIPÓTESE ALGUMA, DECLARAÇÕES EXPEDIDAS POR QUALQUER ÓRGÃO QUE NÃO ESPECIFICADO NESTE ITEM.	1 (A CADA 12 MESES COMPLETOS)	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CARGO/FUNÇÃO:	A05 - TÉCNICO DE GESSO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40H
ESCOLARIDADE:	ENSINO MÉDIO	**CADASTRO DE RESERVA:**	SIM
NÚMERO DE VAGAS:	06	**SALÁRIO:**	R$ 1.621,00

VAGAS ESPECIAIS/COTAS:		***ATRIBUIÇÃO***
PcD - Pessoa com Deficiência:	01	Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético, sob supervisão médica; Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos); Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico e exercer as atividades da área de acordo com a conveniência do serviço e outras atividades inerentes à função
Pretos ou Pardo:	02	
Ampla concorrência:	03	
FORMAÇÃO EXIGIDA		
ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM GESSO HOSPITALAR		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - MATEMÁTICA

Noções de conjuntos; Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar; Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais); Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo; Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa; Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve; Figuras geométricas. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – INFORMÁTICA
Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel, gerenciamento de redes sociais.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTO ESPECÍFICO
Anatomia e fisiologia do sistema musculoesquelético: ossos, articulações, músculos e ligamentos. Tipos de fraturas: completas, incompletas, cominutivas, expostas, fechadas e patológicas. Processos de consolidação óssea e reparação tecidual. Princípios biomecânicos da imobilização. Materiais utilizados em imobilizações: gesso, fibra de vidro, talas, ataduras e imobilizações funcionais. Técnicas de aplicação de talas, calhas, aparelhos gessados circulares e não circulares. Procedimentos de imobilização de segmentos específicos: membro superior, membro inferior, clavícula, tornozelo, punho, mão, pé e coluna. Cuidados pré e pós-imobilização: prevenção de lesões cutâneas, avaliação da perfusão e sensibilidade distal. Retirada e reparo de imobilizações: técnicas seguras, utilização de serra elétrica de gesso, cuidados com integridade física e controle de riscos. Orientações ao paciente: higiene, conforto, mobilidade e sinais de complicação. Normas de segurança em ambiente hospitalar. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC). Prevenção de contaminação por agentes biológicos e químicos. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RDC nº 222/2018 — ANVISA). Lavagem e antissepsia das mãos. Prevenção de acidentes de trabalho e ergonomia. Ética profissional e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Sigilo profissional, responsabilidade civil e penal do técnico. Direitos do paciente e humanização da assistência hospitalar (Política Nacional de Humanização — PNH). Relações interpessoais e trabalho em equipe multiprofissional. Acolhimento e comunicação efetiva com o paciente em situação de dor e vulnerabilidade. Noções de direitos humanos e bioética no contexto hospitalar. Avaliação inicial do paciente traumatizado (ABCDE do trauma). Transporte e posicionamento seguro do paciente com fratura. Controle de hemorragias, imobilização de fraturas expostas e suporte básico de vida (BLS). Cuidados em casos de luxações, entorses e fraturas múltiplas. Reconhecimento de sinais de choque e intervenções de suporte imediato.

QUADRO AVALIATIVO DE TITULAÇÃO

TIPO	DESCRIÇÃO	PONTOS	P. MÁXIMA
TÍTULO	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM GESSO TRAUMÁTICO E EMERGÊNCIAS, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 04 (QUATRO) HORAS.	1	5
EXPERIÊNCIA	COMPROVAÇÃO DE SERVIÇO PRESTADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DE DOCUMENTO EXPEDIDO PELO PODER FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, NA ÁREA ESPECÍFICA DA FUNÇÃO, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO DEPARTAMENTO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS OU ÓRGÃO EQUIVALENTE, COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES COMPLETOS, NÃO SENDO ACEITAS, SOB HIPÓTESE ALGUMA, DECLARAÇÕES EXPEDIDAS POR QUALQUER ÓRGÃO QUE NÃO ESPECIFICADO NESTE ITEM.	1 (A CADA 12 MESES COMPLETOS)	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CARGO/FUNÇÃO:	A06 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL:**	40H
ESCOLARIDADE:	ENSINO MÉDIO	**CADASTRO DE RESERVA:**	SIM
NÚMERO DE VAGAS:	04	**SALÁRIO:**	R$ 1.621,00

VAGAS ESPECIAIS/COTAS:		***ATRIBUIÇÃO***
PcD - Pessoa com Deficiência:	0	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos, proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa, fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita, proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios, responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Pretos ou Pardo:	01	
Ampla concorrência:	03	
FORMAÇÃO EXIGIDA		
ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - MATEMÁTICA

Noções de conjuntos; Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar; Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais); Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo; Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa; Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve; Figuras geométricas. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – INFORMÁTICA

Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel, gerenciamento de redes sociais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Tópicos gerais: Preparo de soluções, preparo de padrões para controle de qualidade, limpeza de material, sistema internacional de medidas, anticoagulantes, coleta, armazenamento e transporte de amostras biológicas. Biossegurança: risco biológico. Risco químico; EPI e EPC; Descontaminação e esterilização; Manuseio, controle e descarte de produtos biológicos; Ações de Biossegurança no contexto da gestão da qualidade. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde: RDC nº 222, de 28 de março de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. Gestão da qualidade. Controle analítico da qualidade: Gráficos de Levey- Jennings, Regras múltiplas de Westgard, controle interno e externo da qualidade; Avaliação de ensaios de proficiência; Boas práticas em laboratórios clínicos (BPLC); Estatística básica: valores de referência, sensibilidade, especificidade, valores preditivos negativo e positivo, precisão e exatidão, cálculo de média, mediana, desvio padrão e coeficiente de variação, curva de Gauss; Normas de funcionamento para laboratórios clínicos: RDC n.º 786, de 10 de maio de 2023, que dispõe sobre os requisitos técnico-sanitários para o funcionamento de Laboratórios Clínicos, de Laboratórios de Anatomia Patológica e de outros Serviços que executam as atividades relacionadas aos Exames de Análises Clínicas (EAC) e dá outras providências. Bioquímica clínica: avaliação de métodos em Bioquímica Clínica; Fase pré-analítica dos exames em Bioquímica Clínica; Princípios metodológicos em espectrofotometria, eletroforese, cromatografia, espectrometria de massa, eletroquímica, técnicas imunoquímicas; Automação laboratorial em bioquímica clínica; Avaliação laboratorial do metabolismo dos carboidratos, proteínas e lipídios (lipoproteínas e apolipoproteínas); Avaliação laboratorial do metabolismo do ferro; Avaliação do metabolismo ósseo, e funções: renal, hepática e pancreática; Avaliação laboratorial do diagnóstico das doenças cardíacas; Avaliação do equilíbrio hidroeletrolítico; Avaliação do metabolismo ácido básico; Princípios da gasometria; Monitorização terapêutica de drogas; Enzimologia clínica. Biologia molecular.

QUADRO AVALIATIVO DE TITULAÇÃO

TIPO	DESCRIÇÃO	PONTOS	P. MÁXIMA
TÍTULO	CURSO NA ÁREA LABORATORIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 04 (QUATRO) HORAS.	1	5
EXPERIÊNCIA	COMPROVAÇÃO DE SERVIÇO PRESTADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DE DOCUMENTO EXPEDIDO PELO PODER FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, NA ÁREA ESPECÍFICA DA FUNÇÃO, EM PAPEL TIMBRADO, COM CARIMBO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR, DATADO E ASSINADO PELO DEPARTAMENTO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS OU ÓRGÃO EQUIVALENTE, COM NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES COMPLETOS, NÃO SENDO ACEITAS, SOB HIPÓTESE ALGUMA, DECLARAÇÕES EXPEDIDAS POR QUALQUER ÓRGÃO QUE NÃO ESPECIFICADO NESTE ITEM.	1 (A CADA 12 MESES COMPLETOS)	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	16/11/2026
PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	17/11/2026 A 19/11/2026
PERÍODO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO CONTA INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO	20/11/2026 A 21/11/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS COM ISENÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	23/11/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	23/11/2026 a 29/11/2026
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES EFETIVADAS	30/11/2026
PERÍODO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO CONTA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES	01/12/2026 A 02/12/2026
DIVULGAÇÃO DA LISTA COM OS LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E CARTÃO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	14/12/2026
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	20/12/2026
DIVULGAÇÃO DO GABARITO	21/12/2026
PERÍODO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO CONTRA A PROVA OBJETIVA	22/12/2026 A 23/12/2026
DIVULGAÇÃO DO GABARITO APÓS RECURSO E RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	28/12/2026
ABERTURA DE PRAZO PARA ENVIO DE TÍTULOS	28/12/2026 A 29/12/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	06/01/2027
PERÍODO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO CONTRA A PROVA DE TÍTULOS	07/01/2027 A 08/01/2027
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	11/01/2027
PERÍODO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL	12/01/2027 A 13/01/2027
RESULTADO FINAL A PARTIR	14/01/2027

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO III – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE CIÊNCIA DAS ATRIBUIÇÕES, COMPROMISSO FUNCIONAL E RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

Cargo: Técnico(a) de Enfermagem
Unidade de lotação: Unidade de Saúde _____
Nome do(a) profissional: _____
CPF: _____ COREN: _____
Edital do Processo Seletivo nº: _____
Contrato nº: _____

Pelo presente instrumento, o(a) profissional acima identificado(a), contratado(a) para exercer a função de Técnico(a) de Enfermagem no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Formosa do Rio Preto – Bahia, declara estar ciente das atribuições inerentes ao cargo, das responsabilidades assumidas no processo seletivo e das obrigações estabelecidas no edital, no contrato de trabalho e na legislação profissional vigente.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA CIÊNCIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

O(a) profissional declara ter conhecimento de que as atribuições do cargo de Técnico(a) de Enfermagem estão estabelecidas no edital do processo seletivo, no instrumento contratual, nas normas institucionais aplicáveis e na legislação que regulamenta o exercício da enfermagem, especialmente a Lei Federal nº 7.498/1986 e o Decreto Federal nº 94.406/1987.

Declara, ainda, estar ciente de que o exercício da função compreende a realização das atividades assistenciais, preventivas, educativas, organizacionais e de registro pertinentes ao cargo, respeitados os limites de sua habilitação profissional e a orientação e supervisão do enfermeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES FUNCIONAIS

O(a) profissional compromete-se a:
I – Cumprir as atribuições inerentes ao cargo, conforme estabelecido no edital do processo seletivo e no contrato firmado com a Administração Pública Municipal;
II – Executar os procedimentos de enfermagem compatíveis com sua habilitação, incluindo aferição de sinais vitais, administração de medicamentos prescritos, realização de curativos, vacinação, testes e demais procedimentos previstos nos protocolos assistenciais, conforme as normas vigentes;

III – Participar das ações de promoção da saúde, prevenção de doenças, acompanhamento dos usuários e demais atividades desenvolvidas pela equipe da Unidade Básica de Saúde, de acordo com suas competências;

Certificação Digital: A8HPQXDO-VUVWNEXL-IHFCN6IN-BHZDGJ72
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/ba/formosadoriopreto
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

IV – Realizar corretamente os registros dos procedimentos executados, zelar pelos materiais, equipamentos, insumos e demais recursos públicos sob sua responsabilidade;

V – Cumprir os horários, a jornada de trabalho, as escalas e as orientações funcionais legalmente estabelecidas;

VI – Atuar com ética, responsabilidade, urbanidade, compromisso, assiduidade, pontualidade e respeito aos usuários e aos demais integrantes da equipe;

VII – Acatar as orientações e determinações legítimas da chefia imediata e do enfermeiro responsável, desde que compatíveis com a legislação, as atribuições do cargo e as condições de segurança para a assistência;

VIII – Comunicar formalmente à chefia imediata eventuais impedimentos técnicos, legais, estruturais ou de segurança que inviabilizem a realização de determinada atividade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTINUIDADE E DA REGULARIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

O(a) profissional declara estar ciente de que a Unidade Básica de Saúde integra a rede pública de atendimento do Sistema Único de Saúde – SUS, cuja prestação de serviços deve observar os princípios da continuidade, da eficiência, da integralidade e do interesse público.

Reconhece que a execução regular das atividades do cargo é necessária para garantir a assistência à população, de modo que a recusa injustificada em cumprir atribuições legalmente previstas poderá comprometer o funcionamento da unidade, prejudicar os usuários e ocasionar prejuízos à Administração Pública Municipal.

Dessa forma, compromete-se a desempenhar suas funções com responsabilidade e a colaborar para que os serviços de saúde sejam prestados de maneira contínua, segura, humanizada e eficiente.

CLÁUSULA QUARTA – DA RECUSA INJUSTIFICADA AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES

O(a) profissional declara estar ciente de que a recusa injustificada em executar atividades regularmente previstas para o cargo, quando legalmente exigíveis, compatíveis com sua habilitação e determinadas por autoridade competente, poderá caracterizar descumprimento das obrigações funcionais e contratuais.

Nessas situações, os fatos poderão ser formalmente registrados e submetidos à apuração administrativa pela autoridade competente, observados a legislação aplicável, as disposições do edital e as cláusulas do contrato.

Conforme a natureza e a gravidade da conduta, a existência de previsão legal ou contratual e o resultado da apuração, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive a rescisão do contrato, quando juridicamente fundamentada.

A adoção de eventual medida deverá observar o procedimento aplicável, a motivação do ato e as garantias de defesa do(a) profissional, quando cabíveis.

Parágrafo único. Não será considerada recusa injustificada a manifestação fundamentada do(a) profissional diante de atividade que extrapole suas competências legais, exija habilitação específica que não possua, contrarie determinação técnica ou legal, ou represente risco indevido à segurança do paciente ou do trabalhador, devendo a situação ser imediatamente comunicada à chefia responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DO COMPROMISSO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O(a) profissional reconhece que sua inscrição voluntária no processo seletivo, seguida da contratação, pressupõe ciência e aceitação das condições estabelecidas no edital e no contrato, inclusive quanto às atribuições, à jornada e ao local de exercício da função, nos limites legais.

Declara compreender que a Administração Pública Municipal necessita da adequada execução das atividades contratadas para cumprir suas obrigações perante a população, não podendo a prestação dos serviços ser indevidamente comprometida pelo descumprimento injustificado das responsabilidades assumidas.

Compromete-se, portanto, a exercer a função com zelo, responsabilidade e respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, contribuindo para o funcionamento regular da Unidade Básica de Saúde.

CLÁUSULA SEXTA – DA CIÊNCIA E DA FORMALIZAÇÃO

Ao assinar o presente termo, o(a) profissional declara que recebeu as informações relativas às suas atribuições, teve oportunidade de esclarecer dúvidas e está ciente das responsabilidades decorrentes do exercício do cargo.

Declara, ainda, que o presente instrumento tem finalidade de formalizar a ciência e o compromisso funcional, não substituindo o edital, o contrato, a legislação vigente ou os procedimentos administrativos legalmente exigidos.

Por estar ciente e de acordo com as disposições aqui registradas, firma o presente termo.

Formosa do Rio Preto – BA, __ de _____ de ____.

_____
Assinatura do(a) Técnico(a) de Enfermagem

_____
Assinatura do(a) Enfermeiro(a) Responsável

_____
Assinatura da Chefia Imediata ou Representante da Secretaria Municipal de Saúde

_____
Assinatura da Secretária Municipal de Saúde
Testemunha 1:_____ CPF: _____
Testemunha 2: _____ CPF: _____