



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



EDITAL 02/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EMERGENCIAL POR ATÉ 180 DIAS “ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA”

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU, através da Secretaria Municipal da Administração, por determinação da Sra. Prefeita, com fundamento no artigo 2º, inciso I da Lei Municipal n.º 3.373, de 29 de julho de 1991, que regulamenta a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado, sem aplicação de Prova Objetiva por não haver tempo hábil, destinado à contratação de pessoal para o exercício transitório (por até 180 dias), sem possibilidade de prorrogação, das funções de **MÉDICO TEMPORÁRIO, ENFERMEIRO TEMPORÁRIO, TÉCNICO DE FARMÁCIA TEMPORÁRIO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM TEMPORÁRIO** em razão do Decreto Municipal n.º 14.695, de 29 de março de 2.020 que declarou estado de calamidade pública no Município de Bauru, prorrogado pelo Decreto Municipal n.º 15.294, de 18 de fevereiro de 2.021. A contratação temporária se dá em razão das limitações impostas pelo artigo 8º, inciso IV da Lei Complementar n.º 173/2020, em admitir ou contratar pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos e trata como exceção no caso de calamidade pública no parágrafo 1º. A contratação dos profissionais da saúde visa o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do estado de calamidade pública, para exercício junto às unidades de Urgência e Unidades Sentinelas. Justifica-se a contratação emergencial para a função de Médico Temporário e Técnico de Farmácia Temporário, devido os concursos públicos estarem em andamento e não serem concluídos em tempo hábil; para a função de Enfermeiro Temporário, não há concurso público vigente e para a função de Técnico de Enfermagem Temporário, não há vacância no quadro de pessoal, embora exista concurso público vigente.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Examinadora, composta por: Alana Trubulsi Burgo, Iara Aparecida dos Santos Oliveira e Maria Caroline de Bertoli e Rocia Garcia, sob coordenação de Mônica Cristina Pereira Santana sendo os membros nomeados pela **Portaria nº 1429/2021** obedecidas às normas deste Edital.

2. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Bauru reserva o direito de proceder às contratações em número que atendam aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

3. Será garantida a reserva de vagas no percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas indicadas no presente Processo Seletivo aos candidatos portadores de deficiência, nos termos do artigo 9º da Lei Complementar Municipal n.º 225/2019, condicionada a ser a deficiência compatível com o exercício das funções, devendo o candidato não possuir limitações que impeçam o trabalho na urgência e unidades sentinelas.

3.1. O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser deficiente nos termos legais e enviar os documentos especificados no item 3.1.1, **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos, disponível no *link* <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=162>, no período da inscrição, ou seja **de 16 a 21 de setembro de 2021**.

3.1.1. O candidato com deficiência deverá enviar **Laudo Médico SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência que lhe acomete, informando ainda, o nome do candidato, carteira de identidade (RG), número do CPF; nome, assinatura e carimbo do médico.

3.1.2. **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

3.1.3. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx> no período estabelecido no **item 3.1** deste capítulo.

3.1.4. **Não serão considerados os laudos emitidos ou enviados fora do prazo, pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital.**

3.1.5. Não serão considerados para fins de reserva de vaga laudos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos e/ou provenientes de arquivo corrompido.

3.1.6. Caso o candidato solicite concorrer à vaga de deficiente e não envie o laudo comprobatório, conforme descrito no **item 3.1.1.**, o mesmo constará na lista geral dos candidatos classificados.

3.2. O candidato classificado quando convocado será avaliado quanto ao enquadramento da deficiência, e sua compatibilidade ou incompatibilidade com o exercício da função.

3.3. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função postulada, o candidato será eliminado do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



3.4. Havendo a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de restrição funcional, licença/afastamento.

4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

5. O Resultado Preliminar e o Resultado Final serão publicados no Diário Oficial de Bauru.

CAPÍTULO II - DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA

1. O presente processo seletivo, visa prover a função pública temporária nas seguintes áreas de atuação e número de vagas.

Função	Pré-Requisito	Vagas	Salário Base	Benefícios ¹	Jornada de Trabalho ²
MÉDICO TEMPORÁRIO	Conclusão da Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/SP)	17	R\$ 7.263,57	R\$ 500,00	24 horas/ semanais
ENFERMEIRO TEMPORÁRIO	Conclusão da Graduação em Enfermagem e Registro no COREN	20	R\$ 3.414,08	R\$ 500,00	36 horas/ semanais
TÉCNICO DE FARMÁCIA TEMPORÁRIO	Conclusão do Ensino Médio e do Curso Técnico em Farmácia	02	R\$ 1.715,34	R\$ 500,00	*40 horas/ semanais
TÉCNICO DE ENFERMAGEM TEMPORÁRIO	Conclusão do Ensino Médio e do Curso Técnico em Enfermagem	30	R\$ 2,058,41	R\$ 500,00	36 horas/ semanais

Notas:

Benefícios¹: Vale Compra (R\$ 500,00) – Lei Municipal nº 5.323/05 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 7.200/19.

***Jornada de Trabalho²:** Considerando que a lotação será em Unidades de Urgência, a jornada será de 36 horas (12X36).

CAPÍTULO III - DA DURAÇÃO DO CONTRATO, DA JORNADA DE TRABALHO, DA REMUNERAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS

1. A duração do contrato de trabalho será por até 180 (cento e oitenta) dias, sem direito a prorrogação.

2. A jornada de trabalho será realizada conforme tabela descrita no Capítulo II.

3. O salário base mensal será equivalente a referência salarial do cargo efetivo constante no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bauru.

4. O adicional de insalubridade/periculosidade será concedido aos contratados que, no exercício de suas funções ou atividades, estiverem comprovadamente expostos às condições previstas no artigo 2º do Decreto n.º 11.396, de 17 de novembro de 2.010.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão gratuitas e devem ser realizadas **exclusivamente** pela *internet*, no site www.bauru.sp.gov.br na **ÁREA DE CONCURSOS** das **0h (zero hora) do dia 16 (dezesseis) de setembro de 2021 até as 16h do dia 21 (vinte e um) de setembro de 2021**, (horário de Brasília/DF), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

1.1) Escolha do Cargo: Escolher o Cargo desejado em “**Inscrições Abertas**” e selecionar “**Fazer Inscrição**”.

1.2) Cadastro: O candidato deverá efetuar seu acesso ao sistema (caso já possua usuário e senha cadastrados) ou cadastrar-se em “**Cadastro do Candidato**”, informando corretamente todos os dados solicitados, atentando-se para os dados OBRIGATÓRIOS.

1.3) Seleção do Cargo Desejado: Após preencher o cadastro, o candidato deverá optar pelo cargo para o qual pretende concorrer, e selecionar “**Fazer Inscrição**”.

1.4) Confirmação de Inscrição: Ler atentamente o “**Formulário de Inscrição**”, selecionar a opção de confirmação dos dados e após “**Confirmar Inscrição**”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



1.5) Comprovante de Inscrição: Após confirmar sua inscrição, o candidato deve selecionar o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** para confirmação da efetivação da mesma.

Obs. Os dados informados no cadastro do candidato, tais como nome, endereço residencial e e-mail, deverão estar corretos e atualizados, pois será através deles que o candidato aprovado será convocado.

2. As inscrições serão gratuitas e implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital em razão das quais não poderá alegar desconhecimento. No ato da inscrição o candidato deverá estar ciente de que a inscrição efetuada corresponde à Declaração de que atende aos requisitos da contratação, que não possui comorbidades e que seus dados pessoais informados no cadastro e na inscrição estão corretos, pois será a partir desses dados (data de nascimento, quantidade de filhos e se houver serviço voluntário) que ocorrerá a classificação dos mesmos.

3. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-la na área de **CONCURSOS/PORTAL DO CANDIDATO** do site: www.bauru.sp.gov.br **até o último dia de inscrição.**

4. Terminado o período de inscrição o candidato só poderá solicitar correção de dados cadastrais quando for publicado o **Resultado Preliminar** do processo seletivo, através de recurso administrativo, conforme especificado no **capítulo V, item 4**. Após esse período o candidato não poderá mais solicitar alteração de dados cadastrais.

5. As informações prestadas no cadastro/inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Examinadora do direito de excluir do certame aquele que **NÃO** preencher o cadastro/inscrição de forma completa e correta.

5.1. A apresentação, quando da oportunidade de convocação para assumir a vaga, de documentação em desacordo com o estabelecido no presente Edital acarretará na desclassificação automática do candidato do certame.

6. A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por dificuldades de acesso, no preenchimento, sobrecarga no sistema e outras situações semelhantes, cabendo ao interessado providenciar a inscrição em tempo hábil e com antecedência adequada.

7. Caso o candidato tenha dúvidas quanto a sua inscrição, esse deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, pelos telefones (14) 3235-1081, (14) 3235-1208 ou (14) 3235-1207, das 08h às 12h e das 13h às 18h ou pelo e-mail: processoseletivo@bauru.sp.gov.br

8. Comprovada a qualquer tempo irregularidade e/ou ilegalidade em documentos comprobatórios, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

CAPÍTULO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. O Processo Seletivo regulado pelo presente Edital terá caráter classificatório, cuja classificação dar-se-á mediante **Análise de Títulos**.

2. A **Análise de Títulos**, valendo **10 (dez) pontos**, reger-se-á pelas regras a seguir expostas:

a) a **Análise de Títulos** terá caráter **classificatório** e, portanto, não elimina do processo seletivo os candidatos que não enviarem Títulos;

b) **O(S) CERTIFICADO(S) QUE SERÁ(ÃO) UTILIZADO(S) COMO PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO NÃO DEVERÃO SER ENTREGUES. A ENTREGA DOS MESMOS SERÁ DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.**

c) O Envio dos Títulos será realizado **EXCLUSIVAMENTE** pela *internet*, no site www.bauru.sp.gov.br na **ÁREA DE CONCURSOS**, no portal do candidato, da 0h (zero hora) do dia **22 (vinte e dois) de setembro de 2021** até as **17h30min (dezessete horas e trinta minutos)** do dia **23 (vinte e três) de setembro de 2021** (horário de Brasília/DF), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

c.1) Acesse o [link: https://www2.bauru.sp.gov.br/sist_concursos/Login.aspx?ReturnUrl=%2fsist_concursos%2fdefault.aspx](https://www2.bauru.sp.gov.br/sist_concursos/Login.aspx?ReturnUrl=%2fsist_concursos%2fdefault.aspx) e faça o *login*: o candidato deverá efetuar seu acesso ao sistema de concurso com CPF e senha cadastrados anteriormente;

c.2) Seleção do certame inscrito: Após fazer o *login*, o candidato deverá clicar na aba “Meus Concursos” e escolher a função para o qual está inscrito, sendo, no caso regulado pelo presente Edital: **MÉDICO TEMPORÁRIO ou ENFERMEIRO TEMPORÁRIO ou TÉCNICO DE FARMÁCIA TEMPORÁRIO ou TÉCNICO DE ENFERMAGEM TEMPORÁRIO**, e clicar no ícone da “lupa”;

c.3) Envio de Certificados: após clicar na lupa, deve ler atentamente as instruções da “1ª Fase - Títulos”, selecionar a opção de envio dos títulos, sendo obrigatório o envio da frente e do verso do título, mesmo que o verso esteja em branco;

c.4) As cópias digitalizadas dos títulos a serem enviadas **SOMENTE** serão aceitas nas **extensões jpg, jpeg ou png, colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)**;

c.5) Categorização de certificado (Doutorado, Mestrado, Especialização/Residência/Aprimoramento/Títulos de Especialista e Graduação): deverão ser enviados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



campo correspondente ao tipo de certificado sempre em arquivos separados, um de cada vez, se atentando ao limite de certificados que podem ser enviados (ver item j).

c.5.1) É de total responsabilidade do candidato a categorização e envio dos títulos, pois os mesmos serão avaliados na categoria inserida pelo candidato.

c.5.2) Opção Anexo: Para cada certificado terá a opção anexo, caso tenha outro(s) documento(s) para enviar que complemente(m) o certificado, deve(m) ser enviado(s) em ÚNICO arquivo (uma ou mais páginas) SOMENTE na extensão PDF, colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes);

c.5.3) Documentos enviados na opção Anexo, não serão pontuados, apenas servem como complementação dos títulos/certificados.

c.6) Não serão considerados certificados/documentos enviados fora do prazo, pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital;

c.7) Não serão considerados certificados/documentos ilegíveis, com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

d) A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por qualquer procedimento, efetuado pela *internet*, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto se ocorrerem falhas técnicas no sistema de concurso. Assim, é recomendável que o candidato realize o envio dos títulos com devida antecedência.

e) todos os Títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração;

f) quando o documento não comprovar explicitamente que o Título se enquadra na área exigida no quadro abaixo, o candidato poderá entregar, também o histórico escolar (quando a entrega deste não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título;

g) após a entrega dos Títulos, não serão permitidas substituições ou complementações, em qualquer tempo;

h) os Títulos **não** serão recebidos fora da data, horário e local estabelecidos no **capítulo IV**.

i) o recebimento dos Títulos é de responsabilidade do **Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração** e as respectivas avaliações são de responsabilidade da Comissão Examinadora nomeada pela **Portaria nº 1429/2021**;

j) serão considerados e pontuados os Títulos, conforme quadro a seguir:

j.1) TÍTULOS – MÉDICO TEMPORÁRIO E ENFERMEIRO TEMPORÁRIO

Título	Comprovantes	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutorado	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, na área da saúde , devidamente reconhecido pelo órgão competente.	4,0 pontos	4,0 pontos
Mestrado	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, na área da saúde , devidamente reconhecido pelo órgão competente.	3,0 pontos	3,0 pontos
Especialização/ Título de Especialista/ Residência/ Aprimoramento	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização - <i>lato sensu</i> /Residência/Aprimoramento, com carga horária mínima de 360 horas/aula ou Título de Especialista na área da saúde , devidamente reconhecido pelo órgão competente.	1,0 ponto	3,0 pontos

j.2) TÍTULOS – TÉCNICO DE FARMÁCIA TEMPORÁRIO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM TEMPORÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



Título	Comprovantes	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutorado	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, na área da saúde , devidamente reconhecido pelo órgão competente.	3,5 pontos	3,5 pontos
Mestrado	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, na área da saúde , devidamente reconhecido pelo órgão competente.	2,5 pontos	2,5 pontos
Especialização/ Título de Especialista/ Residência/ Aprimoramento	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização - <i>lato sensu</i> /Residência/Aprimoramento, com carga horária mínima de 360 horas/aula ou Título de Especialista na área da saúde , devidamente reconhecido pelo órgão competente.	1,5 pontos	3,0 pontos
Graduação	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de graduação na área da saúde , devidamente reconhecido pelo órgão competente.	1,0 ponto	1,0 ponto

- k) os Diplomas, Certificados ou Declarações obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes;
- l) não serão avaliados Títulos não especificados no quadro do **Item 2**;
- m) A Comissão Examinadora reserva o direito de requisitar outras informações pertinentes aos títulos e ou documentos apresentados;
- n) a pontuação máxima que poderá ser obtida na **Análise de Títulos** será igual a **10 (dez) pontos**;
- o) sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo, se verificada a falsidade de Declaração ou Ilegalidade na obtenção dos Títulos apresentados.
3. Em caso de empate na nota final do certame, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) **Maior idade**, mediante data de nascimento informada no ato da inscrição;
- b) comprovar ter realizado 90 (noventa) horas de **serviços voluntários** nos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a data do último dia de inscrição (Art. 1º e 2º da Lei Municipal n.º 7.083/18):
- b1) O candidato deverá informar a realização do serviço voluntário no ato de sua inscrição e, para fins de validação, enviar o comprovante do curso de capacitação de no mínimo 03 (três) horas de duração, cujo conteúdo deverá abordar temas sobre conduta ética, direitos, deveres e proibições; e a declaração do trabalho voluntário **no período de inscrição (16 a 21 de setembro de 2021)**;
- b2) Tais documentos deverão ser enviados **SOMENTE** na extensão **PDF colorido** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** pelo sistema de documentos disponível no link <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=164> **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox**;
- b3) Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no link <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx> no período estabelecido no **item b1)** deste capítulo;
- b4) Não serão considerados documentos enviados fora do prazo, pelos correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas no Edital;
- b5) Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido;
- b6) Caso o candidato não comprove documentalmente ter exercido o voluntariado, conforme previsto no **item b1)** deste capítulo, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), não terá direito a este critério de avaliação neste processo seletivo.
4. Em caso de empate, após todos os critérios de avaliação utilizados, será considerado **o menor número de inscrição**.
5. Será publicado no Diário Oficial de Bauru o **Resultado Preliminar** no qual constará de forma clara e objetiva a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



classificação dos candidatos mediante análise de títulos e seus dados utilizados para desempate, tendo o candidato **02 (dois) dias úteis**, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente à sua publicação no Diário Oficial de Bauru, para impetrar recurso administrativo em relação à análise de títulos e correções dos dados utilizados como critério de desempate, conforme **Capítulo VI**.

6. Cessado o prazo de recurso para correção dos dados contidos no **Resultado Preliminar**, será publicado o **Resultado Final**, com as devidas correções, no Diário Oficial de Bauru, disponível no endereço eletrônico www.bauru.sp.gov.br não sendo permitidas outras correções.

7. O candidato classificado será convocado, respeitando a ordem de classificação, para apresentar a documentação original exigida no **Capítulo IX**, através de publicação no Diário Oficial de Bauru, cabendo ao candidato a obrigação em verificar no Diário Oficial de Bauru, disponível no *site* www.bauru.sp.gov.br sua eventual convocação.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

1. Sob pena de não conhecimento, os recursos referentes à primeira publicação de qualquer ato público do Processo Seletivo regulado por este edital deverão ser protocolados no prazo de **02 (dois) dias úteis**, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente à sua publicação no Diário Oficial e no *site* www.bauru.sp.gov.br

2. Os recursos deverão ser realizados no sistema de documentos eletrônicos, disponível no *link* <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/cadastrar.aspx?a=165> podendo conter arquivos **DIGITALIZADOS e SOMENTE na extensão PDF**, dentro do prazo estabelecido no item 1 deste capítulo.

2.1. Para sua segurança, o candidato deverá acompanhar diariamente o andamento de seu protocolo no sistema de documentos, disponível no *link* <https://www2.bauru.sp.gov.br/documentos/buscar.aspx> no período estabelecido no **item 1** deste capítulo. **Para melhor utilização do sistema de documentos eletrônicos, recomenda-se o uso do navegador Chrome ou Firefox.**

3. Será indeferido o pedido de recurso enviado fora do prazo ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste capítulo.

4. Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b) conter os dados pessoais (Nome, Telefone, CPF e número de inscrição).
- c) conter os anexos, quando exigido.

5. Somente serão aceitos recursos administrativos (alteração de dados cadastrais, serviço voluntário, reserva de vaga para deficiente, dentre outros) após a publicação do **Resultado Preliminar**, portanto, quando ocorrer a publicação do **Resultado Final**, recursos deste teor não serão aceitos.

6. A Comissão Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em sua decisão, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. Os resultados dos recursos serão disponibilizados no Diário Oficial de Bauru, e os pareceres da Comissão Examinadora serão enviados aos candidatos pelo próprio sistema de documentos, o qual os mesmos protocolaram.

CAPÍTULO VII - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO

1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal de 1.988, da Lei Federal n.º 13.445, de 24 de maio de 2.017 (Lei de Migração).

3. Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social física ou digital.

4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5. Estar em gozo dos direitos políticos.

6. Não ter sofrido condenação criminal, conforme art. 31 da Lei Municipal n.º 6.871/2016.

7. Possuir documentação que comprove a habilitação exigida para desempenho da função (conforme descrito na tabela constante no Capítulo II, estando em dia com a anuidade de seu conselho de classe, quando houver).

8. Atender aos requisitos exigidos para a função pública temporária.

9. Não ter sido demitido/exonerado do Município de Bauru em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos termos do artigo 30, incisos I, V, IX, XI e XII da Lei Municipal n.º 3.781/1.994.

10. Possuir apenas 01 (um) vínculo empregatício com órgão público, quando houver.

11. Possuir compatibilidade de horário com a Prefeitura Municipal de Bauru, caso tenha outro vínculo empregatício.

12. Se encontrar apto física e mentalmente para o desempenho da função, comprovado por Perícia Médica.

CAPÍTULO VIII - DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO

1. O candidato será convocado pelo Diário Oficial de Bauru, devendo o mesmo acompanhar todas as publicações do Processo Seletivo, e também será encaminhado *e-mail* para o endereço eletrônico constante na página do cadastro do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



2. Serão convocados os candidatos que forem classificados, de acordo com o número de vagas do presente Edital.
3. O candidato, quando convocado, terá **01 (um) dia útil**, contado a partir do dia seguinte a sua convocação, para apresentar prova documental em relação à sua idade informada no ato da inscrição e ao pré-requisito exigido para a função. Será **eliminado** deste Processo Seletivo o candidato que não comprovar documentalmente no prazo acima estipulado tais informações.
4. Tais documentos deverão ser enviados **DIGITALIZADOS coloridos** e que **não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)** para o e-mail: processoseletivo@bauru.sp.gov.br. Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.
5. Após comprovados os requisitos elencados no **item 3** deste capítulo, os candidatos receberão por e-mail o agendamento da Perícia Médica, juntamente com os exames médicos que deverão ser realizados antes da mesma.
6. Os documentos elencados no **Capítulo IX** deverão ser enviados pelos candidatos convocados para o Departamento de Recursos Humanos até o dia agendado para realização da Perícia Médica, com exceção daqueles solicitados no **item 3**.
7. O **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**, emitido pela Prefeitura Municipal de Bauru, deverá ser enviado pelo candidato em até **01 (um) dia útil** após a emissão do mesmo, para o Departamento de Recursos Humanos, via e-mail para **agendamento da assinatura do contrato temporário por prazo determinado**. Caso o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) não seja enviado dentro do prazo informado acima, a convocação do mesmo será tornada sem efeito, não sendo permitido tal envio fora do referido prazo.
8. O candidato que não comparecer para assinatura do contrato na data e horário previamente agendados, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.
9. A ausência de qualquer um dos documentos elencados no **Capítulo IX**, até o final do prazo estipulado no **item 6** deste capítulo, poderá acarretar exclusão do candidato da lista de classificados.
10. Os candidatos que não forem convocados passam a integrar o cadastro de reserva, caso ocorra vacância da vaga ou surgimento de novas vagas, dentro da vigência do presente certame.
11. Os candidatos convocados que não tiverem interesse na contratação podem responder o e-mail de "Convocação" informando sua desistência.

CAPÍTULO IX – DA CONTRATAÇÃO

1. A vigência do contrato iniciará a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente a data da assinatura do mesmo e está condicionada ao envio dos documentos abaixo.
2. Os documentos deverão ser enviados por **TODOS** os candidatos **CONVOCADOS** no Processo Seletivo, **para o e-mail processoseletivo@bauru.sp.gov.br DIGITALIZADOS colorido e que não ultrapasse 4 MB (quatro megabytes)**:
 - a) Carteira de Identidade (RG) na íntegra (frente e verso), preferencialmente com nome atualizado e emitida há menos de 10 (dez) anos;
 - b) Se estrangeiro, o envio da comprovação de sua naturalização no país;
 - c) Comprovante de Situação Cadastral do CPF qual pode ser retirado no *link*: <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaPublica.asp>
 - d) Certidão de Casamento ou Certidão/Declaração de União Estável, se casado ou em união estável;
 - e) Comprovante de Residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias. Caso o candidato não possua comprovante de residência em seu nome, deverá enviar declaração do responsável pelo imóvel onde reside, com firma reconhecida;
 - f) Carteira de Trabalho – CTPS digital ou Carteira de Trabalho – CTPS (todas as vias), sendo página da foto e qualificação civil, todas as páginas que contiverem vínculos (contrato de trabalho), das anotações gerais e da primeira folha em branco após o último registro; caso não tenha todas as vias da CTPS ou todas as baixas nos vínculos de trabalho registrados na(s) mesma(s), apresentar o extrato do CNIS, disponível no *link* <https://meu.inss.gov.br/central/#/extrato>
 - g) Extrato que comprove a inscrição no Programa de Integração Social (PIS) e/ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
 - h) a apresentação dos documentos que comprovem a escolaridade/pré-requisitos exigidos para investidura na função, bem como de outros documentos julgados necessários.
 - i) a comprovação de registro no Conselho Regional da categoria, quando existente, acompanhada do comprovante de regularidade de pagamento da respectiva anuidade;
 - j) Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no *site*: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
 - k) *Atestado de Antecedentes Criminais do Estado de São Paulo, disponível em: <https://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm> Se tiver residido em outros Estados e emitido RG nos mesmo, enviar Atestado de Antecedentes Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado;
 - l) *Certidão de Distribuição de Ações Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado, disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



- m) *Certidões de Execuções Criminais do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado (SAJ PG5 e SIVFC), disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- n) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, com o nome atualizado, disponível no *site*: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais>
- o) *Certidão de Distribuição da Justiça Federal do Estado de São Paulo, disponível em: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/Solicitar> Se tiver residido em outros Estados enviar Certidão de Distribuição da Justiça Federal do(s) Estado(s) em que tenha residido, com o nome atualizado.

*Conforme a Lei Municipal n.º 6.871/16, a sindicância de vida progressiva considerará apenas elementos e critérios de natureza objetiva, cabendo à inabilitação do certame de candidato com condenação criminal transitada em julgado, desde que não tenha ocorrido prescrição.

3. Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras, incompletos ou provenientes de arquivo corrompido.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial de Bauru, disponível no *site* www.bauru.sp.gov.br tendo validade de no máximo 02 (dois) anos.
2. A Prefeitura Municipal de Bauru não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros;
 - e) endereço de *e-mail* inválido;
 - f) não recebimento de *e-mail* por qualquer que seja o motivo.
3. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações e/ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do Processo Seletivo e/ou rescindir o contrato administrativo firmado sem direito a indenização.
4. Os candidatos serão contratados por Tempo Determinado.
5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo ainda manter atualizado seu endereço eletrônico (*e-mail*) e demais dados no cadastro do sistema de concursos.
6. Os atos relativos ao Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial de Bauru que estará disponível no endereço eletrônico: www.bauru.sp.gov.br não se aceitando justificativas para o desconhecimento das informações/prazos neles contidos.
7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora designada pela **Portaria nº 1429/2021**.

ANEXO I **DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**

MÉDICO TEMPORÁRIO

Prestar atendimentos de urgência e emergência a todos os pacientes, sem restrição de idade, em todos os serviços de saúde. Orientar por telefone o acompanhante e/ou o próprio paciente dos procedimentos emergenciais que podem ser realizados até receber o socorro. Designar e solicitar o mais rápido possível o veículo móvel e equipe de saúde necessária para se realizar o atendimento ou transporte adequado do paciente. Atender e manter a comunicação com a equipe enviada para locais de acidente diante de eventuais necessidades. Ir junto à ambulância para o local designado e prestar atendimento médico emergencial no local (primário). Zelar pelo transporte correto do paciente até o local de atendimento. Realizar exames clínicos e solicitar exames especializados. Interpretar dados dos exames. Estabelecer a hipótese diagnóstica e conduta nos atendimentos realizados. Realizar procedimentos médicos (clínicos e/ou cirúrgicos) de urgência, compatíveis com as necessidades do paciente. Prescrever e aplicar medicamentos. Fazer acompanhamento do quadro do paciente. Solicitar transferências, internações e cirurgias. Indicar médico especialista para acompanhar o caso, etc. Prestar atendimento médico em Unidades Ambulatoriais Básicas ou Especializadas, mediante agendamento ou por demanda espontânea, em caso de Pronto Atendimento. Realizar anamnese (levantar queixa, histórico médico e familiar, etc). Realizar exame clínico. Coletar materiais e secreções. Solicitar exames, quando julgar necessário. Interpretar exames. Estabelecer a hipótese diagnóstica e conduta nos atendimentos realizados. Orientar e prescrever o uso de medicação. Realizar procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos. Fazer o acompanhamento do quadro do paciente. Acompanhar o processo de tratamento, realizando alterações nos procedimentos ou medicações. Marcar retorno, encaminhar para exames, especialistas, internações ou dar alta. Zelar pelo uso correto dos materiais utilizados. Evitar contaminação com materiais perfurocortantes. Zelar pelo uso adequado dos equipamentos médicos utilizados. Solicitar materiais, quando necessário. Atentar-se para o processo de higienização dos materiais utilizados. Orientar pacientes, familiares, profissionais e eventuais Órgãos. Orientar pacientes e familiares sobre as condições de saúde e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



informar sobre os procedimentos realizados. Orientar os familiares, profissionais e pacientes sobre os medicamentos prescritos, seus efeitos, posologia, reações adversas, etc. Indicar possibilidades de tratamento, aconselhando o mais adequado para o caso. Realizar encaminhamentos para exames, para outros profissionais de outras áreas e da área médica. Notificar a vigilância sanitária diante de casos de doenças infectocontagiosas, contaminação por alimentos ou demais produtos que possam se alastrar para população local ou municipal. Realizar perícias e procedimentos administrativos relativos à área Médica. Elaborar prontuários e laudos médicos. Emitir receitas. Elaborar protocolos de condutas médicas. Elaborar relatórios. Emitir pareceres e declarações. Fornecer atestados quando o paciente estiver impossibilitado de trabalhar. Realizar perícias. Implementar ações para promoção da saúde. Prescrever medidas higiênicas. Avaliar e adequar o calendário vacinal dos pacientes. Promover campanhas de saúde. Realizar atividades de educação em saúde para a população em geral e comunidades fechadas. Realizar visitas de apoio técnico às unidades de saúde. Estudar novos procedimentos médicos. Realizar pesquisas. Participar de comitês ou comissões que se relacionam com a área médica. Realizar ou supervisionar, analisar e interpretar exames de imagem. Supervisionar a realização de exames de imagens, observando a técnica de execução para assegurar sua nitidez e durabilidade. Analisar imagens, utilizando tecnologia adequada para elaborar o relatório elucidativo, fornecendo o laudo das imagens analisadas. Elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado a fim de prevenir complicações e intercorrências. Desenvolver ações na área de Saúde Coletiva (Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental). Colaborar tecnicamente, conforme legislação vigente, nas ações de vigilância epidemiológica e de imunização desenvolvidas pelo município, definido normas internas, sempre com embasamento em Normas Legais e Técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins. Orientar os serviços de saúde públicos e privados de Bauru, incluindo-se as Unidades municipais de saúde, quanto ao desenvolvimento adequado das ações de vigilância epidemiológica e de imunização. Colaborar tecnicamente com a equipe de vigilância epidemiológica na tomada imediata de medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos inusitados à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade. Avaliar dados epidemiológicos e elaborar boletins periódicos. Analisar e investigar todos os óbitos ocorridos e/ou registrados no Município de Bauru, a partir das Declarações de Óbitos e outros documentos pertinentes, obtidos junto aos Cartórios, Instituto Médico Legal, Delegacias de Polícia, Hospitais e demais serviços de saúde, etc. Executar, investigar, conferir e analisar dados referentes aos Sistemas de Informação: SIM (Sistema de Mortalidade), SINAN (Sistema de Notificação de Doenças e Agravos), SINASC (Sistema de Nascidos Vivos). Realizar visitas hospitalares, em serviços de saúde, em presídios, em domicílio e em outras instituições, sempre que se fizer necessário, para o pleno desenvolvimento das ações citadas; Compor a equipe de vigilância epidemiológica para inspeção em serviços de saúde, sempre que se fizer necessário, em especial aqueles que desenvolvem atividades de imunização, exercendo atividade como Autoridade Sanitária. Compor equipe técnica e de fiscalização na área de vigilância sanitária e ambiental, atuando conforme legislação vigente. Compor equipes de fiscalização em serviços de saúde de quaisquer complexidades, conforme o nível de delegação de competência ao município e leis do Sistema Único de Saúde - SUS; Buscar assessoria técnica junto à Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde e outros órgãos afins, sempre que se fizer necessário. Assessorar tecnicamente todos os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dos serviços de saúde, públicos e privados de Bauru, no desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização, bem como para tomada de medidas pertinentes. Executar atividades especializadas relacionadas à morte natural e à perícia para fins Jurídico-Legais (mortes não-naturais, crimes, acidentes e lesões corporais). Executar necropsias. Executar exames clínicos, de laboratório, radiológico e outros. Estabelecer diagnóstico visando à elucidação da causa morte e a doença básica. Orientar familiares, no caso de morte por doença infectocontagiosa, para que tomem as medidas preventivas cabíveis. Orientar os pais de recém-nascidos acometidos por transtornos genéticos a procurarem um aconselhamento genético eficiente. Fornecer informações para possibilitar o estabelecimento de dados epidemiológicos essenciais a fim de se adotar políticas de saúde pública concernente à realidade. Identificar eventuais casos de morte não natural, considerados inicialmente morte natural e encaminhar para o Instituto Médico Legal para exame pericial obrigatório. Implementar atividades de ensino-aprendizagem visando o fortalecimento e a integração ensino-serviço-comunidade como cenário de práticas para a formação no âmbito do SUS. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

ENFERMEIRO TEMPORÁRIO

Prestar atendimento à comunidade em Unidades de Saúde, Ambulatórios, Pronto Socorro, Hospitais, entre outros. Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem. Assegurar a observância dos requisitos básicos de bio-segurança para os profissionais de Enfermagem. Responsabilizar-se pela escala de trabalho do pessoal sob sua supervisão. Elaborar e atualizar manual de Enfermagem (normas, rotinas e procedimentos) que vise à melhoria da assistência na área. Desenvolver ou colaborar em pesquisas na área da saúde e de enfermagem que resultem no desenvolvimento da tecnologia apropriada à assistência de saúde. Participar e ministrar treinamentos, palestras e aprimoramentos. Registrar todos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



os procedimentos e condutas de Enfermagem. Supervisionar e/ou realizar a esterilização e desinfecção de materiais. Realizar contato telefônico com regulação médica/equipes de Suporte Básico da Vida. Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem. Executar técnicas de enfermagem respeitando a legislação profissional vigente (COFEN/COREN). Supervisionar o cumprimento de Resoluções do COFEN/COREN. Prestar assistência a parturiente e recém-nascido no trabalho de parto emergencial. Realizar abordagens e prestar orientações (individuais, coletivas, domiciliares, e em vias públicas, de acordo com as necessidades de cada serviço). Participar do programa de saúde, higiene e segurança do trabalho. Supervisionar, organizar e direcionar a equipe de enfermagem sob sua subordinação, em suas atividades técnicas e auxiliares. Definir e avaliar a previsão e distribuição dos recursos humanos, materiais e custos necessários à assistência de enfermagem. Colaborar com os superiores hierárquicos da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado, participando, inclusive, do planejamento das ações de saúde e/ou outras atividades ligadas à área. Realizar procedimentos administrativos referentes à área de Enfermagem. 20-Supervisionar e fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, fichas de atendimento, mapas de trabalho, relatórios, boletins e outros documentos aos órgãos superiores, garantindo a qualidade dos mesmos e avaliando seus resultados. Acionar demais órgãos técnicos competentes, quando necessário. Participar no planejamento, elaboração, execução, supervisão e avaliação dos Programas de Saúde implantados pela Secretaria Municipal de Saúde. Colaborar na elaboração de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde. Realizar programas de educação em saúde e meio ambiente, promovendo educação sanitária e ambiental, dentro de sua competência, visando à melhoria de saúde da população. Analisar e emitir pareceres em processos administrativos. Capacitar, sensibilizar, acompanhar e assessorar tecnicamente as ações de vigilância epidemiológica desenvolvidas na rede de saúde do Município de Bauru e de outras instituições públicas e privadas, seguindo Normas Técnicas Legais do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins. Participar de programas de saúde. Implantar, gerenciar e operacionalizar os sistemas de informação de base epidemiológica: Sistema de Informações sobre Mortalidade-SIM, Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos-SINASC, Sistema Nacional de Agravos de Notificação-SINAN, TB web e API, entre outros. Analisar e interpretar os dados processados visando acompanhar o comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse no âmbito municipal. Participar nos programas de formação e desenvolvimento dos demais elementos da equipe de saúde. Compor equipe técnica de vigilância (epidemiológica, sanitária e ambiental), atuando conforme legislações vigentes, emanadas do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, Prefeitura Municipal de Bauru e de outros órgãos afins, de acordo com o nível de delegação de competência ao Município e Leis do Sistema Único de Saúde-SUS. Atuar em consonância com a equipe de vigilância sanitária em inspeções, através de educação sanitária e medidas de contenção de risco. Inspeccionar serviços de saúde, de interesse à saúde e atividades relacionadas a produtos de interesse à saúde para avaliar e controlar o risco sanitário. Realizar procedimentos administrativos referentes às infrações sanitárias. Promover a humanização do atendimento aos clientes atendidos na unidade. Prestar assistência aos pacientes com risco conhecido e desconhecido de vida e que precisam de maior complexidade técnica, exigindo conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Prevenir e controlar, sistematicamente, infecções relacionadas à assistência à saúde e de doenças transmissíveis em geral. Prevenir e controlar, sistematicamente, danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem. Realizar visitas e o acompanhamento no domicílio dos usuários assistidos, quando necessário. Efetuar atendimento emergencial em condições adversas (ruas, domicílios e rodovias). Participar de Programas de Assistência à Saúde Individual e de Grupos específicos. Realizar coleta de materiais (alimentos e água) em área de solo contaminado. Planejar, executar e implementar procedimentos/medidas de Vigilância Epidemiológica e Ambiental, dentro de sua competência, relacionados à população exposta a solos contaminados ou de prevenção de agravos decorrentes da exposição humana à ambientes contaminados. Organizar visitas de acordo com a confirmação ou possibilidade de contaminação e de doenças e, observar o ambiente físico, avaliar condições de higiene, verificar a existência de animais e verificar fontes de riscos. Coordenar e/ou realizar investigação epidemiológica através de visitas em hospitais, presídios, domicílios e em quaisquer locais que se fizerem necessários. Atuar conjuntamente com setores da saúde e outras áreas envolvidas sobre os determinantes e condicionantes do processo saúde-doença, de forma contínua e sistemática, no sentido de modificar a realidade sanitária da população. Executar, investigar, supervisionar e conferir todas as Declarações de Óbito para a realização de codificação, digitação e emissão de relatórios, conforme normas vigentes. Realizar, capacitar e supervisionar a coleta e transporte de material biológico (sangue, secreções nasofaríngeas, fezes, urina, entre outras) de pacientes suspeitos de doenças transmissíveis e/ou agravos inusitados à saúde em hospitais, UTIs, Unidades de Saúde, Unidades de Urgência e Emergência, de acordo com as normas do Ministério da Saúde. Garantir o adequado acondicionamento e transporte de materiais biológicos coletados até seu destino final – Laboratório de Referência. Planejar, organizar e operacionalizar, em nível municipal, a realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação. Assessorar tecnicamente e zelar pelo cumprimento de normas técnicas quanto à indicação de aplicação de imunobiológicos especiais, conforme Programa Nacional de Imunização/Centro de Referência em Imunobiológicos Especiais, na rede de saúde do Município. Supervisionar e/ou controlar as temperaturas e limpeza dos refrigeradores de estoque de imunobiológicos. Supervisionar, orientar e/ou realizar procedimentos de imunobiológicos em todos os locais que se fizerem necessários, bem como orientar quanto ao adequado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos



armazenamento e distribuição. Assessorar tecnicamente e/ou realizar visitas domiciliares e hospitalares para investigação de possíveis eventos adversos relacionados à aplicação de imunobiológicos, sempre que se fizer necessário. Assessorar tecnicamente a aplicação e indicação de soros anti-peçonhentos, realizando visitas em serviços de saúde sempre que se fizer necessário, tanto para avaliação dos casos quanto para investigação de possíveis eventos adversos relacionados à aplicação dos mesmos. Preparar e administrar medicamentos prescritos. Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde. Realizar ações voltadas à saúde coletiva (epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador). Implementar atividades de ensino-aprendizagem visando o fortalecimento e a integração ensino-serviço-comunidade como cenário de práticas para a formação no âmbito do SUS. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

TÉCNICO DE FARMÁCIA TEMPORÁRIO

Sob supervisão e orientação do Farmacêutico, auxiliar no serviço de recebimento, armazenagem, transporte e distribuição de medicamento e insumos, em conformidade com a legislação vigente. Receber criteriosamente os medicamentos, conferindo-os com os comprovantes de entrega. Registrar entrada e saída de estoques. Separar medicamentos. Dispor produtos farmacêuticos de forma adequada, conforme as normas de armazenamento e características próprias de sensibilidade ao calor, luz e umidade. Repor estoques de medicamentos. Controlar prazos de validade. Relacionar produtos vencidos, quando for necessário seu descarte. Remanejar produtos, quando necessário. Documentar dispensação de medicamentos. Cumprir com as determinações legais, assim como regimento, normas, ordens e rotinas de serviço emitidas pelo Farmacêutico. Sob supervisão e orientação do Farmacêutico, auxiliar nas atividades administrativas e na dispensação de medicamentos e insumos. Identificar medicamentos, suas doses, vias de administração e as formas farmacêuticas. Auxiliar o Farmacêutico nas atividades administrativas e na dispensação de medicamentos e insumos. Entregar e orientar usuários sobre o uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos, bem como realizar a triagem das receitas quanto a disponibilidade e padronização dos itens. Informar aos usuários a importância da higiene e do cumprimento das proposições das campanhas de saúde pública. Participar de campanhas sanitárias e auxiliar em casos de calamidade pública. Colaborar na execução do controle de qualidade dos medicamentos nos seus aspectos macro e microscópicos. Relacionar os nomes comerciais com os nomes genéricos dos medicamentos, para recebê-los, ordená-los, armazená-los ou distribuí-los. Manter o local de trabalho em condições de higiene e de organização para o perfeito funcionamento do estabelecimento. Fazer uso dos sistemas informatizados de saúde, de acordo com a indicação da Secretaria Municipal de Saúde. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM TEMPORÁRIO

Participar de planejamento/orientação da equipe de saúde. Prestar cuidados de higiene pessoal e conforto, prevenindo complicações. Auxiliar no preparo para exames (ex.: RX, Tomografia), consultas, suturas, curativos, procedimentos e tratamentos em serviços internos e externos à organização. Auxiliar o usuário na deambulação, movimentação, alimentação, hidratação, necessidades básicas e eliminações fisiológicas. Auxiliar o usuário em suas necessidades e solicitações. Auxiliar o usuário na alimentação e hidratação. Assistir ao cliente na sala de emergência atuando junto a equipe de saúde na reanimação cardio-pulmonar, massagem cardíaca, ventilação artificial (AMBU), manuseio de aparelhos eletrônicos e gases (O₂ e ar comprimido). Efetuar ações de socorro em condições adversas (rua, domicílio, rodovia, etc.). Prestar assistência a gestante e ao recém nascido no trabalho de parto emergencial. Promover e assegurar a segurança do paciente. Executar procedimentos e técnicas respeitando o código de ética e legislação vigente Coren/Cofen, ações preventivas, curativas na área de Enfermagem e integrar programas da equipe de saúde. Reconhecer o estado de saúde do usuário sob seus cuidados. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes, de acordo com a sua necessidade e seguindo as normatizações da Secretaria Municipal de Saúde. Anotar as ações de enfermagem executadas e cumprir prescrições da assistência de enfermagem (SAE) e médica. Acompanhar a evolução do usuário, informando e registrando sinais e sintomas. Realizar contenção física mediante prescrição médica e sob a orientação do Enfermeiro. Preparar e administrar medicamentos por via oftalmológica, inalatória, oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal. Preparar e administrar soroterapia e medicamentos soros (antirrábico, antitetânico e peçonhentos), conforme prescrição médica aos clientes. Realizar curativo. Manusear/installar cilindro de gases medicinais, manômetros, fluxômetros, mangueiras, máscaras faciais, respiradores e umidificadores conectados a rede ou cilindro de O₂, definindo quantitativamente o fluxo de O₂ através de manômetro-oxigênio e/ou ar comprimido, de acordo com as orientações/regulamentações do fabricante. Realizar acolhimento do paciente observando, reconhecendo, descrevendo e anotando os sinais e sintomas sugestivos de anormalidades durante o atendimento. Orientar paciente na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas e encaminhamentos. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacina, seguindo as recomendações do Programa Nacional de Imunização. Prestar assistência aos pacientes, exceto ações privativas do Enfermeiro, de acordo com a necessidade e seguindo as normatizações da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar visitas e acompanhamento domiciliar dos usuários assistidos pelo SUS quando necessários e recepcionar, admitir e proceder à alta dos pacientes. Realizar programas de educação em saúde e meio ambiente, promovendo educação sanitária e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Recursos Humanos



ambiental, dentro de sua competência, visando à melhoria da saúde da população e participar nas orientações educativas individuais e/ou grupo, realizadas pela equipe de saúde. Realizar ações de vigilância em saúde. Efetuar a notificação. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como o seu preparo, armazenamento e manuseio. Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamentos, conforme rotina do serviço. Fazer uso dos sistemas informatizados de saúde, de acordo com a indicação da Secretaria Municipal de Saúde. Participar de ações da equipe de saúde e intersetoriais. Atuar junto ao Sistema de Regulação (CROSS/SAMU). Auxiliar na organização de artigos, envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação assegurando a qualidade dos dados. Realizar procedimentos administrativos referentes a Enfermagem e manter-se atualizado. Auxiliar o Enfermeiro nos programas de educação para a saúde, bem como em procedimentos mais complexos. Participar do planejamento e programação da assistência de enfermagem. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços. Executar atividades de enfermagem de acordo com as normas e princípios de prevenção e controle de infecção. Manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar tarefas afins e/ou outras atividades determinadas pelo Enfermeiro. Cumprir e fazer cumprir o código de deontologia da enfermagem. Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

**ANEXO II
CRONOGRAMA**

Datas	Eventos
16/09/2021	1ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
18/09/2021	2ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
21/09/2021	3ª Publicação – Edital de Abertura de Inscrições
16/09/2021	Abertura das Inscrições
21/09/2021	Encerramento das Inscrições
22 e 23/09/2021	Previsão de Envio de Títulos
28/09/2021	Previsão de Resultado Preliminar
28/09/2021	Publicação deferimento/indeferimento de Requerimento para Vaga de Deficiente
28/09/2021	Publicação deferimento/indeferimento de Realização de Serviço Voluntário
29 e 30/09/2021	Prazo de Recurso referente ao Resultado Preliminar, Vaga de Deficiente e Serviço Voluntário
02/10/2021	Previsão de Resultado Final
02/10/2021	Previsão de Homologação

Bauru/SP, 16 de setembro de 2021.

EVERSON DEMARCHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO