



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE LITORAL NORTE E AGRESTE ALAGOAS - CLINAB

Diário Oficial

Consórcio Pública Interfederativo de Saúde da Região de Alagoas

Quinta-feira • 11 de Julho de 2024 • Ano VII • Nº 881

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Editais	02 a 18
Portarias	19 a 20



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Alessandro Menezes de Freitas / Secretário - / Editor -
RUA SANTA CECILIA JURACY MAGALHÃES

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NDC1NZI5OTHEMJA2Q0Q4MD

Edital



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS- Nº 004/2024

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB, inscrito no CNPJ sob o nº 27.697.707/0001-55, com sede Rua Santa Cecília, Juracy Magalhães, CEP: 48040-180, Alagoínhas, Estado da Bahia, entidade de direito público e natureza autárquica interfederativa, constituída sob a forma de Associação Pública, com amparo na Lei Federal nº 11.107/2005, no Decreto Federal nº 6.017/2007 e Lei Estadual nº 13.374/2015, no uso de suas atribuições, faz saber que estarão abertas as inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS - Nº 004/2024** visando o preenchimento de vagas de empregos públicos temporários de **MÉDICOS** (com carga horária contratada 08 horas, 10 horas, 12 horas, 16 horas, 20 horas) **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E ASSESSOR TÉCNICO**, do quadro de pessoal da **POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE EM ALAGOINHAS**, com quantitativos, especificações, requisitos, normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. As vagas temporárias de empregos públicos para médicos serão para as especialidades de **Médico Anestesiologista, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Neuropediatra, Médico Oftalmologista**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção simplificada a que se refere o presente Edital será executado pelo CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB, com sede na Rua Santa Cecília, Juracy Magalhães, CEP: 48040-180, Alagoínhas, Bahia.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas temporárias existentes no quadro de empregados públicos do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB, com prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB, por ato expresse.

1.3. A seleção para os empregos públicos de que trata este Edital compreenderá análise curricular para aferir conhecimentos e habilidades, conforme Barema disponível no artigo 6.10 deste Edital.

1.4. A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

1.5 A validade de contratação dos empregados públicos selecionados, segundo regimento deste Edital, dar-se-á até a realização de seleção pública de Concurso Público do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB, que virá ser realizado posteriormente, com a finalidade de suprir as vagas existentes na Policlínica, ou por força de novas vagas que venham ser abertas.

1.6 Os requisitos, condições e as atribuições dos empregos estão relacionados nos sub itens 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital.

1.7 A ficha de inscrição deste processo seletivo simplificado consta no anexo I deste Edital.

1.7.1 A ficha de inscrição deverá ser impressa, preenchida e enviada junto ao currículo e seus documentos comprobatórios por e-mail selecaoalagoínhas@outlook.com, **EM ARQUIVO DE ÚNICO PDF**, sob pena de desclassificação.

1.8 O cronograma do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo II deste Edital.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado será constituído da única etapa de análise curricular de caráter classificatório e eliminatório para todos os Empregos Públicos, exceto para assistente administrativo, visto que será realizada entrevista na unidade.

2. DOS EMPREGOS



2.1 Os profissionais médicos, conforme disposição legal do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB, poderão ter carga horária semanal previstas nos quadros abaixo.

2.1.1 A contratação dos profissionais Médicos se darão de forma temporária, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade do CLINAB. Já a contratação do Assessor Assistencial se dará de forma temporária, pelo período de 02 (dois) meses, podendo haver prorrogação, e do Assistente Administrativo se dará de forma temporária, pelo período de 03 (três) meses, podendo haver prorrogação.

2.1.2 Os contratos de Trabalho estão sujeitos a alterações, nos termos e condições do art. 468, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.2 Os profissionais da categoria médica poderão ser condicionados a orçamento e indicadores de avaliação, gratificação por desempenho no patamar de até 100% em relação ao salário base.

2.3. As vagas obedecerão à descrição do quadro abaixo:

Função: Médico Anestesiologista – 20h semanais		Salário: R\$ 5.720,00		
Síntese das atribuições: Prover atendimento resolutivo a fim de estabelecer confirmação diagnóstica em menor tempo possível fazendo sempre a contra referência para os profissionais solicitantes; Registrar os atendimentos em prontuário eletrônico (anotações, prescrição, solicitações, finalização); Prescrever medicações prioritariamente de acordo com a relação nacional de medicamentos essenciais (RENAME) do SUS; Solicitar exames de acordo com a necessidade para o diagnóstico, evitando excessos; Encaminhar usuários para consultas multi profissionais sob agendamento interno para a equipe SADT, (assistente social, enfermeiro, farmacêutico, nutricionista, psicólogo), ampliando a resolutividade da atenção; Em caso de urgência encaminhar aos serviços de apoio seguindo fluxo estabelecido; Cumprir com os acordos de atendimento (quantidade, tempo médio de atendimento, tempo médio de espera), assim como carga horária contratada; Desenvolver as atividades que são atribuídas às respectivas especialidades; Outras atribuições definidas pela legislação e pelas normas técnicas, conforme decisão e orientação da Direção Assistencial e Direção Geral.				
Pré-requisitos exigidos: Graduação em Medicina, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Anestesiologista, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Anestesiologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina, e registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina.				
Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	Afro-brasileiro
001	Anestesiologista	01		

Função: Médico especialista em Ginecologia e Obstetrícia – 20h semanais		Salário: R\$ 5.720,00		
Síntese das atribuições: Prover atendimento resolutivo a fim de estabelecer confirmação diagnóstica em menor tempo possível fazendo sempre a contra referência para os profissionais solicitantes; Registrar os atendimentos em prontuário eletrônico (anotações, prescrição, solicitações, finalização); Prescrever medicações prioritariamente de acordo com a relação nacional de medicamentos essenciais (RENAME) do SUS; Solicitar exames de acordo com a necessidade para o diagnóstico, evitando excessos; Encaminhar usuários para consultas multi profissionais sob agendamento interno para a equipe SADT, (assistente social, enfermeiro, farmacêutico, nutricionista, psicólogo), ampliando a resolutividade da atenção; Em caso de urgência encaminhar aos serviços de apoio seguindo fluxo estabelecido; Cumprir com os acordos de atendimento (quantidade, tempo médio de atendimento, tempo médio de espera), assim como carga horária contratada; Desenvolver as atividades que são atribuídas às respectivas especialidades; Outras atribuições definidas pela legislação e pelas normas técnicas, conforme decisão e				



orientação da Direção Assistencial e Direção Geral.
Pré-requisitos exigidos: Graduação em Medicina, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Ginecologia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Ginecologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina, e registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina.

Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	Afro-brasileiro
002	Médico especialista em Ginecologia e Obstetria	01		

Função: Médico Neurologista – 20h semanais **Salário: R\$ 5.720,00**

Síntese das atribuições: Prover atendimento resolutivo a fim de estabelecer confirmação diagnóstica em menor tempo possível fazendo sempre a contra referência para os profissionais solicitantes; Registrar os atendimentos em prontuário eletrônico (anotações, prescrição, solicitações, finalização); Prescrever medicações prioritariamente de acordo com a relação nacional de medicamentos essenciais (RENAME) do SUS; Solicitar exames de acordo com a necessidade para o diagnóstico, evitando excessos; Encaminhar usuários para consultas multi profissionais sob agendamento interno para a equipe SADT, (assistente social, enfermeiro, farmacêutico, nutricionista, psicólogo), ampliando a resolutividade da atenção; Em caso de urgência encaminhar aos serviços de apoio seguindo fluxo estabelecido; Cumprir com os acordos de atendimento (quantidade, tempo médio de atendimento, tempo médio de espera), assim como carga horária contratada; Desenvolver as atividades que são atribuídas às respectivas especialidades; Outras atribuições definidas pela legislação e pelas normas técnicas, conforme decisão e orientação da Direção Assistencial e Direção Geral.

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Medicina, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Neurologia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Neurologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina, e registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina.

Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	Afro-brasileiro
003	Médico Neurologista	01		

Função: Médico Neuropediatra – 20h semanais **Salário: R\$ 5.720,00**

Síntese das atribuições: Prover atendimento resolutivo a fim de estabelecer confirmação diagnóstica em menor tempo possível fazendo sempre a contra referência para os profissionais solicitantes; Registrar os atendimentos em prontuário eletrônico (anotações, prescrição, solicitações, finalização); Prescrever medicações prioritariamente de acordo com a relação nacional de medicamentos essenciais (RENAME) do SUS; Solicitar exames de acordo com a necessidade para o diagnóstico, evitando excessos; Encaminhar usuários para consultas multi profissionais sob agendamento interno para a equipe SADT, (assistente social, enfermeiro, farmacêutico, nutricionista, psicólogo), ampliando a resolutividade da atenção; Em caso de urgência encaminhar aos serviços de apoio seguindo fluxo estabelecido; Cumprir com os acordos de atendimento (quantidade, tempo médio de atendimento, tempo médio de espera), assim como carga horária contratada; Desenvolver as atividades que são atribuídas às respectivas



especialidades; Outras atribuições definidas pela legislação e pelas normas técnicas, conforme decisão e orientação da Direção Assistencial e Direção Geral.

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Medicina, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em neuropediatria, com área de atuação em Neuropediatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Neuropediatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina, e Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina.

Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	Afro-brasileiro
004	Médico Neuropediatra	01		

Função: Médico Oftalmologista – 20h semanais	Salário: R\$ 5.720,00
---	------------------------------

Síntese das atribuições: Prover atendimento resolutivo a fim de estabelecer confirmação diagnóstica em menor tempo possível fazendo sempre a contra referência para os profissionais solicitantes; Registrar os atendimentos em prontuário eletrônico (anotações, prescrição, solicitações, finalização); Prescrever medicações prioritariamente de acordo com a relação nacional de medicamentos essenciais (RENAME) do SUS; Solicitar exames de acordo com a necessidade para o diagnóstico, evitando excessos; Encaminhar usuários para consultas multi profissionais sob agendamento interno para a equipe SADT, (assistente social, enfermeiro, farmacêutico, nutricionista, psicólogo), ampliando a resolutividade da atenção; Em caso de urgência encaminhar aos serviços de apoio seguindo fluxo estabelecido; Cumprir com os acordos de atendimento (quantidade, tempo médio de atendimento, tempo médio de espera), assim como carga horária contratada; Desenvolver as atividades que são atribuídas às respectivas especialidades; Outras atribuições definidas pela legislação e pelas normas técnicas, conforme decisão e orientação da Direção Assistencial e Direção Geral.

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Medicina, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Oftalmologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Título de especialista em Oftalmologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina, e registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina.

Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	Afro-brasileiro
005	Oftalmologista	01		



Função: Médico Neurologista-Eletroneuromiografia – 12h		Salário: 3.432,00		
<p>Síntese das atribuições: Prover atendimento resolutivo a fim de estabelecer confirmação diagnóstica em menor tempo possível fazendo sempre a contra referência para os profissionais solicitantes; Registrar os atendimentos em prontuário eletrônico (anotações, prescrição, solicitações, finalização); Prescrever medicações prioritariamente de acordo com a relação nacional de medicamentos essenciais (RENAME) do SUS; Solicitar exames de acordo com a necessidade para o diagnóstico, evitando excessos; Encaminhar usuários para consultas multi profissionais sob agendamento interno para a equipe SADT, (assistente social, enfermeiro, farmacêutico, nutricionista, psicólogo), ampliando a resolutividade da atenção; Em caso de urgência encaminhar aos serviços de apoio seguindo fluxo estabelecido; Cumprir com os acordos de atendimento (quantidade, tempo médio de atendimento, tempo médio de espera), assim como carga horária contratada; Desenvolver as atividades que são atribuídas às respectivas especialidades; Outras atribuições definidas pela legislação e pelas normas técnicas, conforme decisão e orientação da Direção Assistencial e Direção Geral.</p> <p>Pré-requisitos exigidos: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Neurologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Certificado de Conclusão de Especialização em Eletroneuromiografia; Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina na especialidade Neurologia</p>				
Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	Afro-brasileiro
006	Médico Neurologista-Eletroneuromiografia	01		

Função: Assessor Técnico– 40h semanais – TEMPORÁRIO 02 MESES (podendo prorrogar)		Salário: R\$ 4.173,94		
<p>Síntese das atribuições: Implantar a Política da Qualidade e garantir sua disseminação. Realizar atividades relacionadas ao planejamento e melhoria da gestão. Promover benchmarking interno e externo. Elaborar, monitorar e acompanhar auditorias internas. Monitorar e acompanhar a resolução das Não-Conformidades. Desenvolver programas para estimular o uso de ferramentas da qualidade. Propiciar informações para auxiliar o processo de tomada de decisão da Diretoria Geral da Policlínica. Promover interação entre áreas. Gerenciar os documentos padronizados. Validar uso de indicadores considerando o perfil da instituição. Estabelecer mecanismos que favoreçam a melhoria das práticas. Estabelecer critérios para assegurar o alinhamento e correlação com os objetivos estratégicos.</p> <p>Pré-requisitos exigidos: Curso superior completo reconhecido pelo MEC com especialização ou residência em Saúde coletiva ou Gestão de Serviços de Saúde ou graduação em Saúde Coletiva, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência em serviço público.</p>				
Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	Afro-brasileiro
007	Assessor Técnico	01		



Função: Assistente Administrativo - 40h semanais TEMPORÁRIO 03		Salário: R\$ 1.597,08		
MESES (podendo prorrogar)				
Síntese das atribuições: Desenvolver o atendimento de acordo com a política de humanização adotada pela instituição; Receber os agendamentos dos pacientes e fazer o check-in no sistema SIGES de acordo com o horário de agendamento; Desenvolver o papel de “Posso Ajudar”, acolhendo bem o usuário, sanando dúvidas, orientando-os e direcionando-os aos ambientes corretos e/ou nas condutas e encaminhamentos necessários para um atendimento resolutivo e humanizado; Realizar o processo de emissão de laudos de exames realizados na policlínica; Organizar e entregar malote de resultado de exames aos municípios; Arquivar os agendamentos de consultas e/ou exames realizados na unidade; Apoiar na chamada do usuário para consulta, exames e procedimentos; Realizar o controle de estoque do almoxarifado e CAF; Auxiliar na organização dos processos administrativos (alimentar o SISCAN, BPA – Boletim de Produção Ambulatorial, entre outros); Realizar o controle e verificação do Patrimônio; Auxiliar no Serviço de Recursos Humanos apoiando a assessoria técnica administrativa; Atender escala de trabalho; Apoiar na regulação de agenda da Policlínica; Apoiar o processo de laudos de exames realizados na policlínica; Dar suporte administrativo a todas as áreas da Policlínica Regional de Saúde, conforme orientações e determinações superiores.				
Pré-requisito: Ensino médio completo, com certificado fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação e curso básico de informática completo.				
Código	Função	Vagas		
		Ampla Concorrência	PCD	Afro-brasileiro
008	Assistente Administrativo	01	-	-

3. NO EMPREGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO – CLINAB.

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo simplificado, na forma deste edital;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- d) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos constantes no item 11.5 deste Edital.
- e) ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- f) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- g) apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação;
- h) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 a inscrição do candidato implicará no conhecimento de todas as normas e condições estabelecidas para a Seleção Simplificada, contidos nos Editais e Comunicados Oficiais, divulgados no endereço eletrônico: <https://www.clinab.ba.gov.br/>;

4.2 as inscrições para esta seleção pública simplificada do **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB**: serão realizadas por e-mail, no



endereço descritos no artigo 5.1 neste edital. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma não estabelecida neste item.

4.3 o período de inscrição por e-mail será a partir das 08h do dia 12/07/2024 até às 23:59 do dia 26/07/2024 horário oficial de Brasília/DF;

4.4 para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) preencher a Ficha de Inscrição, disponível no anexo I deste edital, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão para prestar serviço na Policlínica Regional em Alagoinhas, submetendo-se às normas expressas neste Edital;

4.5 em hipótese alguma, depois de finalizado o preenchimento da ficha de inscrição, será permitido ao candidato alterar a especialização para o qual se inscreveu.

4.6. o candidato só poderá realizar a inscrição para um único serviço e após a efetivação não haverá alteração de dados, ou opção de especialização.

4.7 é de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desclassificado pelo CONSÓRCIO PÚBLICO.

5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONCORRER AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 o período de inscrição para o e-mail eletrônico: selecaoalagoinhas@outlook.com será a partir das 08h do dia 12/07/2024 até às 23:59 do dia 26/07/2024, horário oficial de Brasília/DF. O mesmo deverá estar devidamente identificado no assunto da seguinte forma: " Inscrição para processo seletivo simplificado do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO – CLINAB", colocar também o nome completo do candidato, código da especialização a ser prestada o serviço, quantidade de documentos e acompanhados de uma relação específica, sem rasuras ou emendas, discriminando cada documento e respectivo número, datada e assinada pelo candidato não se aceitando entrega em data posterior.

5.2 A ficha de inscrição deverá ser impressa, preenchida e enviada junto ao currículo e seus documentos comprobatórios por e-mail selecaoalagoinhas@outlook.com, EM ARQUIVO DE ÚNICO PDF, sob pena de desclassificação.

5.3 a entrega da documentação incompleta, fora do prazo definido no sub item 5.1 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da participação do processo seletivo.

5.4 não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.



5.5 O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB e a Comissão de Seleção Pública Simplificada não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.6 no edital de resultado parcial e resultado final da seleção simplificada constará a listagem dos candidatos inscritos com as respectivas pontuações e classificação.

6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1 a pontuação total encontrar-se-á especificada na tabela de avaliação de títulos e terá caráter classificatório para os candidatos. Os pontos apurados na Prova de Títulos terão somatório de 100% da pontuação no score global da seleção simplificada para o cálculo da Nota Final.

6.2. Os documentos encaminhados deverão ser encaminhados em **UM ÚNICO ARQUIVO EM PDF**. Não serão aceitas fotos dos mesmos.

6.3 Junto aos títulos o candidato deve encaminhar a fotocópia da Cédula de Identidade (frente e verso) com a qual se inscreveu.

6.4 não serão avaliados os títulos entregues fora do prazo e de forma diferente do estabelecido nesse Edital.

6.5 somente serão considerados os títulos a seguir indicados, desde que devidamente vinculados ao cargo ao qual o candidato está concorrendo.

6.6 são considerados documentos oficiais de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

6.7 para efeito de avaliação dos títulos, o candidato a qualquer das vagas deverá entregar, juntamente com os documentos exigidos, a fotocópia do seu diploma de graduação ou certificado do curso técnico exigido para concorrer ao emprego público. No caso de não haver a entrega deste diploma ou certificado, os títulos não serão avaliados.

6.8 somente será pontuada a experiência técnico-profissional realizada após a conclusão do Curso de Graduação ou de conclusão do curso técnico que concorre a vaga de emprego público.

6.9 somente serão considerados os títulos que tenham compatibilidade com o emprego de opção do candidato.

6.10 o Baresa de Avaliação dos Títulos se dará da seguinte forma:

AValiação de Títulos para os Empregos Públicos na Área de Medicina

ALÍNEA	TIPO DO TÍTULO	QUANTIDADE MÁX	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PONTOS)
A	Diploma de curso de pós-graduação stricto Sensu em nível de doutorado (título de doutor)	01	1,0 por título	1,0



B	Diploma de curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado com aprovação da Dissertação	01	1,0 por título	1,0
C	Certificado de residência na área do emprego público.	02	2,0 por título	4,0
D	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego público, nacional ou estrangeira, com carga horária mínima de 360 horas.	02	1,5 por título	3,0
E	Publicações científicas na área do emprego público pretendido	02	0,5 por publicação	1,0
F	Experiência técnico-profissional na área de formação e especialização do emprego público pretendido, em instituição pública ou privada.	05	2,0 a cada 365 dias trabalhados	10,0
TOTAL				20 pontos

AValiação de Títulos para os Empregos Públicos na Área de Assessor Técnico

ALÍNEA	TIPO DO TÍTULO	QUANTIDADE MÁX	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PONTOS)
A	Certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação (Lato Sensu ou Stricto Sensu), com carga horária mínima de 360 horas, em uma das seguintes áreas: a) Gestão pública; b) Gestão de materiais c) Gestão patrimonial d) Compras públicas/governamentais e) Qualidade em serviços de saúde	2	5,0	10,0
B	Experiência técnico-profissional, nos últimos dez anos, em Gestão de Serviços de Saúde Pública.	5	2,0 a cada 365 dias trabalhados	10,0
TOTAL				20 pontos



AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS NA ÁREA DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ALÍNEA	TIPO DO TÍTULO	QUANTIDADE MÁX	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (PONTOS)
A	Atualização (cursos, participação em congresso, simpósio, encontro, seminário, oficina, jornadas), nos últimos cinco anos, com certificado emitido pela instituição formadora (mínimo 20 horas).	06	0,5 por título	3,0
B	Experiência comprovada como profissional relacionada à área do emprego público pretendido, em instituição pública ou privada. Período mínimo de 01 (um) ano.	10	0,5 por título	5,0
C	Experiência comprovada em Policlínicas Regionais Estaduais de Saúde do Estado da Bahia.	02	1,0 por ano	2,0
D	Entrevista presencial	01	5,0	5,0
TOTAL				15 pontos

6.11 somente serão pontuados os títulos referentes a Cursos comprovadamente concluídos e que apresentem a carga horária mínima exigida neste Edital.

6.12 não serão considerados os títulos que comprovem participação do candidato enquanto estudante, sob estágio extracurricular.

6.13 cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

6.14 os atestados/certidões/declarações devem estar datados, carimbados e assinados por representante legal.

6.15 será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação; cuja fotocópia esteja ilegível; sem data de expedição; sem assinatura do declarante ou responsável.

6.16 a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato.

6.17 a comprovação da experiência profissional será feita mediante a apresentação de:

a) carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) - devem ser apresentadas as seguintes páginas: Identificação com número/ série/assinatura e foto. Qualificação Civil. Contrato de Trabalho e Anotações Gerais se houver mudança de Função. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada, além desta, uma Declaração do Empregador que informe esta condição. A Declaração, sendo no original, dispensa autenticação.

b) contrato de Trabalho/ Prestação de Serviço com início e fim do período do trabalho. Se ainda estiver na vigência do contrato deve ser apresentada uma Declaração do Empregador informando.

c) declaração firmada pelo Diretor ou Gestor de Pessoal da Organização contratante, informando o cargo desempenhado e em que período.



6.19 todos os documentos comprobatórios de experiência profissional devem:

- a)** apresentar os dados de identificação do candidato;
- b)** especificar o cargo e/ou as funções/atividades desempenhadas;
- c)** informar as datas de início e de término do trabalho/atividade, constando dia, mês e ano;
- d)** estar em papel timbrado;
- e)** estar legíveis e não apresentar rasuras;
- f)** estar datados e assinados;
- g)** conter assinatura e cargo do responsável pela declaração/documento.

6.20 para efeito de experiência profissional apenas receberá pontuação o período mínimo de 06 (seis) meses, assim compreendido 06 (seis) meses de efetiva atividade profissional na mesma empresa ou organização.

6.21 para efeito de contagem de experiência profissional poderão ser somados tempos comprovados em documentos distintos, desde que contemplem períodos completos de seis meses.

6.22 não serão consideradas como experiência profissional atividades desenvolvidas sob a forma de estágio curricular, de internato ou equivalente.

6.23 não serão aceitos contra- cheque, Termo de Posse, publicação no Diário Oficial como documento comprobatório de tempo de experiência ou de contratação na função, nem de qualificação profissional.

6.24 os Documentos entregues não serão devolvidos.

6.25 encerrado o período de recepção e feita a entrega dos Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

6.26 todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, se necessário.

6.27 comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do "processo seletivo simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis"

7.0 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1 os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

7.2 na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a)** tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1 de outubro de 2003);
- b)** obtiver maior pontuação em experiência profissional comprovada;
- c)** obtiver a maior número de filhos declarados na ficha de inscrição pelo candidato e devidamente comprovados;
- d)** persistindo o empate, será feito sorteio em sessão pública, através do número de inscrição dos candidatos classificados e empatados.

8.0 DA ELIMINAÇÃO



8.1 será eliminado da seleção pública para Emprego Público o candidato que perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.0 DOS RECURSOS

9.1 caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao **O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB** no prazo de 1 (um) dia útil da publicação do resultado parcial;

9.2 os recursos deverão ser enviados para o correio eletrônico **selecaoalagoinhas@outlook.com** em um único arquivo PDF contendo o requerimento próprio disponível no anexo III deste edital.

9.3 os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

9.4 os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

9.5 caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida.

9.6 recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

9.7 o prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.8 os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

9.9 não serão aceitos recursos via fax, ou fora do prazo.

9.10 os recursos contra resultado parcial serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no diário oficial e/ou endereço eletrônico do consórcio www.clinab.alagoinhas.ba.io.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.11 **O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB**, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão de Seleção Pública Simplificada que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no diário oficial do Consorcio www.clinab.alagoinhas.ba.io.org.br.

9.12 a comissão examinadora do processo simplificado do **O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB**, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 resultado final da seleção simplificada de caráter temporário, após decididos todos os recursos interpostos, será homologada pela Comissão de Seleção Simplificada do **O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO - CLINAB** e publicado no Diário Oficial do Consorcio www.clinab.alagoinhas.ba.io.org.br.



11. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

11.1 As contratações serão efetuadas por prazo determinado no período de 1 (um) ano ou 03 (três meses) ou 02 (dois) meses, conforme item 2.1.1, podendo ser renovado, sendo esta contratação regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pelo Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região em Alagoins.

11.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Consórcio: endereço eletrônico <http://www.clinab.alagoins.ba.io.org.br/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

11.3 o candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

11.4 a habilitação para a contratação temporária dependerá de prévia inspeção médica oficial a ser realizada pelo Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região de Alagoins. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

11.5 para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos em ORIGINAL:

- a)** carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b)** certidões negativas de antecedentes criminais expedida pelos Foros da Justiça Federal (www.trfl.gov.br) e Estadual (CARTÓRIO DISTRIBUIDOR) dos locais onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

11.5.1 em fotocópias:

- a)** certificado ou diploma de conclusão que comprove a escolaridade exigida para publicação autenticado;
- b)** Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B" para o emprego de Técnico Profissionalizante A;
- c)** Inscrição no órgão de classe da categoria (quando o emprego exigir);
- d)** Cédula de Identidade (RG) (1 via);
- e)** Cadastro de Pessoa Física - CPF (1 via);
- f)** Comprovante de Residência (1 via);
- g)** Certidão de Nascimento ou Casamento (do candidato);
- h)** Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
- i)** Comprovante de atualização militar, se do sexo masculino;
- j)** Número do PIS ou do PASEP;
- h)** Título de Eleitor, com comprovantes de voto da última eleição, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;



m) demais documentos que o Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região de Alagoínhas que julgar necessários, posteriormente informados.

11.6 o candidato, após a convocação, deverá comparecer a DIRETORIA ADMINISTRATIVA de Gestão de Pessoas do Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região de Alagoínhas, no prazo estabelecido, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no subitem 11.5.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região de Alagoínhas, no endereço eletrônico <http://www.clinab.alagoínhas.ba.io.org.br/>.

12.2 qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado desta seleção simplificada, embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

12.3 é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao processo seletivo simplificado de que trata este Edital.

12.4 não haverá UMA NOVA convocação do processo seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste processo seletivo simplificado para Emprego Público.

12.5 o não comparecimento do candidato no período de convocação acarretará na sua eliminação do processo seletivo.

12.6 o candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer á alteração através da solicitação assinada pelo próprio candidato, através do e-mail de atendimento para selecaoalagoínhas@outlook.com anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao processo seletivo simplificado, emprego e número do cargo pretendido, até a data de publicação da homologação dos resultados.

12.7 os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região de Alagoínhas.

12.8 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua publicação.

12.8.1 a impugnação deverá ser protocolada via e-mail, dentro do prazo estipulado no endereço eletrônico selecaoalagoínhas@outlook.com

12.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

COMISSÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

ALEXSANDRO MENEZES DE FREITAS

**PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE
E AGRESTE BAIANO - CLINAB**



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Código da Categoria: _____ Cargo Pretendido: _____

DADOS PESSOAIS:

Nascimento: _____/Naturalidade: _____

Sexo: [] Masc. [] Fem.

Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ Data de Expedição: ____/____/____

CPF: _____ Nacionalidade: _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Estado Civil: _____ Filho(s): ()SIM ()NÃO; SE SIM QUANTOS? _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Rua/Av.: _____ nº _____

Compl. _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade/UF.: _____ Telefone Res: (_____) _____

Telefone Cel:(_____) _____ Telefone para Recado:(_____) _____

E-mail: _____

() Declaro está ciente das condições exigidas para seleção e admissão de emprego público contidas neste edital nº 004/2024.

Assinatura: _____



ANEXO II

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA

ATIVIDADES	DATAS
Inscrições	12/07/2024 a 26/07/2024
Avaliação dos currículos pela comissão Integrada	29 a 30/07/2024
Publicação do resultado parcial	31/07/2024
Interposição de recurso	01/08/2024
Avaliação dos recursos	02/08/2024
Publicação de resultado final	05/08/2024



ANEXO III

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA A SELEÇÃO SIMPLIFICADA, Publicado no Edital PSS- nº 004/2024, realizado pelo Consórcio Público Interfederativo de Saúde do Litoral Norte e Agreste Baiano - CLINAB.

Eu,, portador do documento de identidade nº....., Órgão expedidor, Estado, inscrição nº , para concorrer a uma vaga sob o código nº, específico do cargo de a ser prestado pelo Consórcio Público Interfederativo de Saúde do Litoral Norte e Agreste Baiano apresento recurso junto a Comissão de Seleção contra decisão do:

.....
.....
.....

A decisão objeto de contestação é:

.....
.....(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....
.....

Alagoinhas, dede 2024.

.....

Assinatura do candidato

RECEBIDO em / / 2024
por.....

Portarias



PORTARIA Nº 024/2024

“Nomear a Comissão Especial para supervisionar e acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado da Policlínica Regional de Saúde da Região de Alagoinhas”

O Presidente do **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ARTIGO 1º. Nomear a Comissão Especial para supervisionar e acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado nº. 004/2024 da Policlínica Regional de Saúde da Região de Alagoinhas.

ARTIGO 2º. Fica constituída a Comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar a realização do processo seletivo simplificado, destinado a seleção de candidatos para o provimento de vagas temporárias existentes no quadro da POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE ALAGOINHAS, ficando designados para, sob a presidência da primeira, a sua composição, os seguintes servidores:

EDMARA CORREIA DE MATOS - DIRETORA ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE

ALINE PEREIRA DOS SANTOS-DIRETORA GERAL DA POLICLÍNICA

ROBERTA LUISE FLORENCIO DE SOUZA -DIRETOR ASSISTÊNCIAL

ARTIGO 3º. Fica autorizada a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, elaborar edital e adotar todas as providências necessárias à realização do processo, bem como fiscalizar, supervisionar todos os dados fornecidos pelos



candidatos, julgando quando necessários os recursos que possivelmente possam ser interpostos.

ARTIGO 4º. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições do edital, cabendo à Comissão decidir sobre os casos eventualmente omissos e em conjunto.

ARTIGO 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

Alagoinhas, 11 de julho de 2024.

ALEXSANDRO MENEZES DE FREITAS
PRESIDENTE