



Diário Oficial do

# LAPÃO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO

## IMPRESSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Av. Justiniano de Castro Dourado, 135, Centro

##### Telefone



74 3657-1010

##### Horário



8:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00 hs

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### DECRETOS

---

- DECRETO Nº 112 DE 23 DE MAIO DE 2023. ALTERA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMOVÉIS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

### LICITAÇÕES

---

#### AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 011/2023. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEICULOS PARA ATENDER A DEMANDA DESTES MUNICÍPIO.

### CONTRATOS

---

#### EXTRATOS

- EXTRATO DE DISTRATO Nº 006/2023

### EDITAIS

---

- EDITAL RETIFICADO DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO/BA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 112 DE 23 DE MAIO DE 2023.**

ALTERA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMOVÉIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LAPÃO**, no uso suas das atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica constituída a Comissão de Avaliação de Imóveis de interesse do Município, composta pelos servidores abaixo indicados:

- a) **EDVALDO DE BARROS COSTA**, que a presidirá;
- b) **ADEVALDO GOMES DA SILVA JUNIOR**, como membro e;
- c) **CÁCIA RODRIGUES PEREIRA**, como membro.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de maio de 2023.

**MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA**  
PREFEITO



**PREFEITURA MUNICIPAL DELAPÃO**  
ESTADO DA BAHIA  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Presencial SRP nº **011/2023**. Tipo: Menor Preço por Item. Objeto: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS PARA ATENDER A DEMANDA DESTE MUNICÍPIO. Data: **06/06/2023** às 09:00h na sala de licitações. Edital disponível no link <http://lapao.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes> - Informações: Fone: (74) 99926-3809, [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br). **Clecione Oliveira Porto Silva** – Pregoeira Municipal.



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Gabinete do Prefeito

**EXTRATO DE DISTRATO Nº 006/2023**

REFERENTE À CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA N.º 003/2022 – CEDENTE: MUNICÍPIO DE AMÉRICA DOURADA/BA CESSIONÁRIO: MUNICÍPIO DE LAPÃO/BA OBJETO: Rescisão do convênio de cooperação técnica e administrativa - cessão da servidora DAIANE MARQUES DOURADO, PROFESSORA, carga horária de 20 (vinte) horas semanais. DATA: 02.05.2023. MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA – PREFEITO.



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**EDITAL RETIFICADO DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CONSIDERANDO**, a necessidade de revisão de exigência documental para o os códigos SAU007 e SAU008, com finalidade de atendimento ao Princípio da Competividade.

**O MUNICÍPIO DE LAPÃO**, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, pelo presente a retificação do Edital nº 001/2023, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo para contratação temporária que visa o preenchimento de diversas vagas, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, artigo 14, VIII da Lei Orgânica do Município de Lapão, Lei municipal nº 683 de 24 de janeiro de 2013 e nº 817, de 06 de fevereiro de 2017 e Decreto Nº 122, de 13 de Fevereiro de 2017.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e realizado pela **Comissão do Processo Seletivo da Saúde designada pelo DECRETO Nº 104, DE 12 DE MAIO DE 2023**, com cronograma definido no Anexo I, para Preenchimento das vagas indicadas no **QUADRO 01**, nos seus respectivos cargos, vencimentos e local de trabalho de acordo com a Lei Municipal nº 683 de 24 de janeiro de 2013.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso da Secretaria Municipal de Saúde.

**Quadro 01: Cargos, Vagas e Local de Trabalho**

CÓDIGO	CARGO	LOCAL	VAGAS	VAGAS PRIMEIRO EMPREGO	VENCIMENTOS
SAU001	ASSISTENTE DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO (ACD) 40H	UBSF	01+CR		R\$ 1.320,00
SAU002	ODONTOLOGO 40H	UBSF	CR		R\$ 2.500,00
SAU003	ODONTOLOGO 20H HORARIOS ALTERNATIVOS	UNIDADE MÓVEL	CR	01	R\$ 1.750,00
SAU004	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H	ACADEMIA DE SAÚDE	01+CR		R\$ 1.500,00
SAU005	TERAPEUTA OCUPACIONAL 30H	ATUAR NAS DEMANDAS DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE	CR	01	R\$ 1.800,00

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
 CEP 44.905-000

Email: [saude@lapao.gov.br](mailto:saude@lapao.gov.br)

[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Secretaria de  
 Saúde





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

SAU006	MOTORISTA SOCORRISTA	SAMU	CR		R\$ 1.320,00
SAU007	MOTORISTA - SMS	SMS	3 + CR		R\$ 1.320,00
SAU008	MOTORISTA – UNIDADES SAUDE	UNIDADES DE SAUDE	2 + CR		R\$ 1.320,00

\* **CR = cadastro reserva**

### 1.3 DAS VAGAS DESTINADAS AO PRIMEIRO EMPREGO (LEI MUNICIPAL Nº 817, FEVEREIRO DE 2017 C/C DECRETO Nº 122, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017)

#### 1.3.1 Condições de participação para as VAGAS DESTINADAS AO PRIMEIRO EMPREGO:

1.3.1.1 Candidatos que tenham entre 18 a 29 anos em situação de desemprego involuntário;

1.3.1.2 Não tenham vínculos empregatícios anteriores (anotações na CTPS e ou registros junto ao CNIS), bem como vínculos com o serviço público municipal e;

1.3.1.3 Devem ter no máximo 03 (três) anos de conclusão do curso de sua formação.

1.3.2. Os candidatos que cumulativamente cumpram as condições de participação do Processo Seletivo para ampla concorrência e para as VAGAS DESTINADAS AO PRIMEIRO EMPREGO, deverão **SELECIONAR A OPÇÃO** no campo indicado no Formulário (ANEXO II), sob pena de invalidar inscrição para VAGAS DESTINADAS AO PRIMEIRO EMPREGO;

1.3.2.1 Para concorrer por essa forma de ingresso, o(a) candidato(a) deverá apresentar os DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (QUADRO 2), de modo que a classificação, em ordem decrescente, levará em consideração o desempenho do candidato optante das vagas destinadas ao Primeiro Emprego, nas fases desta seleção.

#### 1.3.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIOS PARA AS VAGAS DESTINADAS AO PRIMEIRO EMPREGO

1.3.3.1 - **CNIS** (junto ao INSS ou EMITIDO PELO SITE: [www.meu.inss.gov.br](http://www.meu.inss.gov.br)) emitido há no máximo 03 (três) meses);

1.3.3.2 - **PARA NÍVEL TÉCNICO:** DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, **ACOMPANHADOS DE HISTÓRICO DO CURSO;**

1.3.3.3 - **PARA NÍVEL SUPERIOR:** DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, **ACOMPANHADOS DE HISTÓRICO DO CURSO;**

## 2. ATRIBUIÇÕES, ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES.

2.1 Todos os candidatos ao cargo deste processo seletivo deverão:

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
 CEP 44.905-000

Email: [saude@lapao.gov.br](mailto:saude@lapao.gov.br)

[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Secretaria de  
 Saúde





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

2.1.1 Ter disposição e qualificação para atuar em contexto de saúde pública, incluindo-se: desenvolver atividades inerentes ao cargo que concorre, ter facilidade para o diálogo, saber trabalhar em equipe, conhecer e respeitar éticas profissionais, comunicar-se de maneira clara, ter flexibilidade e disposição para aprender com a população a qual se destina o serviço.

2.1.2 conhecer os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), as diretrizes da rede de serviços da Atenção Primária e Especializada;

2.1.3 Identificar que poderá compor Equipes Multidisciplinares;

2.1.4 Estar aptos para atuarem com respeito e empatia junto aos usuários do serviço e colegas de trabalho. As atividades do profissional de saúde são complexas e exigem compreensão do conceito ampliado de saúde, que demanda atenção a diferentes aspectos, incluindo-se condições socioculturais, econômicas, geográficas, logísticas, epidemiológicas.

2.1.5 Cumprir carga horária e escalas dos serviços estabelecidas pela Secretaria de Saúde;

**2.1.6** Zelar pelos materiais e equipamentos das unidades de saúde, no tocante a função de motorista respeitar legislação nacional de trânsito especificadamente no que diz respeito a incidência de infrações de trânsito.

2.1.7 Estar em condições de realizarem atividades relacionadas a área de saúde de acordo ao cargo pleiteado;

2.1.8 Desempenhar atividades em consonância com os programas de saúde e em conformidade com as políticas estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

2.1.9 Disponibilizar regularmente e institucionalizar todas as informações e documentos produzidos nas rotinas de trabalho – ressalvadas as informações de caráter sigiloso que deverão ser tratadas de acordo com a legislação vigente e demais aspectos éticos;

2.1.10 Manter atualizado o registro das informações sobre assistência prestada no prontuário do paciente, respeitando-se o segredo e o sigilo profissional.

2.2 Os profissionais destinados a Atenção Primária devem estar aptos para realizarem o registro das informações no Sistema de Informação (e-SUS APS).

2.3. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas encontram-se o planejamento, organização, execução e avaliação das ações de saúde individuais e coletivas na esfera do cuidado, vigilância, promoção e educação em saúde. O profissional deve ainda atender ao prescrito na legislação geral e específica desua área de atuação relacionada, operar sistemas informatizados, proceder às rotinas administrativas e participar do monitoramento e avaliação de políticas e programas preconizados pelo Ministério da Saúde.

2.4 Os profissionais locados nas unidades de saúde serão avaliados a cada quadrimestre pelo Gestor Imediato, tendo a obrigatoriedade do cumprimento da carga horária, planejamento das atividades e desenvolvimento de ações estratégicas para o alcance das metas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ministério da Saúde.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 O Processo Seletivo terá caráter eliminatório/classificatório e compreenderá em 03 (três) etapas:

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
CEP 44.905-000  
Email: saude@lapao.gov.br  
[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)







ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

- 1ª Etapa: Inscrição;  
 2ª Etapa: Entrevista;  
 3ª Etapa: Análise Curricular.

3.2 A 1ª etapa possui caráter eliminatório. A 2ª Etapa possui caráter eliminatório e classificatório e a 3ª Etapa tem caráter classificatório.

### 3.2 DAS INSCRIÇÕES

3.2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.2 As inscrições serão gratuitas, presenciais e realizadas **no período de 23 A 26 de Maio de 2023**, na Academia de Saúde, situado no Bairro São João Batista (anexo ao Completo Esportivo), Lapão-BA, INSCRIÇÕES DE 23 DE MAIO A 25 DE MAIO **DAS 08H:30h as 12hmin. e das 14:00h às 16:00h E 26 DE MAIO DAS 08H:30h as 12hmin. Conforme disposição do ANEXO I.**

3.2.3 O candidato deverá entregar no local supramencionado ENVELOPE contendo o formulário de inscrição (Anexo II) preenchido, e cópias de todos os documentos comprobatórios das informações contidas neste formulário, DOCUMENTOS QUE COMPROVEM OS PRÉ-REQUISITOS (VER QUADRO 2) E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PONTUAÇÃO NA ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR. Assinar lista de inscrição.

3.2.4 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no formulário de inscrição (Anexo II) o código da vaga para a qual está concorrendo, observando o QUADRO 1 deste edital, ficando vinculado ao cargo, local e carga horária indicados pelo referido código.

**3.2.5 O candidato (a) não poderá escolher mais de uma opção, sob pena, de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo.**

3.2.6 A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou seu procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste último caso, o candidato deverá ter a sua firma reconhecida em Tabelionato de Notas.

3.2.7 Para o preenchimento do formulário de inscrição (ANEXO II), o candidato deverá preenchê-lo com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados e entregar cópia simples dos seguintes documentos listados no **QUADRO 02.**

**Quadro 2: DOS DOCUMENTOS OBRIGATORIOS E PRÉ-REQUISITOS** A ausência de qualquer um dos documentos obrigatórios e dos pré-requisitos, desclassificará automaticamente o candidato do processo seletivo.

CÓDIGO	CARGO	DOCUMENTOS/PRÉ-REQUISITOS
SAU001	ASSISTENTE DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO (ACD) 40H	DOCUMENTO DE IDENTIDADE; CPF; COMPROVANTE DE RESIDENCIA, DIPLOMA OU CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO <b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b> OU EM <b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b> , ACOMPANHADO DA INSCRIÇÃO NO CONSELHO PROFISSIONAL. Ou comprovação que esteja cursando o curso de Auxiliar de Saúde Bucal e comprovar experiência mínima de 6 meses. <b>Se Técnico em Enfermagem comprovar experiência mínima de 6 meses.</b>
SAU002	ODONTOLOGO 40H	DOCUMENTO DE IDENTIDADE; CPF; COMPROVANTE DE RESIDENCIA, DIPLOMA OU CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ODONTOLOGIA,

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
 CEP 44.905-000  
 Email: saude@lapao.gov.br  
[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

		ACOMPANHADO DA INSCRIÇÃO NO CONSELHO PROFISSIONAL.
SAU003	<b>ODONTOLOGO 20H</b>	DOCUMENTO DE IDENTIDADE; CPF; COMPROVANTE DE RESIDENCIA DIPLOMA OU CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM <b>ODONTOLOGIA</b> , ACOMPANHADO DA INSCRIÇÃO NO CONSELHO PROFISSIONAL.
SAU004	<b>PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H</b>	DOCUMENTO DE IDENTIDADE; CPF; COMPROVANTE DE RESIDENCIA DIPLOMA OU CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM <b>EDUCAÇÃO FÍSICA</b> , ACOMPANHADO DA INSCRIÇÃO NO CONSELHO PROFISSIONAL.
SAU005	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL 30H</b>	DOCUMENTO DE IDENTIDADE; CPF; COMPROVANTE DE RESIDENCIA DIPLOMA OU CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM <b>TERAPIA OCUPACIONAL</b> , ACOMPANHADO DA INSCRIÇÃO NO CONSELHO PROFISSIONAL.
SAU005	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL 30H*</b> PRIMEIRO EMPREGO	DOCUMENTO DE IDENTIDADE; CPF; COMPROVANTE DE RESIDENCIA DIPLOMA OU CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM <b>TERAPIA OCUPACIONAL</b> , ACOMPANHADO DA INSCRIÇÃO NO CONSELHO PROFISSIONAL. CNIS (junto ao INSS ou EMITIDO PELO SITE: <a href="http://www.meu.inss.gov.br">www.meu.inss.gov.br</a> ) emitido há no máximo 03 (três) meses); DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO CURSO, ACOMPANHADOS DE HISTÓRICO DO CURSO; *PRIMEIRO EMPREGO
SAU006	<b>MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU</b>	DOCUMENTO DE IDENTIDADE; CPF; COMPROVANTE DE RESIDENCIA SER MAIOR DE 21 ANOS; POSSUIR ENSINO MEDIO COMPLETO, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA D OU E (DENTRO DA VALIDADE); EXPERIENCIA COM CONDUTOS PROFISSIONAL NAS CATEGORIAS D OU E; CURSO DE DIREÇÃO DEFENSIVA; CURSO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR.
<b>SAU007</b>	<b>MOTORISTA - SMS</b>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE; CPF; COMPROVANTE DE RESIDENCIA SER MAIOR DE 21 ANOS; CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA B (DENTRO DA VALIDADE); EXPERIENCIA PROFISSIONAL MINIMA DE 6 MESES COMO MOTORISTA EM UNIDADES DE SAUDE</b>
<b>SAU008</b>	<b>MOTORISTA - UNIDADES DE SAUDE</b>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE; CPF; COMPROVANTE DE RESIDENCIA SER MAIOR DE 21 ANOS; CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA D (DENTRO DA VALIDADE); EXPERIENCIA PROFISSIONAL MINIMA DE 6 MESES COMO MOTORISTA EM UNIDADE HOSPITALAR</b>

3.2.8 Para fins de comprovação de inscrição, a Comissão irá fornecer guia de recebimento de inscrição com data, horário e assinatura do candidato do ato de apresentação do envelope lacrado contendo a documentação necessária para inscrição.

3.2.9 O candidato que tiver mais de uma inscrição realizada, será automaticamente desclassificado.

3.2.10 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DA SAÚDE** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou sem documento comprobatório.

**3.2.11 A ausência de qualquer um dos documentos obrigatórios e de pré-requisitos (QUADRO 2) desclassificará automaticamente o candidato do processo seletivo.**

3.2.13 Serão aceitos como documentos de identidade Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
 CEP 44.905-000

Email: [saude@lapao.gov.br](mailto:saude@lapao.gov.br)

[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Secretaria de  
 Saúde





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Não serão aceitos como documento de identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

3.2.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital;

3.2.13 Somente será considerado inscrito o candidato que enviar corretamente os documentos constantes do **Quadro 2** conforme o código do cargo escolhido, ficha de inscrição OBRIGATORIAMENTE assinada, bem como procuração e declarações, e nos modelos específicos desse Edital.

3.2.13 A inscrição do candidato implica sua adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

3.2.13 Os comprovantes originais serão exigidos na etapa de Entrevista e no ato da Contratação.

3.2.13 Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior à inscrição.

3.2.13 Resultado da fase de Inscrição será publicado no Diário Oficial do Município - DOM, conforme cronograma (ANEXO I).

### 3.3 DA ENTREVISTA

3.3.1 A Entrevista terá caráter eliminatório e classificatório, valendo até 10 (dez) pontos no máximo, peso 2 para o cálculo do resultado final, obedecendo-se rigorosamente os critérios de Avaliação da Entrevista Técnica, ANEXO III deste edital.

3.3.2 O Candidato ao se apresentar para entrevista deverá estar **munido de Documento de Identificação com foto, Certificados de Cursos e demais Documentos comprobatórios, todos ORIGINAIS**, sinalizados na inscrição. O Candidato que não se apresentar com a foto estará **automaticamente desclassificado do processo seletivo**, não tendo o direito a participação da etapa de entrevistas. E caso não apresente os documentos originais não pontuará na fase de Análise Curricular.

3.3.3 Data, horário e local das entrevistas seguirão conforme publicação no Diário Oficial do Município.

### 3.4 DA ANÁLISE CURRICULAR

3.4.1 A Análise Curricular terá caráter classificatório, obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontuação disponível no ANEXO IV deste Edital.

3.4.2 Serão aceitos como comprovante de Título:

3.4.2.1 Certificado de conclusão de curso Pós-Graduação em nível de Especialização Lato

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
CEP 44.905-000  
Email: saude@lapao.gov.br  
[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

*Sensu e/ou Stricto Sensu;*

3.4.2.2 Os cursos de aperfeiçoamento serão pontuados conforme o Anexo IV.

3.4.2.3 Experiência profissional no cargo para o qual deseja concorrer.

3.4.3 Só serão considerados Certificados e Diplomas emitidos por Instituições reconhecidas pela autoridade pública competente. (frente e verso)

3.4.4 Os comprovantes de Cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente.

3.4.5 Para efeito de pontuação no indicador certificado de conclusão de curso de pós graduação serão considerados desde que comprovados e somente serão considerados se possuírem relação direta com função pleiteada pelo candidato.

3.4.6 Na análise curricular, **será considerada e pontuada APENAS a qualificação que esteja DEVIDAMENTE COMPROVADA com documentação anexa**, o que possibilitará classificar os candidatos pelo número de pontos, ANEXO IV.

3.4.7 Em órgão público: declaração, ficha cadastral, certidão de tempo de serviço ou documento equivalente expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que comprove atuação no cargo pleiteado.

3.4.7.1 Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços, com respectivo distrato ou decreto de exoneração, ou declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado.

**3.4.8 FICA VEDADA A CONTAGEM CUMULATIVA DE TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO EM DIFERENTES LOCAIS NO MESMO PERÍODO.**

3.4.9 Para fins de pontuação, os Certificados/Declarações apresentados deverão **constar carga horária**, ser relacionado à área, sendo considerado cada título uma única vez.

#### 4. RESULTADO FINAL

4.1 A classificação dos candidatos ocorrerá por meio da pontuação da soma obtida pelas fases da seleção, a nota final será conforme a composição do resultado final, disposto no **QUADRO 3**.

4.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação alcançada.

4.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano passará a ter a preferência. Mantendo o empate será levado em consideração maior pontuação na avaliação objetiva;

4.4 Qualquer informação falsa acarretará a desclassificação imediata do candidato no

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
CEP 44.905-000

Email: [saude@lapao.gov.br](mailto:saude@lapao.gov.br)

[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Secretaria de  
Saúde





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis aplicáveis pelas autoridades competentes, que serão prontamente noticiadas dos fatos ocorridos.

4.5 Especificamente às vagas destinadas ao PRIMEIRO EMPREGO Lei Municipal nº 817, de 06 de Fevereiro de 2017, de modo que a classificação, em ordem decrescente, levará em consideração o desempenho do candidato optante das vagas destinadas ao Primeiro Emprego, nas fases desta seleção. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que da análise de histórico escolar ou certificado de conclusão do curso da sua formação, tenha o melhor o desempenho no período acadêmico, utilizando como parâmetro a média final do mesmo.

4.6 O ingresso dar-se-á mediante a aprovação no processo seletivo e convocação por ato do chefe do Poder Executivo Municipal, conforme a necessidade do Município;

4.7 Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas no Edital aceitam ser contratados, conforme as vagas apresentadas para estes Serviços vinculados à Secretaria de SAÚDE.

4.8 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação alcançada e na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano passará a ter a preferência.

4.9 **Especificamente** às vagas destinadas ao **PRIMEIRO EMPREGO** Lei Municipal nº 817, de 06 de Fevereiro de 2017, de modo que a classificação, em ordem decrescente, levará em consideração o desempenho do candidato optante das vagas destinadas ao Primeiro Emprego, nas fases desta seleção. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência o candidato que da análise de histórico escolar ou certificado de conclusão do curso da sua formação, tenha melhor o desempenho no período acadêmico, utilizando como parâmetro a média final do mesmo.

4.10 O ingresso dar-se-á mediante a aprovação no processo seletivo e convocação por ato do chefe do Poder Executivo Municipal, conforme a necessidade do Município;

4.11 Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas no Edital aceitam ser contratados, conforme as vagas apresentadas para estes Serviços vinculados à Secretaria de SAÚDE.

#### Quadro 03: DA COMPOSIÇÃO DO RESULTADO FINAL

COMPOSIÇÃO DO RESULTADO FINAL - FÓRMULA PARA CÁLCULO DO RESULTADO FINAL
$[(\text{Nota Avaliação Curricular} + \text{Nota Entrevista} \times 2) / 3 = \text{Nota Final}]$

## 5. DOS RECURSOS

5.1 O candidato poderá interpor recursos conforme a disposição do Cronograma ANEXO I.

5.2 O recurso será dirigido ao presidente da Comissão da Seleção Pública Simplificada, presencialmente CONFORME ANEXO I devendo ser utilizado, pelo candidato, **exclusivamente o modelo** constante no ANEXO V. Não será aceita interposição de recursos por outro meio não

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
CEP 44.905-000  
Email: saude@lapao.gov.br  
[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

especificado neste Processo Seletivo.

5.3 Os recursos porventura interpostos não terão efeito suspensivo, e serão julgados pela Comissão da Seleção Pública Simplificada seguindo Cronograma constante do ANEXO I.

5.4 O Resultado do julgamento do Recurso será publicado via Diário Oficial do Município – DOM.

5.5 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou etapa que não a selecionada para recurso;
- f) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- g) Conttenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

## 6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

6.1 A Comissão de Seleção Pública, publicará o Resultado Final e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico <<http://www.lapao.ba.gov.br>> contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

6.2 Nas publicações das listagens de todos os resultados do Processo Seletivo Simplificado constarão os candidatos habilitados em ordem de classificação final de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

## 7 DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será **investido** na Função Temporária se atender as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação, salvo para os casos do Primeiro Emprego;
- c) Não ter registro de antecedentes criminais;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexomascuino;
- f) **Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal.**

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
CEP 44.905-000  
Email: [saude@lapao.gov.br](mailto:saude@lapao.gov.br)  
[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c:**

- g) Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
- h) **PARA OS CANDIDATOS OPTANTES DO PRIMEIRO EMPREGO:** não anotações na CTPS ou registros profissionais junto ao CNIS;

7.2 No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

## 8 DA CONTRATAÇÃO

8.1 Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão Geral da Seleção Pública convocará os candidatos **APROVADOS**, através de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município, conforme distribuição de vagas disposta no Quadro 01, por ordem decrescente de pontuação final e por Função Temporária.

8.2 O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, conforme Edital de Convocação publicado para entrega da documentação exigida.

8.3 No ato da contratação o candidato habilitado deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, e registro no PIS/PASEP;*
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional, conforme informado na Ficha de Inscrição Obrigatória;*
- Cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;*
- Cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;*
- Número de conta corrente;*
- Cópia de comprovante de residência;*
- Documento que comprove regularidade com o Conselho de Classe.*

8.4 O candidato que, na data da contratação, não reunir os documentos requisitados e enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida Função Temporária.

**8.5 Será de inteira responsabilidade do contratado as despesas com meio de transporte, para o local escolhido no momento da inscrição.**

## 9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária observando o número de vagas existentes.

9.2 Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
CEP 44.905-000  
Email: saude@lapao.gov.br  
[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para mais, sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

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

9.4 Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

9.5 Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, resultados e homologação serão publicados no Diário Oficial do Município, pela Comissão Geral, por meio do Presidente da Comissão Geral.

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

9.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

9.8 Opera-se a rescisão deste contrato sem direito a indenização pela decorrência do prazo aqui estipulado, sendo certo que havendo justa causa ou em caso de queda de receita, bem como para correção de índice pessoal, poderá ser rescindido pela Contratante ou pelo(a) Contratado(a), sem qualquer indenização mediante prévia comunicação a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.9 As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

9.10 Os cargos cujo vencimento corresponda ao valor do salário mínimo, o valor será corrigido da atualização do mesmo conforme o exercício financeiro.

9.11 As datas do Anexo I podem sofrer alterações a critério da Comissão.

9.12 Este Processo Seletivo Simplificado, bem como os contratos administrativos dele originados, poderão ser suspensos pelo prazo de até 2 (dois) meses, a critério da Administração Pública, desde que observados os Princípios da Conveniência e Oportunidade.

**9.13 Os candidatos terão prazo, conforme data inserta no Anexo I, para querendo, interpor RECURSO ADMINISTRATIVO, conforme modelo constante do ANEXO V a ser protocolado presencialmente no local indicado no Cronograma ANEXO I.**

9.14 Não sendo preenchidas as vagas destinadas ao 1º (primeiro) emprego, estas vagas por sua vez retornarão a categoria de ampla concorrência para a possibilidade de preenchimento por parte dos candidatos inscritos e selecionados.

Lapão/Bahia, 23 de Maio de 2023.

**SIMONE TOSTA VILAS VERDE**

Presidente da Comissão

DECRETO Nº 104, DE 12 DE MAIO DE 2023

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
CEP 44.905-000

Email: [saude@lapao.gov.br](mailto:saude@lapao.gov.br)

[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Secretaria de  
Saúde







ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
 Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO/BA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ATIVIDADES	PERÍODO	LOCAL
DIVULGAÇÃO DO EDITAL RETIFICADO	23/05/2023	DIÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DELAPÃO <a href="http://lapao.ba.gov.br/diario_oficial">http://lapao.ba.gov.br/diario_oficial</a>
INSCRIÇÕES	23/05/2023 a 26/05/2023 23/05/2023 A 25/05/2023 (08:30h – 12:00h e das 14:00 h – 16:00h) 26/05/2023 (08:30h – 12:00h)	ACADEMIA DE SAUDE – ANEXO AO COMPLEXO ESPORTIVO – BAIRRO SÃOJOÃO BATISTA.
RESULTADO PRELIMINAR DAINSCRIÇÃO 1ª ETAPA	29/05/2023	DIÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DELAPÃO <a href="http://lapao.ba.gov.br/diario_oficial">http://lapao.ba.gov.br/diario_oficial</a>
PERÍODO PARA RECURSO REFERENTE A 1ª ETAPA	30/05/2023 (08:30h – 11:00h e das 14:00 h – 16:00h)	ACADEMIA DE SAUDE – ANEXO AO COMPLEXO ESPORTIVO – BAIRRO SÃOJOÃO BATISTA.
RESULTADO AOS RECURSOS INTERPOSTOS REFERENTE A 1ª ETAPA CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTAS	31/05/2023	DIÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DELAPÃO <a href="http://lapao.ba.gov.br/diario_oficial">http://lapao.ba.gov.br/diario_oficial</a>
ENTREVISTA	01/06/2023 a 02 /06/2023	ACADEMIA DE SAUDE – ANEXO AO COMPLEXO ESPORTIVO – BAIRRO SÃO JOÃO BATISTA.
RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA E 3ª ETAPA	06/06/2023	DIÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE LAPÃO <a href="http://lapao.ba.gov.br/diario_oficial">http://lapao.ba.gov.br/diario_oficial</a>
PERÍODO PARA RECURSO REFERENTE À 2ª ETAPA E 3ª ETAPA.	07/06/2023 (08:30h – 11:00h e das 14:00 h – 16:00h)	ACADEMIA DE SAUDE – ANEXO AO COMPLEXO ESPORTIVO – BAIRRO SÃOJOÃO BATISTA.
RESULTADO AOS RECURSOS INTERPOSTOS REFERENTE A 2ª ETAPA E 3ª ETAPA / RESULTADO DEFINITIVO HOMOLOGAÇÃO	12/06/2023	DIÁRIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE LAPÃO <a href="http://lapao.ba.gov.br/diario_oficial">http://lapao.ba.gov.br/diario_oficial</a>

**SIMONE TOSTA VILAS VERDE**

Presidente da Comissão

DECRETO Nº 104, DE 12 DE MAIO DE 2023

Praça Aurelino Galvão Dourado, 161, Centro,  
 CEP 44.905-000

Email: [saude@lapao.gov.br](mailto:saude@lapao.gov.br)

[www.lapao.ba.gov.br](http://www.lapao.ba.gov.br)

Secretaria de  
 Saúde





ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO II**  
**EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO/BA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**1ª Etapa: FICHA DE INSCRIÇÃO**

Cód: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Naturalidade:	
RG:	CPF:
Data Nasc:	
Endereço:	
CEP:	
Escolaridade:	Formação profissional:
Telefone/Celular:	
Desejo concorrer às vagas destinadas ao PRIMEIRO EMPREGO *VERIFICAR DISPOSIÇÃO DO EDITAL	
( ) Sim	



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
 Secretaria Municipal de Saúde

## 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:
Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:
Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:
Instituição/Município:	
Cargo:	
Admissão:	Saída:
Instituição/Município:	

## 3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Curso:
Carga Horária
Instituição:
Curso:
Carga Horária
Instituição:
Curso:
Carga Horária



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

Instituição:

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

---

---

---

---

Declaro aceitar as condições e normas estabelecidas para este Processo Seletivo, constantes deste Edital e demais normas que o integram.

Lapão/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO III**  
**EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**2ª Etapa: ENTREVISTA - CRITERIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA**

<b>Crítérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Possuir conhecimentos elementares sobre SUS e conhecimentos específicos	2,0 pontos
Conhecimento de Técnicas de Planejamento, Monitoramento e Avaliação (capacidade de reconhecer a importância do trabalho multidisciplinar, planejamento de ações e monitoramento de dados em saúde).	5,0 pontos
Habilidades para se comunicar com clareza e objetividade (fluência verbal, empatia e capacidade de ouvir).	3,0 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>

**SIMONE TOSTA VILAS VERDE**  
Presidente da Comissão  
DECRETO Nº 104, DE 12 DE MAIO DE 2023



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
 Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO IV**  
**EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**3ª Etapa: ANÁLISE CURRICULAR**  
**Tabela de pontuação**

**Para os cargos:**

- ODONTÓLOGOS UBSF/UNIDADE MÓVEL;
- PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H – ACADEMIA DE SAÚDE;
- TERAPEUTA OCUPACIONAL 30H – ATUAR NAS DEMANDAS DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE;

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
MESTRADO / DOUTORADO	3 PONTOS
PÓS - GRADUAÇÃO COM RELAÇÃO DIRETA PARA O CARGO PLEITEADO	2 PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM RELAÇÃO DIRETA PARA O CARGO PLEITEADO	ATÉ 6 MESES: 1 12 MESES: 2 ACIMA DE 12 MESES: 5
<b>TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>

**Para o cargo:**

- ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO (ACD) 40H.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM RELAÇÃO DIRETA PARA O CARGO PLEITEADO	ATÉ 6 MESES: 1 12 MESES: 2 ACIMA DE 12 MESES: 5
CURSOS OU TREINAMENTOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO	1 PONTO POR CURSO OU TREINAMENTO. MÁXIMO DE 5 PONTOS
<b>TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
 Secretaria Municipal de Saúde

**Para o cargo:**

- MOTORISTA SOCORRISTA – SAMU.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (MOTORISTA SOCORRISTA)	5 PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COM RELAÇÃO DIRETA PARA O CARGO PLEITEADO	1 ponto por ano Máximo de 5 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>

**Para o cargo:**

- MOTORISTAS – SMS

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM SERVIÇOS PÚBLICOS	01 PONTO POR ANO MÁXIMO DE 10 PONTOS
<b>TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>

**Para o cargos**

-MOTORISTA – UNIDADES DE SAUDE

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM UNIDADES DE SAÚDE	01 PONTO POR ANO MÁXIMO DE 10 PONTOS
<b>TOTAL</b>	<b>10 PONTOS</b>

**SIMONE TOSTA VILAS VERDE**  
 Presidente da Comissão  
 DECRETO Nº 104, DE 12 DE MAIO DE 2023



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Secretaria Municipal de Saúde

**ANEXO V**  
**EDITAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO/BA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO**

**RECURSO CONTRA DECISÃO** RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO **EDITAL Nº 001/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Lapão/BA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Eu, ....., portador(a) de CPF....., concorrente de uma vaga no processo seletivo para o cargo de .....(especificar cargo e local) apresento recurso junto a Comissão desse Processo Seletivo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....de.....de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

