

ANEXO ÚNICO AO PARECER JURÍDICO COMPLEMENTAR**REDAÇÃO PROPOSTA PARA OS BAREMAS DE TÍTULOS E PARA AS
EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DE COMPROVAÇÃO****Processo Administrativo nº 028/2026 — Edital nº 003/2026**

Processo Seletivo Simplificado da Policlínica Regional de Saúde de Jacobina

PARTE I — EMPREGO PÚBLICO DE ASSESSOR TÉCNICO**Barema 1 — Titulação acadêmica excedente ao requisito de habilitação (máximo 2,0 pontos)**

Item	Descrição do título	Qt. máx.	Valor unitário	Pontuação máxima
A	Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Doutorado em Saúde Coletiva, Gestão ou Administração em Saúde, Gestão Pública ou área afim às atribuições do Anexo I.	01	0,75	0,75
B	Diploma de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado nas mesmas áreas.	01	0,50	0,50
C	Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação lato sensu ou de residência, com carga horária mínima de 360 horas, em Saúde Coletiva, Gestão de Serviços de Saúde, Auditoria em Saúde, Gestão da Qualidade, Gestão de Riscos, Planejamento em Saúde ou Gestão Pública, distinto daquele	01	0,75	0,75

	apresentado como requisito de habilitação.			
	TOTAL DO BAREMA 1	03 títulos	—	2,0 pontos

Barema 2 — Atualização profissional (máximo 1,5 ponto)

Item	Descrição do título	Qt. máx.	Valor unitário	Pontuação máxima
A	Certificado de curso, congresso, simpósio, encontro, seminário, oficina ou jornada, concluído nos cinco anos anteriores ao encerramento das inscrições, com carga horária mínima de 40 horas, em Saúde Coletiva, Gestão de Serviços de Saúde, Gestão de Saúde, Gestão Hospitalar, Gestão Pública, Auditoria em Saúde, Gestão da Qualidade, Acreditação de Serviços de Saúde, Gestão de Riscos, Indicadores de Desempenho, Planejamento das Contratações Públicas, Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência, Pesquisa de Preços ou Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.	03	0,50	1,50
	TOTAL DO BAREMA 2	03 títulos	—	1,5 ponto

Admite-se o somatório de certificados distintos de menor duração para a formação de cada bloco de 40 horas, vedadas a reutilização do mesmo certificado em mais de um bloco e a transferência de carga horária excedente entre blocos.

Barema 3 — Experiência profissional (máximo 2,5 pontos)

Item	Descrição do título	Qt. máx.	Valor unitário	Pontuação máxima
A	Experiência técnico-profissional na área do emprego público, exercida em instituição pública ou privada após a conclusão da formação exigida como requisito de habilitação, em atividades de gestão de serviços de saúde pública, auditoria interna, gestão da qualidade, gestão de riscos, monitoramento de indicadores, fiscalização e gestão de contratos administrativos, elaboração ou execução de termos de referência, licitações, planejamento das contratações ou pesquisa de preços.	05	0,50 a cada 365 dias trabalhados	2,50
	TOTAL DO BAREMA 3	05 períodos	—	2,5 pontos

Total geral do emprego público de Assessor Técnico: 6,0 pontos.

PARTE II — EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Barema 1 — Formação complementar (máximo 1,5 ponto)

Item	Descrição do título	Qt. máx.	Valor unitário	Pontuação máxima
A	Certificado, devidamente registrado, de curso de graduação na área do emprego público ou área afim, nacional ou estrangeiro, com	01	1,00	1,00

	carga horária mínima de 1.600 horas.			
B	Certificado de curso de informática com carga horária mínima de 60 horas.	01	0,50	0,50
	TOTAL DO BAREMA 1	02 títulos	—	1,5 ponto

Barema 2 — Atualização profissional (máximo 2,0 pontos)

Item	Descrição do título	Qt. máx.	Valor unitário	Pontuação máxima
A	Certificado de curso, congresso, simpósio, encontro, seminário, oficina ou jornada, concluído nos cinco anos anteriores ao encerramento das inscrições, com carga horária mínima de 30 horas, em primeiros socorros, atendimento pré-hospitalar, instrumentação cirúrgica, curativos, urgência e emergência, biossegurança, segurança do paciente ou assistência em exames e procedimentos diagnósticos.	04	0,50	2,00
	TOTAL DO BAREMA 2	04 títulos	—	2,0 pontos

Admite-se o somatório de certificados distintos de menor duração para a formação de cada bloco de 30 horas, nas mesmas condições da Parte I.

Barema 3 — Experiência profissional (máximo 2,5 pontos)

Item	Descrição do título	Qt. máx.	Valor unitário	Pontuação máxima
A	Experiência técnico-profissional como	05	0,50 a cada 365 dias trabalhados	2,50

	Técnico em Enfermagem, exercida em instituição pública ou privada após a conclusão do curso técnico exigido como requisito de habilitação.			
	TOTAL DO BAREMA 3	05 períodos	—	2,5 pontos

Total geral do emprego público de Técnico em Enfermagem: 6,0 pontos.

PARTE III — EMPREGO PÚBLICO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Barema 1 — Formação complementar (máximo 1,5 ponto)

Item	Descrição do título	Qt. máx.	Valor unitário	Pontuação máxima
A	Certificado, devidamente registrado, de curso de graduação na área administrativa ou área afim às atribuições do Anexo I, nacional ou estrangeiro, com carga horária mínima de 1.600 horas.	01	1,00	1,00
B	Certificado de curso de informática com carga horária mínima de 60 horas.	01	0,50	0,50
	TOTAL DO BAREMA 1	02 títulos	—	1,5 ponto

Barema 2 — Atualização profissional (máximo 2,0 pontos)

Item	Descrição do título	Qt. máx.	Valor unitário	Pontuação máxima
A	Certificado de curso, congresso, simpósio, encontro, seminário, oficina ou jornada, concluído nos cinco anos anteriores ao encerramento das inscrições, com carga horária	04	0,50	2,00

	mínima de 30 horas, em rotinas administrativas, atendimento ao público, arquivo e protocolo, contas médicas, almoxarifado, compras públicas ou informática aplicada.			
	TOTAL DO BAREMA 2	04 títulos	—	2,0 pontos

Admite-se o somatório de certificados distintos de menor duração para a formação de cada bloco de 30 horas, nas mesmas condições da Parte I.

Barema 3 — Experiência profissional (máximo 2,5 pontos)

Item	Descrição do título	Qt. máx.	Valor unitário	Pontuação máxima
A	Experiência técnico-profissional em atividades administrativas correlatas às atribuições do emprego público, exercida em instituição pública ou privada.	05	0,50 a cada 365 dias trabalhados	2,50
	TOTAL DO BAREMA 3	05 períodos	—	2,5 pontos

Total geral do emprego público de Assistente Administrativo: 6,0 pontos.

PARTE IV — EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DE COMPROVAÇÃO

1. Da vinculação e da pertinência. Somente serão considerados os títulos devidamente vinculados ao emprego público ao qual o candidato concorre, concluídos até o encerramento das inscrições, que guardem correspondência com as atribuições do Anexo I e que atendam à carga horária mínima exigida no respectivo barema. A avaliação considerará o conteúdo programático e a pertinência material do certificado, sendo vedada a rejeição fundada exclusivamente na denominação do curso.

2. Da formação exigida como requisito. A escolaridade e a habilitação mínimas exigidas para a contratação não recebem pontuação, sendo comprovadas na convocação, na forma do item 40. Somente será pontuada a titulação excedente ao requisito, e o mesmo documento não poderá ser utilizado simultaneamente como requisito de habilitação e como título pontuável.

3. Da contagem da experiência. Somente será pontuada a experiência técnico-profissional exercida após a conclusão do curso ou da especialização exigida como requisito de habilitação do emprego pleiteado. Para efeito de pontuação, apenas será considerado o período de um ano completo, assim compreendida a efetiva atividade profissional na mesma instituição, desprezados os períodos inferiores. Os períodos concomitantes não serão somados. Não serão consideradas como experiência profissional as atividades desenvolvidas sob a forma de estágio curricular ou extracurricular, internato, monitoria, iniciação à pesquisa, bolsa de estudo ou prestação de serviço voluntário.

4. Dos meios de prova da experiência profissional. A experiência será comprovada por Carteira de Trabalho e Previdência Social, física ou digital, com apresentação das páginas de identificação com número, série, assinatura e fotografia, de qualificação civil, do contrato de trabalho e das anotações gerais quando houver mudança de função; por contrato de trabalho ou de prestação de serviços com indicação de início e de término do período, acompanhado de prova de execução; ou por declaração firmada pelo diretor ou gestor de pessoal da organização contratante, com indicação do cargo desempenhado e do período. Estando o vínculo em curso, deverá ser apresentada, adicionalmente, declaração do empregador que informe essa condição.

5. Dos requisitos formais dos documentos comprobatórios. Todos os documentos comprobatórios de experiência profissional deverão apresentar os dados de identificação do candidato; especificar o cargo ou as funções e atividades desempenhadas; informar as datas de início e de término, com indicação de dia, mês e ano; estar em papel timbrado; estar legíveis e sem rasuras, emendas ou entrelinhas; estar datados e assinados; conter o número de inscrição no CNPJ da instituição declarante; e conter a assinatura e o cargo do responsável pela declaração.

6. Das vedações probatórias. Não serão aceitos contracheque, termo de posse ou publicação em Diário Oficial como documento comprobatório de tempo de experiência, de contratação na função ou de qualificação profissional. Documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando acompanhado de tradução para a língua portuguesa por tradutor público juramentado e, quando exigível, de revalidação.

7. Da desconsideração. Será desconsiderado o título que não preencher os requisitos exigidos para sua comprovação, cuja digitalização esteja ilegível, sem data de expedição ou sem assinatura do declarante ou responsável, bem como aquele que não guarde correspondência com o emprego público ao qual o candidato concorre. A desconsideração atinge somente o item respectivo, preservados os demais documentos válidos e assegurado o direito de recurso.

8. Da responsabilidade do candidato. A responsabilidade pela escolha dos documentos submetidos à avaliação de títulos é exclusiva do candidato, que deverá manter sob sua guarda a documentação comprobatória original, podendo a instituição organizadora solicitar sua apresentação por outro meio para confirmação de veracidade.

9. Do canal de envio. A entrega permanece sendo realizada exclusivamente por meio da Área do Candidato, na forma do item 44, mantidos os formatos e o limite de tamanho de arquivo ali previstos, com agrupamento dos comprovantes por categoria em arquivo único correspondente a cada uma, contendo a digitalização de frente e verso de todos os documentos da respectiva modalidade.

10. Da irregularidade. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas cíveis e penais cabíveis.

Jacobina/BA, 20 de outubro de 2026.

LEANDRO AUGUSTO DE OLIVEIRA ALMEIDA
Assessor Jurídico Especial — OAB/BA 55.497