

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS SOB O REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO PARA O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, EXCLUSIVO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Nº 02/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado nos termos da Lei Municipal nº 663/2005, destinado à seleção de candidatos e/ou formação de reserva, para atuarem, exclusivamente, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público, consoante disposições do art. 2º, incisos II, IV e VI da Lei nº 663/2005, para os cargos constantes do Anexo I deste edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado constará de Prova de Títulos referente à escolaridade e tempo de serviço/experiência, através de análise curricular, nos termos deste Edital e seus Anexos e será realizado pela Comissão Especial do Processo Seletivo constituída pela Portaria nº 120/SMS, de 14 de maio de 2025.

1.2. Os cargos, número de vagas, escolaridade mínima exigida, bem como a remuneração para cada um deles são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.3. Os contratos temporários decorrentes deste processo seletivo, para lotação exclusivamente na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, serão válidos pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da administração municipal.

1.3.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão lotados a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Saúde.

1.3.2. Após a contratação é **VEDADO** ao candidato solicitar mudança de carga horária até o término do contrato.

1.4. Informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, tais como normas, editais de

1

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



retificação e/ou aditivos, homologação de inscrições, resultado de julgamento de recursos, resultado de cada etapa da seleção, homologação de resultado, ou ainda data, horário e local de realização da seleção serão amplamente divulgados no Diário Oficial do Município, no link: <https://barreiras.ba.gov.br/diario-oficial/>

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção, ciência e acompanhamento das publicações, assim como do processamento de sua inscrição no site <https://barreiras.portaleducanet.com.br/>.

## 2. DA COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.1. O Prefeito Municipal de Barreiras-BA, autoriza a Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Secretária Municipal de Saúde, através da Portaria nº 120/SMS, de 14 de maio de 2025, para, sob a presidência do primeiro, executar este Processo Seletivo Simplificado, assim como, julgar os recursos dele originados.

2.2. Cabe à Comissão de Processo Seletivo do Processo Seletivo Simplificado diretamente ou sob sua supervisão, coordenar todas as etapas de elaboração, execução e julgamento do certame.

2.3. Compete ao Prefeito de Barreiras, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

2.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, até a data da seleção, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado Público a ser publicado pelos mesmos meios de comunicação e divulgação do/ª presente Edital.

## 3. DOS REQUISITOS:

3.1. São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Estar em gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- f) Não ter completado 70 (setenta) anos na data da contratação;
- g) Possuir escolaridade, registro nos conselhos de classe da categoria e habilitação,

2

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



conforme exigido para o cargo pretendido;

- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) Não ter sido sancionado disciplinarmente por autoridade da Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras nos últimos 5 (cinco) anos;
- j) Não receber benefício de aposentadoria de Regime Geral de Previdência, conforme dispõe o art.37, §14 da CF.
- k) Conhecer e atender as exigências contidas neste Edital.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por via digital, no endereço <https://barreiras.portaleducanet.com.br/>, no período de **20 a 22 de maio de 2025**, da qual será emitido recibo, no período de 8 horas do dia 20 de maio até às 18 horas do dia 22 de maio de 2025.

4.2. Apurada a inscrição realizada no endereço eletrônico acima, até o dia **23 de maio de 2025** será publicada no Diário Oficial do Município, no site <http://www.barreiras.ba.gov.br/>, a lista preliminar de candidatos inscritos, abrindo-se prazo para possíveis recursos.

4.3. A partir do **dia 29 de maio de 2025**, será publicado no Diário Oficial do Município, no site <http://www.barreiras.ba.gov.br/>, a lista definitiva de candidatos inscritos e, nos dias **02 a 04 de junho de 2025**, no mesmo site, a primeira etapa do calendário de convocação de inscritos para entrega da documentação.

4.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5. A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento de todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital.

4.6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservado à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que preencher ou declarar em desacordo com o disposto neste Edital, se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4.7. Não será permitida a inscrição e entrega de documentos mediante procuração e não serão aceitas justificativas de qualquer natureza para o não comparecimento do candidato, quando convocado.

4.8. É permitida a inscrição de servidor público municipal concursado ou efetivo, ressalvada a vedação do artigo 37, XVI da Constituição Federal.

4.9. Cada candidato poderá concorrer a apenas um cargo.

3

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



4.10. Em cumprimento ao inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, fica assegurado 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis a pessoas portadoras de deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las.

4.10.1. As vagas destinadas a portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados serão destinadas aos demais candidatos.

4.10.2. O candidato portador de deficiência deverá declarar esta condição na ficha de inscrição digital e entregar, juntamente com a documentação constante do item 5.1, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, que comprove a deficiência e ateste sua aptidão para o exercício do cargo pretendido. Não serão aceitos laudos com data posterior ao da inscrição do candidato.

4.11. Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o candidato deverá anexar, no ato da entrega dos documentos para pontuação, comprovante da alteração de nome.

## 5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:

5.1. Na data, horário e local estabelecido no Calendário de Entrega de Documentação, que serão informados por meio de publicação no Diário Oficial do Município, no site: <http://www.barreiras.ba.gov.br/>, o candidato deverá apresentar-se portando, **acomodado em envelope identificado com o nome do candidato e cargo pretendido, 02 (duas) cópias, junto ao original**, os documentos elencados abaixo:

- a) Carteira de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Trabalho com Foto;
- b) Comprovação de escolaridade (item 6.5);
- c) Títulos de aprimoramento profissional para pontuação (item 6.6);
- d) Comprovação de experiência profissional para pontuação (item 6.7);
- e) Documento de comprovação de registro profissional junto ao conselho de classe e Certidão de Quitação para os cargos que se fizerem necessário;
- f) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (em caso de candidato portador de deficiências).

5.2. Não será recebida documentação fora da data e local estabelecidos no Calendário de Entrega de Documentação implicando, portanto, o não comparecimento ou a não entrega dos documentos exigidos e exclusão do candidato do certame.

5.3. Após conferência, em presença do candidato, da documentação apresentada, será atestado

4

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



a entrega da documentação nas duas vias apresentadas pelo candidato.

5.4. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de documentação incompleta, sendo vedada a entrega de documentos de modo fracionado ou fora do prazo estabelecido.

5.5. A documentação entregue pelo candidato não será restituída, ainda que se trate de candidato não aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO:

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto de etapa única de prova de títulos de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá na análise curricular referente à escolaridade e tempo de serviço/experiência, de acordo com os critérios elencados nos Anexos II, III e IV.

6.1.1. **Eliminatório:** Elimina o candidato a falta de comprovação da escolaridade mínima exigida ou de outros requisitos constantes do item 3.

6.1.2. **Classificatório:** Classifica o candidato o tempo de experiência comprovada no cargo pretendido e o seu grau de aprimoramento profissional.

6.2. A seleção será processada segundo a contagem de pontos a ser apurada conforme descrito nos quadros dos Anexos II, III e IV.

6.3. Cada título ou comprovante será considerado uma única vez.

6.4. Para os candidatos concorrentes às vagas, o Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar que o habilite ao cargo, não será avaliado como título, por ser pré-requisito para a contratação, devendo ser anexado juntamente com os documentos necessários no item 5.1.

6.5. Documentos Comprobatórios de Escolaridade:

6.5.1. **Nível Superior:** Diploma (frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado, chancelada por Universidade e reconhecida pelo (MEC) Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado;

6.5.2. **Nível Técnico:** Diploma (frente e verso) ou Certificado de Conclusão do Curso Técnico, emitido por instituição de ensino autorizada;

6.5.3. **Nível Médio e Fundamental:** Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de Curso emitido por instituição de ensino autorizada;

6.5.4. O Diploma ou Certificado de Nível Superior dispensa a apresentação de Histórico Escolar de Nível Médio, bem como o Histórico Escolar de Nível Médio dispensa a apresentação do de Ensino Fundamental.

5

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



6.6. Serão considerados títulos aptos a serem valorados:

6.6.1. Para os candidatos de nível superior:

- a) **Curso de Mestrado e/ou Doutorado** - Diploma de conclusão de curso de Mestrado e/ou Doutorado e histórico escolar, devidamente registrado, chancelada por Universidade e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), na área relacionada ao cargo pleiteado.
- b) **Curso de Pós-graduação** - Certificado de conclusão de curso de pós-graduação e histórico escolar em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, chancelada por Universidade e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), na área relacionada ao cargo pleiteado.
- c) **Comprovação de tempo de serviço/experiência profissional** - prestado para Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e suas Entidades ou por meio de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços contratadas pela Prefeitura de Barreiras ou outro Ente Federativo, na função pretendida.

6.6.2. Para os candidatos de nível técnico:

- a) **Curso de aperfeiçoamento na área**, com carga horária mínima de 120 horas, em conformidade com a função pretendida.
- b) **Comprovação de tempo de serviço/experiência profissional** - prestado para Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e suas Entidades ou por meio de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços contratadas pela Prefeitura de Barreiras ou outro Ente Federativo, na função pretendida.

6.6.3. Para os candidatos de nível FUNDAMENTAL:

- a) **Comprovação de tempo de serviço/experiência profissional** - prestado para Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e suas Entidades ou por meio de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços contratadas pela Prefeitura de Barreiras ou outro Ente Federativo, na função pretendida.

6.6.4. Para os candidatos de nível MÉDIO:

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

6

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



- a) **Curso de aperfeiçoamento na área**, com carga horária mínima de 100 horas, em conformidade com a função pretendida.
- b) **Comprovação de tempo de serviço/experiência profissional** - prestado para Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e suas Entidades ou por meio de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços contratadas pela Prefeitura de Barreiras ou outro Ente Federativo, na função pretendida.
- c) **Comprovação de tempo de serviço/experiência profissional** - prestado para Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e suas Entidades ou por meio de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços contratadas pela Prefeitura de Barreiras ou outro Ente Federativo, na função pretendida.

## 6.7. Documentos comprobatórios para experiência profissional/tempo de serviço:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), inclusive digital: páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e qualificação civil - e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;
- b) Certidão de Tempo de Serviço que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início - dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

## 6.8. Para pontuação da experiência profissional serão computados apenas anos completos, admitindo-se:

- a) Experiência no cargo pretendido no município de Barreiras, até 5 (cinco) anos, valendo 5 (cinco) pontos cada;
- b) Experiência no cargo pretendido em outros órgãos públicos ou privados, até 4 (quatro) anos, valendo 5 (cinco) pontos cada;
- c) Para a apuração da duração de vínculos empregatícios ainda em curso adotar-se-á como termo final a data de publicação deste Edital, ou seja, **19 de maio de 2025**.

### 6.8.1. Não será computado tempo de experiência superposto, ainda que em instituições diferentes.

## 7. DA ANÁLISE CURRICULAR:

### 7.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante análise curricular, de caráter

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

7

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



classificatório e eliminatório, conforme item 6.1.

7.2. As atribuições de pontos referentes ao aprimoramento profissional e tempo de serviço, obedecerão ao disposto no Anexo II, III e IV deste Edital.

7.3. Para a avaliação curricular será considerada a contagem de tempo de serviço profissional correspondente à função correlata comprovada nos termos do item 6.7, computando-se apenas os anos completos.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato a providência de entregar seus títulos ou comprovantes de experiência profissional, bem como a escolha dos documentos apresentados no prazo estabelecido.

## 8. DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

8.1. Será considerado aprovado o candidato que comprovar o preenchimento de todos os requisitos do item 3 deste Edital.

8.2. A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente considerando todos os candidatos aprovados para cada um dos cargos, respeitada a reserva de vagas para candidatos com deficiência.

8.3. O resultado preliminar da análise curricular deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado a partir do dia **30 de junho de 2025**, mediante publicação no Diário Oficial do Município no site <http://www.barreiras.ba.gov.br/>.

## 9. DOS RECURSOS:

9.1. O candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, mediante requerimento à Comissão de Processo Seletivo do Processo Seletivo Simplificado através:

- a) do e-mail [seletivasaude.sms@gmail.com](mailto:seletivasaude.sms@gmail.com), no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da publicação da lista preliminar de inscritos caso tenha se inscrito e o seu nome não conste da lista, devendo anexar ao recurso o comprovante de **gerado** no ato da inscrição, nos termos dos itens 4.1, deste Edital; e
- b) do próprio sítio <https://barreiras.portaleducanet.com.br> onde executou a inscrição, para o recurso sobre o resultado da análise curricular.

8

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



9.2. Os recursos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo.

9.3. Não serão aceitos recursos via postal, qualquer outro meio digital ou entregues pessoalmente.

9.4. Recursos que objetivem a troca de cargo ou alteração de dados informados na inscrição, bem como, extemporâneos não serão reconhecidos.

9.5. O resultado dos recursos será comunicado ao interessado,

- a) no caso do item 9.1 "a", pela conta de e-mail na qual foi recebido, em até 48 (quarenta e oito) horas do encerramento do prazo para apresentação do recurso; e
- b) no caso do item 9.1 "b", no site onde foi executada a inscrição, mediante consulta à inscrição; em até 48 (quarenta e oito) horas do encerramento do prazo para apresentação do recurso.

## 10. DO RESULTADO FINAL:

10.1. Dentre os candidatos analisados, a classificação final será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise curricular, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

10.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato:

- a) Candidato com maior tempo de serviço no município de Barreiras comprovada com certidão emitida pela Prefeitura de Barreiras, ou por meio de empresas terceirizadas ou prestadora de serviços do município, na função pretendida;
- b) Em persistindo será considerada certidão de tempo de serviço em outros municípios/estados e empresas, na função pretendida;
- c) Com maior idade.

10.3. O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Município a partir do **dia 30 de junho de 2025**, no endereço eletrônico: <https://barreiras.ba.gov.br/>.

10.4. O resultado final listará como **APROVADO**, segundo a classificação obtida, o número de candidato suficiente para preencher o número vagas listadas no Anexo I;

10.5. Os candidatos habilitados, mas fora do número de vagas, compõem o cadastro reserva.

9

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## II. DA CONVOCAÇÃO

11.1 A contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e dar-se-á através de convocação no Diário Oficial do Município (<http://www.barreiras.ba.gov.br/>).

## 12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

12.1. Os candidatos aprovados e convocados no Processo Seletivo Simplificado deverão se apresentar, **no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Saúde**, situada à Rua Vasco da Gama, 360, Bairro Vila Regina, Barreiras-BA, CEP. 47.806-111 no prazo fixado no Edital de Convocação, sob pena de serem eliminados do certame.

12.2. Caso o candidato aprovado encontre-se impossibilitado de assumir o exercício das funções de seu cargo poderá, uma única vez, requerer a dispensa e sua reinserção na última posição na lista.

12.3. Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o Regime Especial de Direito Administrativo nos termos da Lei Municipal 663/2005, para exercerem suas funções pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

12.4. Poderá a Administração Pública Municipal rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei n.º 663/2005, ou por conveniência e interesse administrativo, sem que isso importe em direito a indenização, a qualquer título, ao CONTRATADO (A).

12.5. Para a contratação, o candidato convocado deverá apresentar, em original acompanhado de cópia legível, os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;
- b) Certidão de nascimento ou casamento;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (somente a página de identificação do portador);
- d) PIS/PASEP, dispensado se o número estiver na CTPS;
- e) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), dispensado se houver o número do mesmo na carteira de identidade;
- f) Título de eleitor;
- g) Certificado de reservistas, certificado de dispensa de incorporação ou documento militar para candidatos do sexo masculino;
- h) Comprovante de residência;
- i) Comprovação da escolaridade exigida;

10

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



- j) Documento de comprovação de registro profissional junto ao conselho de classe e Certidão de Quitação;
- k) Documento de comprovação de conclusão de pós-graduação, conforme exigência do cargo;
- l) Certidão de quitação das obrigações eleitorais;
- m) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- n) Declaração de que não recebe benefício proveniente de regime próprio ou geral da Previdência Social (INSS), emitida online pelo INSS;
- o) Declaração de não acumulação de cargos ou empregos na administração pública (*há um formulário que pode ser preenchido no ato da entrega da documentação*);
- p) Declaração de bens (*há um formulário que pode ser preenchido no ato da entrega da documentação*);
- q) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- r) 01 (uma) foto 3 x 4;
- s) Cópia do cartão ou outro documento que exiba o número da agência e conta corrente, caso seja correntista do Banco Santander.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento das disposições presentes neste Edital e tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Barreiras-BA o direito a realizá-la ou não, de acordo com a necessidade dos serviços, o excepcional interesse público e as disponibilidades administrativas, orçamentárias e financeiras.

13.3. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será realizada mediante publicação no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico <http://www.barreiras.ba.gov.br>.

13.4. Fazem parte deste edital:

**Anexo I** – Tabela de Quantitativo de Cargos, Vencimentos e Escolaridade Mínima.

**Anexo II** – Avaliação de títulos - nível superior.

**Anexo III** – Avaliação de títulos - nível técnico.

**Anexo IV** – Avaliação de títulos - nível médio e fundamental.

11

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



Anexo V – Descrição sumária das atribuições dos cargos.

Anexo VI – Cronograma.

Barreiras, Bahia, 19 de maio de 2025.

OTONIEL NASCIMENTO TEIXEIRA-92731767553

**OTONIEL NASCIMENTO TEIXEIRA**

Prefeito de Barreiras

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

12

PCI Co

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## ANEXO I

TABELA DE QUANTITATIVO DE CARGOS, VENCIMENTOS E ESCOLARIDADE MÍNIMA

NÍVEL SUPERIOR			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	SALÁRIO
Assistente social plantonista (10 plantões/mês)	CR*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso em graduação de nível superior em Assistência social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.	3.328,88
Bioquímico (30h)	01*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso em graduação de nível superior em Bioquímica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.	3.328,88
Profissional de Educação Física (40h)	01*	Diploma de educação superior em curso de graduação Bacharelado, com habilitação específica na área em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no respectivo órgão de classe.	3.328,88
Enfermeiro (40h)	20*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	3.742,04 + complementação da União
Enfermeiro Plantonista (10 plantões/mês)	25	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	3.742,04
Enfermeiro Obstetra (30h)	06*	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe. Com pós	3.742,04

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)

Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



		graduação ou residência em Enfermagem Obstétrica, com registro de especialização do COREN.	
Farmacêutico (40h)	02*	Diploma de conclusão de graduação em farmácia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	4.438,50
Fisioterapeuta plantonista (10 plantões/mês)	CR*	Diploma de conclusão de graduação em farmácia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	3.328,88
Fonoaudiólogo (30h)	03*	Diploma de conclusão de graduação em Fonoaudiologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	3.328,88
Psicólogo - Neuropsicólogo (30h)	02*	Diploma de conclusão de graduação em psicologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no respectivo órgão de classe e especialização em Neuropsicologia.	3.328,88
Psicopedagogo (40h)	CR*	Diploma de conclusão de graduação em Psicopedagogia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	3.328,88
Terapeuta Ocupacional - Saúde (30h)	03*	Diploma de conclusão de graduação em Terapia ocupacional fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	3.328,88 + Gratificação
Médico do Trabalho (20h)	CR*	Diploma de conclusão de graduação em medicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no respectivo órgão de classe e especialização e/ou residência em Medicina do Trabalho.	4.453,91

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI/CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



NÍVEL TÉCNICO			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	SALÁRIO
Técnico em Enfermagem (40h)	20*	Certificado de conclusão do curso técnico de enfermagem fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	2.204,72
Técnico em Enfermagem Plantonista (10 plantões/mês)	40*	Certificado de conclusão do curso técnico de enfermagem fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	1.653,54
Técnico em Radiologia(24h)	01*	Certificado de conclusão do curso técnico em Radiologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	1.653,54
Técnico em Laboratório (40h)	CR*	Certificado de conclusão do curso técnico em Análises Clínicas fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	2.204,62
Técnico em Segurança do Trabalho (40h)	01*	Certificado de conclusão do curso técnico em Segurança do Trabalho fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe.	2.204,62

NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL			
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	SALÁRIO
Artífice/Artesão (40h)	02*	Certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação.	1.653,54
Agente de fiscalização (40h)	01*	Certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação.	1653,54
Auxiliar Administrativo (40h)	20*	Certificado de conclusão de Ensino Médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1653,54

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



Auxiliar de Saúde Bucal (40h)	04*	Certificado de conclusão de Ensino Médio e/ou Curso de formação em Auxiliar de Saúde Bucal fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe	1.653,54
Motorista – Condutor de veículo leve (40h)	03*	Certificado de conclusão do Ensino Médio; carteira Nacional de Habilitação categoria B, acompanhada de certidão negativa do DETRAN dentro da validade.	1.625,78
Motorista – Condutor de Ambulância (40h)	15*	Certificado de conclusão do Ensino Médio; carteira Nacional de Habilitação categoria D, acompanhada de certidão negativa do DETRAN e curso de formação de condutor socorrista dentro da validade.	1.910,25
Auxiliar de Serviços Gerais – Maqueiro (40h)	04 *	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1.625,78
Auxiliar de Serviços Gerais – Cozinha	06*	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1.625,78
Auxiliar de Serviços Gerais – Higienização	20*	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1.625,78
Auxiliar de Serviços Gerais – Agente de portaria	10*	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1.625,78
Auxiliar de Serviços Gerais – Vaqueiro (40h)	01 *	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1.625,78

(\*) Vagas disponibilizadas + cadastro reserva.

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## ANEXO II

### AValiação de Títulos - Nível Superior

TÍTULO	MÁXIMO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Título de Doutorado na área do cargo pretendido (20 pontos cada).	01			20
Título de Mestrado na área do cargo pretendido (15 pontos cada).	01			15
Título de pós-graduação na área do cargo pretendido (10 pontos cada).	02			20
Tempo de Serviço público no município de Barreiras, prestado para Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e suas Entidades ou por meio de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços contratadas pela Prefeitura de Barreiras, na função pretendida (05 pontos por ano).	05			25
Tempo de serviço público ou privado prestado em outros Entes Federativos, na função pretendida (05 pontos por ano).	04			20
<b>Total de pontuação máxima para os cargos</b>				<b>100</b>

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## ANEXO III

### AValiação de Títulos - Nível Técnico

TÍTULO	MÁXIMO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de aperfeiçoamento na função pretendida (05 pontos cada).	04			20
Tempo de Serviço público no município de Barreiras, prestado para Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e suas Entidades ou por meio de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços contratadas pela Prefeitura de Barreiras, na função pretendida (05 pontos por ano).	05			25
Tempo de serviço público ou privado prestado em outros Entes Federativos, na função pretendida (05 pontos por ano).	04			20
<b>Total de pontuação máxima para os cargos</b>				<b>65</b>

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## ANEXO IV

### AValiação de Títulos – Nível Fundamental

TÍTULO	MÁXIMO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço público no município de Barreiras, prestado para Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e suas Entidades ou por meio de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços contratadas pela Prefeitura de Barreiras, na função pretendida (05 pontos por ano).	05			25
Tempo de serviço público ou privado prestado em outros Entes Federativos, na função pretendida (05 pontos por ano).	04			20
<b>Total de pontuação máxima para os cargos</b>				<b>45</b>

19

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO

TÍTULO	MÁXIMO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de aperfeiçoamento na função pretendida (05 pontos cada).	04			20
Tempo de Serviço público no município de Barreiras, prestado para Órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e suas Entidades ou por meio de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviços contratadas pela Prefeitura de Barreiras, na função pretendida (05 pontos por ano).	05			25
Tempo de serviço público ou privado prestado em outros Entes Federativos, na função pretendida (05 pontos por ano).	04			20
<b>Total de pontuação máxima para os cargos</b>				<b>65</b>

20

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## ANEXO V

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### NÍVEL SUPERIOR

##### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Identificar as demandas e problemas sociais, buscando formular respostas profissionais adequadas; participar na criação, execução e avaliação de programas e projetos sociais; prestação de orientação e aconselhamento a indivíduos, grupos e comunidades; realizar entrevistas, visitas domiciliares, trabalhos em grupo e outras atividades para o acompanhamento dos usuários; produzir documentos técnicos para embasar a intervenção profissional; atuar na defesa dos direitos sociais, na promoção da cidadania e na transformação das condições de vida das pessoas; realizar um diagnóstico da realidade social, identificar as causas dos problemas e propor soluções; atuar diretamente com as pessoas, buscando soluções para seus problemas e promovendo o desenvolvimento social; incidir na formulação e implementação de políticas públicas, buscando a participação da sociedade civil; contribuir para o aprimoramento do conhecimento da profissão e para o desenvolvimento de novas práticas de intervenção; promover a cidadania e a participação social, informando a população sobre seus direitos e deveres; articular diferentes atores sociais para o desenvolvimento de ações conjuntas; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população, buscando a sua autonomia e participação nas decisões que afetam suas vidas; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

##### **BIOQUÍMICO:**

Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; a produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicas destinados as análises clínicas, biológicas análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc; produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; executar outras atividades

21

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Participar de equipes multidisciplinares, auxiliando no tratamento de pessoas com problemas físicos ou psíquicos; executar, organizar e supervisionar programas de atividade física para pessoas e grupos; condicionar fisicamente crianças, adolescentes, adultos e idosos; avaliar o resultado do tratamento por meio de testes e questionários de qualidade de vida; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### **ENFERMEIRO:**

Organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar os serviços de assistência de enfermagem; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem necessidades, junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Para o enfermeiro da APS, realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

#### **ENFERMEIRO PLANTONISTA:**

Organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar os serviços de assistência de enfermagem; realizar atenção à

22

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



saúde aos indivíduos em todos os ciclos de vida; realizar procedimentos, prescrever cuidados de enfermagem e administrar medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições necessárias no plantão, junto aos demais membros da equipe; realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, e em conjunto com os outros membros da equipe; supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem; implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência; exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

#### ENFERMEIRO OBSTETRA:

Acolher a mulher e seus familiares ou acompanhantes; avaliar todas as condições de saúde materna, clínicas e obstétricas, assim como as do feto; garantir o atendimento à mulher no pré-natal, parto e puerpério por meio da consulta de enfermagem; promover modelo de assistência, centrado na mulher, no parto e nascimento, ambiência favorável ao parto e nascimento de evolução fisiológica e garantir a presença do acompanhante de escolha da mulher, conforme previsto em Lei; adotar práticas baseadas em evidências científicas como: oferta de métodos não farmacológicos de alívio da dor, liberdade de posição no parto, preservação da integridade perineal do momento da expulsão do feto, contato pele a pele mãe recém-nascido, apoio ao aleitamento logo após o nascimento, entre outras, bem como o respeito às especificidades étnico-culturais da mulher e de sua família; avaliar a evolução do trabalho de parto e as condições maternas e fetais, adotando tecnologias apropriadas na assistência e tomada de decisão, considerando a autonomia e protagonismo da mulher; prestar assistência ao parto normal de evolução fisiológica (sem distócia) e ao recém-nascido; encaminhar a mulher e/ou recém-nascido a um nível de assistência mais complexo, caso sejam detectados fatores de risco e/ou complicações que justifiquem; garantir a integralidade do cuidado à mulher e ao recém-nascido por meio da articulação entre os pontos de atenção, considerando a Rede de Atenção à Saúde e os recursos comunitários disponíveis; registrar no prontuário da mulher e do recém-nascido as informações inerentes ao processo de cuidar, de forma clara, objetiva e completa; emitir a Declaração de Nascido Vivo (DNV), conforme a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012, que regula a expedição e a validade nacional da Declaração de Nascido Vivo; prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias ao acompanhamento e avaliação do processo de cuidado; promover educação em saúde, baseado nos direitos sexuais, reprodutivos e de cidadania; promover, participar e ou supervisionar o processo de educação permanente e qualificação da equipe de enfermagem, considerando as evidências científicas e

23

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI/CG

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



o modelo assistencial do Hospital de Pequeno Porte (HPP), centrado na mulher ena família; participar de Comissões atinentes ao trabalho e a filosofia do Hospital de Pequeno Porte (HPP), como: comissão de controle de infecção hospitalar, de investigação de óbito materno e neonatal, de ética, entre outras; participar de ações interdisciplinares e Inter setoriais, entre outras, que promovam a saúde materna e infantil; notificar todos os óbitos maternos e neonatais aos Comitês de Mortalidade Materna e Infantil/Neonatal da Secretaria Municipal e/ou Estadual de Saúde, em atendimento ao imperativo da Portaria GM/MS nº 1.119, de 05 de junho de 2008, ou outra que a substitua; emissão de laudos de autorização de internação hospitalar (AIH) para o procedimento de parto normal sem distócia, realizado pelo Enfermeiro (a) Obstetra, da tabela do SIH/SUS; identificação das distócias obstétricas e tomada de providências necessárias, até a chegada do médico, devendo intervir, em conformidade com sua capacitação técnico-científica, adotando os procedimentos que entender imprescindíveis, para garantir a segurança da mãe e do recém-nascido; realização de episiotomia e episiorrafia (rafias de lacerações de primeiro e segundo grau) e aplicação de anestesia local, quando necessária; acompanhamento obstétrico da mulher e do recém-nascido, sob seus cuidados, da internação até a alta.

#### **FARMACÊUTICO:**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radiofármacos; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### **FISIOTERAPEUTA:**

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

24

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## **MÉDICO DO TRABALHO:**

Elaborar programas de prevenção e controle de riscos, promover a educação em saúde e oferecer orientação aos trabalhadores; identificar e acompanhar casos de doenças relacionadas ao trabalho, fornecendo suporte médico e encaminhando para tratamento adequado; avaliar as condições do ambiente de trabalho e sugerir medidas para melhorá-las, buscando garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores. Fornecer orientação técnica sobre normas regulamentadoras, programas de prevenção e controle de riscos, e outros aspectos relacionados à saúde e segurança no trabalho; Produzir atestados, laudos e relatórios médicos, além de outros documentos necessários para o acompanhamento da saúde dos trabalhadores. Colaborar na implementação e desenvolvimento de programas de saúde, buscando a melhoria da saúde e bem-estar dos trabalhadores; realizar perícias médicas, auditorias e sindicâncias, quando necessário, para avaliar casos específicos de doenças ou acidentes de trabalho.

## **FONOAUDIÓLOGO:**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

## **PSICÓLOGO - NEUROPSICÓLOGO:**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas; acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; promover a reabilitação neuropsicológica; auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; realizar demais atividades inerentes ao emprego. avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisa; acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; promover a reabilitação neuropsicológica; auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

25

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## **PSICOPEDAGOGO:**

Realizar avaliações para identificar as causas e as características das dificuldades de aprendizagem, utilizando instrumentos e técnicas adequadas; investigar as causas das dificuldades de aprendizagem, que podem ser de ordem social, física, emocional ou cognitiva, e definir intervenções psicopedagógicas personalizadas; orientar profissionais sobre metodologias de ensino, recursos adaptativos, inclusão social e outras questões relevantes; criar e adaptar materiais didáticos, jogos e atividades para estimular o aprendizado e promover a inclusão; atuar como consultor e assessor psicopedagógico em diferentes contextos, como escolas, instituições de saúde e hospitais; realizar pesquisas no campo da psicopedagogia para aprofundar o conhecimento sobre os processos de aprendizagem e as dificuldades; oferecer apoio psicopedagógico individual ou em grupo, buscando o desenvolvimento integral do aluno; trabalhar pela inclusão social e escolar, garantindo que todos os indivíduos tenham acesso ao conhecimento e possam desenvolver seu potencial; desenvolver e implementar estratégias de intervenção personalizadas para superar as dificuldades e promover o desenvolvimento cognitivo; acompanhar o processo de aprendizagem do indivíduo, ajustando as estratégias de intervenção conforme necessário; interage com outros profissionais, como psicólogos, fonoaudiólogos e médicos, para um atendimento mais completo e eficaz; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

## **NÍVEL TÉCNICO**

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; atuar nas salas de vacinação, manusear, conservar, preparar, administrar e registrar as vacinas, e também descartar

26

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCICG

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



corretamente os resíduos resultados do processo de vacinação; auxiliar o enfermeiro e atuar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades na sala de vacinação; executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; circular em sala de cirurgia e instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA:**

Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do indivíduo em todos os ciclos da vida excetuadas às privativas do Enfermeiro; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; circular em sala de cirurgia e instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

Realizar exames radiográficos convencionais; processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento; preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem; auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia; acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO:**

Executar trabalhos técnico 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

27

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



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.

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:**

Informar à SMS, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos áudio-visuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos de saúde, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para

28

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

## NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

### **ARTÍFICE/ARTESÃO:**

Executar atividades de nível médio envolvendo a execução qualificada de trabalho na área de ensino de técnicas artesanais; ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais planejamento preparação dos materiais e ferramentas e execução; não das ferramentas necessárias e disponíveis na oficina; participar de reuniões de equipes; planejar junto com as equipes referência das unidades; apoiar o processo de trabalho das unidades; realizações de promoção da saúde no território compartilhadas com as equipes de referência; prestar atendimento compartilhado e interdisciplinar; ofertar atendimentos em grupo; discutir e articular com a rede na perspectiva de linha de cuidado; intervir de forma compartilhada em casos específicos com usuários e famílias; realizar outras ações que implica intervenção em saúde mental; realizar apoio às ações da oficina terapêutica; controlar e orientar a manutenção das condições de segurança na execução das tarefas e do espaço físico; controlar materiais e ferramentas; orientar sobre a comercialização de produtos artesanais (comprar materiais, cálculo dos gastos; elaboração do preço final e modos de comercialização); elaborar informes e instruções de execução de técnicas artesanais; executar outras tarefas correlatas.

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO:**

Verificar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares, o uso do espaço público, o comércio ambulante, etc.; garantir que as empresas e indivíduos cumpram as normas de tributos, meio ambiente, saúde e segurança do

29

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



trabalho, entre outras áreas; aplicar multas e autuações em caso de infrações às normas e leis; orientar a população sobre as normas vigentes e esclarecer dúvidas; fiscalizar o exercício profissional de determinadas categorias; acompanhar a implementação de novos regulamentos e mudanças na legislação, garantindo que todas as ações sejam realizadas dentro dos limites legais.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Executar atividades de rotinas administrativas e de apoio técnico nas diversas unidades administrativas; executar e prestar apoio ao serviço de fornecimento e atualização de dados, quando da utilização de sistemas informatizados; efetuar controle simples e levantamento de dados mediante consulta a arquivos, listagens e fichários, obedecendo instruções, para atender rotinas administrativas diversas; reproduzir documentos arquivados, quando solicitado; receber e transmitir ligações telefônicas, prestando informações quando autorizado pela chefia; organizar e manter atualizados os arquivos e fichários; datilografar ou digitar os serviços necessários à unidade administrativa; preencher requisições de materiais, bem como controlar o material de expediente do setor em que trabalha; desempenhar funções de recepção prestando informações, quando autorizado pela chefia; acompanhar a atualização da legislação pertinente a sua área de atuação, operar, eventualmente, máquinas copiadoras, tipo xerox, mimeógrafo ou fax; executar outras tarefas semelhantes; conhecer os sistemas de informática básicos; realizar atendimento ao público de modo geral.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; promover e participar de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor; participar da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal; controlar estoques e gerenciar a manutenção do aparato tecnológico presente num consultório dentário; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de

30

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### **MOTORISTA:**

Conduzir veículos destinados ao uso da secretaria de saúde, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento das cargas; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; dirigir veículos zelando pela segurança dos passageiros e da carga transportada; zelar pelo perfeito estado de conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; dirigir sempre respeitando a legislação uma vez que serão responsáveis pelas multas e danos que vierem sofrer pela não observância; realizar vistoria do veículos sob sua responsabilidade, no início do plantão, identificando, por meio de check-list, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluidos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas; solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os defeitos a serem corrigidos; atender as normas de direção defensiva; recolher o veículo após seu uso, deixando-o devidamente fechado e estacionado; manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função; participar de treinamentos e atualizações quando necessário; conhecer a malha viária local e rede de saúde na região de abrangência; portar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH durante a jornada de trabalho, estando essa em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB; apresentar-se no horário estabelecido pela Coordenação, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção - EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.

#### **MOTORISTA/CONDUTOR DE AMBULÂNCIA:**

Conduzir veículos de Unidades de Suporte Básico - USB e Unidades de Suporte Avançado - USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos; manter e dirigir as unidades móveis do serviços com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, bem como as normas específicas para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos; manter contato com a Central de Regulação Médica, via rádio ou telefone, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos; conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's e USA's; atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas

31

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



medidas de reanimação cardiopulmonar básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes; realizar procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe completa do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, quando identificada a necessidade, para diminuir lesões e possíveis agravamentos do estado de saúde do paciente; realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e desses para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente; manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente - NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no atendimento de urgência e emergência à população; participar anualmente do Programa de Re-certificação anual do serviço realizado pelo NEP; realizar atividades de ensino e avaliações mediadas pela plataforma de educação a distância; atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público; realizar vistoria das USB's e USA's sob sua responsabilidade, no início do plantão, identificando, por meio de check-list, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluídos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e sirenes e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas; auxiliar a equipe médica e de enfermagem no preenchimento do check-list de todos os materiais e equipamentos das USB's e USA's na entrada do plantão, anotando em formulário próprio, para a identificação do nível de adequação; contatar o "Operador de Tráfego", informando-o, no início do plantão, os profissionais que compõem a equipe técnica de saúde no turno de trabalho; contatar a Central de Regulação Médica, viarádio ou telefone, informando todo o deslocamento do veículo de urgência e emergência por meio de códigos J; responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata e direcionar à Coordenação de Frota itens que requerem atendimento específico de manutenção profissional; registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências; realizar a limpeza do veículo de urgência e auxiliar na limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para assepsia dos materiais e manutenção; zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança durante o plantão, deixando a viatura pronta para atendimento; utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade; conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência, para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o

32

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



serviço de urgência e emergência; utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para facilitação do deslocamento de forma rápida do veículo de urgência ao local de atendimento; portar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH durante a jornada de trabalho, estando essa em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, para continuidade da atuação profissional; submeter-se a testes toxicológicos e ao etilômetro, sempre quando solicitado ou sorteado, para a garantia da integridade física e psicológica da equipe, pacientes e sociedade; apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção - EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MAQUEIRO:**

Encaminhar pacientes para áreas solicitadas; recepcionar e acolher os pacientes recém-chegados; ajudar a posicionar as pessoas em macas ou cadeiras de rodas; conferir a identificação dos pacientes; verificar a solicitação médica para entender a finalidade de cada transporte; preparar os recursos necessários para o deslocamento; trabalhar em equipe ou individualmente para transportar pacientes dentro de uma unidade hospitalar, entre clínicas ou de unidades móveis para hospitais; usar técnicas específicas no transporte e na movimentação de pessoas de acordo com a condição de cada uma; estar de prontidão ao fim dos procedimentos, como exames e cirurgias, para levar os pacientes de volta ao ponto indicado; receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos; zelar pelo estado dos equipamentos utilizados e manter a higienização deles; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COZINHA:**

Porcionar insumos para produções gastronômicas; controlar e organizar estoques em ambientes de manipulação de alimentos; participar na elaboração de cronograma de distribuição de insumos para as unidades; auxiliar a responsável técnica no controle de entrega/armazenamento de gêneros alimentícios; higienização, cortes, porcionamento, armazenamento e conservação de alimentos; executar serviços de limpeza e organização do ambiente de trabalho; zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho, observando as normas de segurança e/ou Boas Práticas; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - HIGIENIZAÇÃO:**

Realizar a manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, móveis, ambiente e demais materiais utilizados; executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral

33

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO

# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e recursos adequados e rotinas previamente definidas; cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de materiais e equipamentos utilizados em sua área de atuação, tais como: materiais de escritório, materiais de limpeza e outros insumos; controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; executar corretamente descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – AGENTE DE PORTARIA:**

Recepcionar todos os clientes, profissionais e usuários; anunciar os visitantes aos setores solicitados; fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos, prestadores de serviços; manter a portaria organizada; fazer a comunicação imediata de ocorrência de qualquer anormalidade com relação a pessoas, ou veículos nas proximidades da portaria; zelar para o desenvolvimento das atividades com atenção e objetividade; desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo sempre com atenção e respeito a todos os profissionais e visitantes; efetuar diariamente controle de acionamento e desligamento da iluminação das áreas comuns da Instituição, observando os horários e/ou necessidades; auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas da portaria em suas bases administrativas; controlar para que pessoas que não pertençam ao processo ou que não sejam vinculadas a qualquer atividade dos setores da unidade, ingressem nas dependências sem autorização dos Gestores; realizar as atividades das áreas/setores, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - VAQUEIRO:**

Realizar serviços de apreensão de animais errantes, além de desenvolver atividades de limpeza, corte de capim e alimentação dos animais apreendidos no curral; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

34

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI CO



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4415 - 19 de Maio de 2025 - ANO 19



## ANEXO VI CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do edital	19/05/2025
Inscrição via internet	20/05/2025 a 22/05/2025
Publicação da lista preliminar de inscritos	23/05/2025
Período para interposição de recurso da inscrição preliminar	26/05/2025
Publicação da homologação da lista de inscritos	29/05/2025
Publicação do calendário de entrega de documentos	29/05/2025
Entrega de documentos	02 a 04/06/2025
Publicação do resultado preliminar	10/06/2025
Recurso do resultado preliminar	11/06/2025
Publicação do resultado final / Homologação	30/06/2025
Convocação	A partir de 03/07/2025

35

(77) 3614-7100 / [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)  
Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Lot. Aratu, Barreiras-BA, CEP. 47.806-146

PCI/CO