



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO SELETIVO DE INCLUSÃO DE SERVIDORES AO REGIME DIFERENCIADO DE TRABALHO EDITAL Nº 01/2025 – SMS 1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de inclusão dos servidores interessados em integrar o Regime Diferenciado de Trabalho dar-se-á por Processo Seletivo, dentre os Servidores efetivos, que atuem em outras unidades e/ou serviços da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

1.2 O Processo destina-se a selecionar candidatos para vaga e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, que sejam Servidores efetivos e desejam atuar em Regime Diferenciado no Centro Médico Bom Jesus – 12 x 36 horas.

Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL, que sejam Servidores efetivos e desejam atuar em Regime Diferenciado no Centro Médico Bom Jesus – 12 x 36 horas.

Cargo: AUXILIAR DE SAÚDE, que sejam Servidores efetivos e desejam atuar em Regime Diferenciado no Centro Médico Bom Jesus – 12 x 36 horas.

Cargo: TÉCNICO EM SAÚDE, que sejam Servidores efetivos e desejam atuar em Regime Diferenciado no Centro Médico Bom Jesus – 12 x 36 horas.

Cargo: ENFERMEIRO, que sejam Servidores efetivos e desejam atuar em Regime Diferenciado no Centro Médico Bom Jesus – 12 x 36 horas.

Cargo: MOTORISTA, que sejam Servidores efetivos e desejam atuar em Regime Diferenciado na Central de Transporte Sanitário – 24 x 72 horas.

1.3 Os candidatos classificados para cadastro de reserva somente serão convocados para a ocupação mediante a abertura de vaga, atendendo ao interesse público da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4 O Processo Seletivo acontecerá através da avaliação documental com critérios estabelecidos, conforme item 6. deste Edital.

1.5 Os candidatos aprovados serão convocados conforme classificação e disponibilidade de vagas no Centro Médico Bom Jesus e Central de Transporte Sanitário.

2.DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 Poderão participar do Processo Seletivo de Remoção os servidores da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, ocupantes do cargo previsto no presente Edital.

2.2 Os Servidores participantes deverão atender rigorosamente os seguintes requisitos:

2.3 Possuir disponibilidade para trabalhar de acordo com escala de serviço ou



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

turnos de revezamento (plantão) estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, que compreenderá os dias úteis, os feriados, os sábados e domingos e os dias declarados como ponto facultativo.

2.4 Estar comprovadamente apto fisicamente e psicologicamente a desempenhar todas as funções inerentes ao cargo e as atividades referentes ao Centro Médico Bom Jesus e Central de Transporte Sanitário, com a comprovação mediante apresentação de avaliação de Médico perito quando convocado.

2.5 Não ter sofrido penalidades de advertência ou suspensão, comprovados pela Ficha Funcional a ser disponibilizada pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

2.6 Não ter sido excluído do Regime Diferenciado de Trabalho.

3. DISPONIBILIDADE DE VAGA, LOCAL E DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES CARGO VAGAS:

CARGO	VAGAS
Auxiliar de serviços gerais	01 vaga (19:00 à 07:00 hrs) 02 vagas (07:00 à 19:00 hrs)
Auxiliar operacional	01 folguista
Auxiliar de saúde	01 vaga (19:00 à 07:00 hrs) 01 folguista
Técnico em saúde	02 vagas (19:00 à 07:00 hrs) 04 vagas (07:00 à 19:00 hrs)
Enfermeiro	01 vaga (19:00 à 07:00 hrs) 01 vaga (07:00 à 19:00 hrs) 01 vaga folguista
Motorista	02 vagas

3.1 **Local:** O Servidor aprovado no Processo Seletivo atuará nos serviços Municipais do Centro Médico Bom Jesus e Central de Transporte Sanitário, conforme necessidade da assistência, interesse Público e determinação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2 Atribuições – Cargo Auxiliar de serviços gerais (em conformidade com a Lei 665/2011)

Descrição das Atribuições: Executar trabalhos de limpeza das diversas dependências físicas e bens patrimoniais do Poder Executivo de Balsa Nova; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, louças, utensílios de cozinha, outros bens e materiais; lavar e encerar assoalhos; remover lixo e detritos; retirar o pó de armários, estantes, livros e outros objetos, mantendo, após a limpeza, a disposição inicial em que se encontravam; executar serviços de embalagem, entrega, distribuição, transporte, armazenagem, carga e descarga de objetos, móveis, equipamentos, animais, plantas e materiais diversos; eventualmente, atender ao telefone; executar serviços braçais de deslocamento de móveis e utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos; executar



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

serviços gerais nas áreas de calçadas e jardins; auxiliar na organização dos serviços de cozinha; receber, recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; servir lanches e refeições; auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados; receber e armazenar os produtos; solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas e cortes de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção, varrição de rua e coleta de lixo: realizar roçada e limpeza de canteiros, logradouros públicos, parques, praças e matas; plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais; realizar tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio; manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; auxiliar na conservação das estradas municipais; efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo e entulho; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando material, entulho e lixo para que seja coletado e encaminhado para o destino correto; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, abrir e fechar a repartição confiada à sua guarda, responsabilizar-se pelo controle de equipamentos e outros bens semelhantes; exercer a guarda em inspeções diurna ou noturna nas dependências dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio do Poder Executivo do Município de Balsa Nova, em especial dos edifícios públicos próprios ou locados, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; registrar, quando for determinado, em equipamento de controle, no espaçamento de tempo estabelecido, sua permanência no local de serviço; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; fiscalizar e zelar pela guarda do patrimônio pertencente ao Poder Executivo de Balsa Nova, em especial dos edifícios públicos próprios ou locados, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

3.3 Atribuições – Cargo Auxiliar Operacional (em conformidade com a Lei 665/2011)

Descrição das Atribuições: Organizar e supervisionar serviços de cozinha;



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade; planejar e elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos e padrões de qualidade dos alimentos; coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contra pisos; executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica; executar serviços de carpintaria, alvenaria e pintura, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; conservar vidros e fachadas; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade: executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas; executar as ligações solicitadas pelos gestores públicos e servidores públicos municipais; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas telefônicas internas e externas; prestar informações específicas relacionadas com o Poder Executivo do Município de Balsa Nova no âmbito de suas atribuições; controlar e selecionar, sob orientação superior, sonorização ambiental; operacionalizar, com prioridade, mensagens de emergência; zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; informar ao responsável imediato falhas ou irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa determinada; participar de programa de treinamento, quando convocado; tratar o público com zelo e urbanidade; executar outras tarefas correlatas.

3.4 Atribuições – Cargo Auxiliar de Saúde (em conformidade com a Lei 665/2011)

Descrição das Atribuições: Participar no trabalho de grupos voltados para a saúde, sob orientação técnica e supervisão médica; desempenhar atividades em hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e em domicílios; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; administrar medicamentos e auxiliar nas tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios pertinentes às suas atribuições, quando solicitados; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família: participar de programas especiais, elaborados a partir da necessidade da comunidade; distribuir medicação conforme prescrição médica, orientando o uso adequado; realizar visitas domiciliares; esterilizar material; proceder, sob orientação técnica ou médica à de sua área de atuação; participar de programa coleta de material para exames complementares; elaborar boletins mensais de atendimento; auxiliar na execução de atividades administrativas dentro de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

3.5 Atribuições – Técnico em Saúde (em conformidade com a Lei 665/2011)

Descrição das Atribuições: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas unidades de saúde e em domicílios do Município de Balsa Nova; executar serviços técnicos de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde pública; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; realizar, quando lhe for determinado pelo enfermeiro ou pelo médico, procedimentos básicos de enfermagem tais como, verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, administração de medicamento via oral, nasal, tópica, retal e parenteral, de inalação, oxigenoterapia, coleta de exames; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado efetuando visitas domiciliares a fim de prestar suporte técnico a pacientes que necessitam de cuidados especiais por assegurar maior eficiência na realização de tratamentos; executar, quando lhe for determinado por enfermeiro ou pelo médico, diversas tarefas, como verificação de sinais vitais monitoração e aplicação de respiradores artificiais, pressão, controle de pressão venosa e outros correlatos; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens vesicais e outros tratamentos valendo-se dos seus conhecimentos técnicos; realizar atividades de auxílio a pacientes para melhor adaptação aos métodos terapêuticos indicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientá-los para reduzir angústias e obter colaboração no tratamento assim, como reduzir reincidências de buscas constantes as unidades de saúde pela não adesão ao plano terapêutico; proceder a elaboração, execução, supervisão e avaliação de planos de assistência destinados as mais diversas necessidades, acompanhando-os sistematicamente, realizando entrevistas para que os mesmos tenham êxito; preparar instrumentos odontológicos, esterilizar os equipamentos odontológicos, segundo as orientações recebidas, atender e encaminhar as pessoas para atendimentos; auxiliar o Cirurgião Dentista nos procedimentos ambulatoriais, preparar a solução de flúor, controlar número de atendimentos; organizar ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos referente as atividades desenvolvidas; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; integrar comissões e conselhos quando indicado; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

3.6 Atribuições – Cargo Enfermeiro (em conformidade com a Lei 665/2011)



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das Atribuições: Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; prestar serviços de enfermagem nas unidades de saúde do Município de Balsa Nova e em domicílios; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o auto-cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratórios, de raio X e outros; promover e participar na implantação de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares; realizar consulta de enfermagem; prover e controlar o estoque de medicamentos; promover integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades em situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina com vistas aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; participar da discussão e elaboração de projetos terapêuticos; participar de atendimentos programáticos prestando assistência integral à saúde individual e coletiva ao longo do ciclo vital; produzir conhecimentos técnicos através da realização de pesquisas e estudos da ação profissional e utilizá-los como subsídios nas intervenções em saúde; orientar, coordenar e supervisionar equipes auxiliares; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à enfermagem; participar de cursos e programas de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

Atribuições – Cargo Motorista (em conformidade com a Lei 665/2011)

Descrição das Atribuições: Dirigir veículos; transportar autoridades, gestores públicos, servidores públicos municipais de Balsa Nova e, com autorização superior, outras pessoas, para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço, sempre observando e respeitando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; recolher o veículo à garagem, quando concluída a jornada de trabalho; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência e objetos que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; comunicar ao seu superior imediato quando da necessidade de atualização da documentação do veículo; dirigir ambulância com paciente a serviço da Secretaria Municipal de Saúde de Balsa Nova; dirigir veículos pertencentes ou locados pelo Poder Executivo de Balsa Nova para transporte de pessoas doentes; transportar, coletar e entregar cargas em geral; movimentar cargas volumosas e pesadas; realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; conduzir ônibus de transporte escolar, ônibus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificar itinerário de rotas ou viagens; executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos alunos e dos passageiros; habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus; cumprir jornada de trabalho em conformidade com a demanda do serviço, em regime de plantões, em diversas escalas de trabalho atendendo o interesse público; desenvolver as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições estarão abertas no Protocolo Geral do Município das 08 horas do dia 23/07/2025 até às 17 horas do dia 25/07/2025, mediante preenchimento do formulário de inscrição, anexo I deste edital, e dos documentos para análise da Secretaria Municipal de Saúde do Processo Seletivo para Inclusão de Servidores ao Regime Diferenciado de Trabalho.

4.2 No ato da inscrição via protocolo Geral do Município endereçado a Secretaria Municipal de Saúde deverão ser anexados pelo Candidato, os seguintes documentos:

4.3 Documento de identificação oficial com foto (RG ou semelhante), original ou cópia autenticada;



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

4.4 Certificados ou declarações de conclusão dos cursos que comprovem formação e qualificação profissional na área de atuação, original ou cópia autenticada.

5. DOS DOCUMENTOS PARA SELEÇÃO CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR OPERACIONAL, AUXILIAR DE SAÚDE, TÉCNICO EM SAÚDE, ENFERMEIRO.

5.1 Carteira de trabalho ou comprovante equivalente oficial e/ou Ficha Funcional de outro Órgão Público, original ou cópia autenticada, que comprovem experiência para pontuação do item 6.

5.2 Somente serão considerados certificados de Curso em especialização na respectiva área de atuação:

5.3 Os documentos certificados ou declarações de cursos devem conter assinatura do responsável pela instituição ou equivalente, nome do Servidor e carga horária conforme descrita abaixo:

- A) Para o curso de Pós-graduação carga horária mínima de 360 horas;
- B) Para o curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento: carga horária mínima de 60 horas;
- C) Para os cursos de Atualização: carga horária mínima de 10 horas (limitado a 5 certificados).
- D) Declaração do Departamento de Gestão de Pessoas a fim de atender o item 7.1 deste edital.

5.4 DOS DOCUMENTOS PARA SELEÇÃO: CARGO MOTORISTA

5.4.1 Histórico completo CNH, impresso.

5.4.2 Somente serão considerados certificados de Curso em especialização na respectiva área de atuação:

5.4.3 Os documentos certificados ou declarações de cursos devem conter assinatura do responsável pela instituição ou equivalente, nome do Servidor e carga horária conforme descrita abaixo:

- A) Para o curso de Pós-graduação carga horária mínima de 360 horas;
- B) Para o curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento: carga horária mínima de 60 horas;
- C) Para os cursos de Atualização: carga horária mínima de 10 horas (limitado a 5 certificados).
- D) Declaração do Departamento de Gestão de Pessoas a fim de atender o item 8.3 deste edital.



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

6.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato sua identificação pessoal correta no formulário de inscrição.

6.2 É responsabilidade exclusiva do candidato anexar ao processo no momento da inscrição os documentos originais ou cópias autenticadas, para análise da Secretaria Municipal de Saúde para o Processo Seletivo para Inclusão de Servidores ao Regime Diferenciado de Trabalho.

6.3 Não serão aceitos documentos após a data final de inscrição.

6.4 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR OPERACIONAL, AUXILIAR DE SAÚDE, TÉCNICO EM SAÚDE, ENFERMEIRO.

7.1 Dos fatores administrativos:

- A) Nenhum registro de falta injustificada na Ficha Funcional: **20 pontos**
- B) De 1 a 2 faltas injustificadas registradas na Ficha Funcional: **10 pontos**
- C) Acima de 2 faltas injustificadas registradas na Ficha Funcional: **0 pontos**

7.2 Da capacitação:

- a) Título de curso superior, Curso Técnico, Ensino Médio, Ensino Fundamental (conforme exigência do cargo): **30 pontos**.
- b) Título de Pós-graduação (carga mínima de 360 horas): **20 pontos**
- c) Tempo de serviço na área da Saúde conforme o cargo Enfermeiro ou Técnico em Saúde – 1 ponto a cada ano até o máximo de **10 pontos**
- d) Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 60 horas (limitado a 1 curso): **5 pontos**
- e) Curso de Atualização com carga horária mínima de 10 horas (limitado a 1 curso): **5 pontos**

Total de pontos: **100**

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO – MOTORISTA

8.1 Da postura profissional:

Histórico completo CNH, sem pendências financeiras (multas) e sem penalidade por infração ética disciplinar: **30 pontos**



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

8.2 Da capacitação:

- a) Título de curso superior, Curso Técnico, Ensino Médio, Ensino Fundamental (conforme exigência do cargo): **20 pontos**.
- b) Título de Pós-graduação (carga mínima de 360 horas): **10 pontos**
- c) Tempo de serviço na área da Saúde conforme o cargo Motorista – 1 ponto a cada ano até o máximo de **10 pontos**
- d) Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 60 horas (limitado a 1 curso): **5 pontos**
- e) Curso de Atualização com carga horária mínima de 10 horas (limitado a 2 cursos): 1 curso = **2 pontos**; 2 cursos = **5 pontos**

8.3 Dos fatores administrativos:

- A) Nenhum registro de falta injustificada na Ficha Funcional: **30 pontos**
- B) De 1 a 2 faltas injustificadas registradas na Ficha Funcional: **20 pontos**
- C) Acima de 2 faltas injustificadas registradas na Ficha Funcional: **0 pontos**

Total de pontos: **100**

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato, na seguinte ordem:

9.2 Candidato com maior tempo de serviço na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo pleiteado.

9.3 Caso persista o empate: candidato com maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento.

10. DOS RECURSOS

10.1 Resultado preliminar da análise documental será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, a partir do dia 28/06/2024.

10.2 Os recursos do indeferimento da inscrição ou do resultado preliminar serão abertos das 08 horas do dia 28/07/2025 até as 17 horas do dia 28/07/2025, no protocolo da Prefeitura Municipal de Balsa Nova.

10.3 O recurso deverá ser apresentado no formato deste Edital com as seguintes especificações:

10.4 Capa única constando:

Nome do Processo Seletivo para Inclusão de Servidores ao Regime Diferenciado



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

de Trabalho;

Nome do candidato, número de matrícula do candidato; lotação atual, cargo para o qual está concorrendo;

Nome e endereço de e-mail e telefone(s) para contato e respectiva assinatura;

10.5 Identificação de forma clara para cada questionamento mencionando seu item de identificação.

10.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

10.7 Não será aceita documentação complementar durante a fase de recurso.

10.8 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

10.9 Não serão apreciados recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) Com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s);
- c) Intempestivos.

10.10 A análise da documentação realizada pela Secretária Municipal de Saúde e da Assessoria de Recursos Humanos da Secretaria para o Processo Seletivo de Inclusão de Servidores ao Regime Diferenciado de Trabalho constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo para Inclusão de Servidores ao Regime Diferenciado de Trabalho contidas neste Edital.

11.2 A classificação final dos candidatos será colocada à disposição na data prevista para o dia 29/07/2025, no site oficial da Prefeitura Municipal de Balsa Nova.

11.3 O candidato aprovado no processo seletivo, no ato da convocação, pode solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação. Observando-se, neste caso, a não garantia de chamamento.

11.4 O prazo de validade da presente seleção é de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

11.5 Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo para Inclusão de Servidores ao Regime Diferenciado de Trabalho, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

11.6 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação no Edital.

11.7 Após a publicação do resultado e quando realizado o chamamento, o candidato deverá agendar e comparecer na perícia médica para cumprimento e confirmação do disposto no item 2.4 deste Edital.

Caso o candidato não seja considerado apto, será eliminado do processo seletivo de remoção.

11.8 Casos omissos serão julgados pelo Secretário Municipal de Saúde para o Processo Seletivo para Inclusão de Servidores ao Regime Diferenciado de Trabalho.

Balsa Nova, 22, de julho de 2025.

Deise Novak Galli

Secretária Municipal de Saúde



Município de Balsa Nova

Secretaria Municipal de Saúde

Anexo I

RDT	PROCESSO SELETIVO DE INCLUSÃO DE SERVIDORES AO REGIME DIFERENCIADO DE TRABALHO
------------	---

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1 - DADOS PESSOAIS

NOME: _____

Nascimento: ____ / ____ / ____ Naturalidade: _____

Sexo: [☐] Masc. [☐] Fem. Idade: _____

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

CPF: _____ Nacionalidade: _____

Endereço Residencial:

Rua/Av.: _____ nº ____ Compl. _____

Bairro: _____ CEP: _____ - _____

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

Telefone: Cel : _____ E-mail: _____

Endereço Profissional:

Instituição: _____

Cargo: _____

Rua/Av.: _____ nº ____

Bairro: _____ CEP: _____ - _____

Cidade/UF.: _____ Telefone: () _____

2 - ESCOLARIDADE

Graduação ou Curso Técnico

Curso: _____

Nome da Instituição: _____

Data de Conclusão: ____ / ____ / ____.

Outros:

Especialização: _____

Nome da Instituição: _____



Assinado por: Deise Novak Galli 22/07/2025 13:55:14

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME DECRETO MUNICIPAL
113/2023.