

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E CADASTRO RESERVA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA (PE), SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA SAÚDE N. 001/2023

A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA – PE, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando os dispostos nas Leis Municipais n. 304/93, 499/01 e 833/2013, c/c art. 37, caput e inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Complementar n. 173, de 27 de março de 2020 e Resolução do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco n. 01, de 07 de janeiro de 2015, bem como **Decreto Municipal n. 003/2023**, que autorizou a Contratação Temporária por Prazo Determinado em caráter Excepcional de Interesse Público e Formação de Cadastro Reserva,

Considerando ainda não haver concurso público em validade para nomeação de servidores titulares de cargos efetivos e a perspectiva de aposentadorias para o exercício de 2023 de servidores titulares de cargo público, assim tem o administrador o poder-dever de acautelar-se para que haja solução de continuidade na prestação do serviço público essencial a população,

DECLARA:

Aberta a **Seleção Pública Simplificada** para a contratação de profissionais a fim de atuarem nos Estabelecimentos/Unidades de Saúde do Município de Itapissuma/PE, bem como a formação de Cadastro Reserva, mediante **contrato de vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período**, desde que a situação de excepcionalidade esteja presente, para o preenchimento das vagas existentes no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e as que posteriormente surgirem deverão ser preenchidas pelos profissionais que formarão o Cadastro de Reserva os quais serão convocados de acordo com as necessidades do Município, podendo os contratos ser prorrogados nos termos da Lei Municipal n. 833/2013, obedecido o regime contratual, sua execução e rescindibilidade ao disposto em lei e neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** A Seleção Pública Simplificada visa o provimento **imediato**, mediante contrato por tempo determinado, de **110 (cento e dez) profissionais de nível fundamental (04), médio/Técnico (43) e superior (63)** para atuarem no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, em atendimento à **excepcional interesse público e em respeito ao princípio da continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais**, em conformidade com a Legislação em vigor.

- 1.2. A Convocação e contratação para preenchimento das vagas será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo de validade do processo seletivo.
- 1.3. Os (a) demais classificados (a) deverão preencher o Cadastro de Reserva que serão convocados de acordo com as necessidades do Município de Itapissuma (PE).
- 1.4. Os (a) Candidatos (a) contratados (as) desenvolverão suas atividades em qualquer área ou unidade do Município de Itapissuma, urbana (centro) ou rural (Distrito de Botafogo, Mangabeira e Engenho Ubú), para o qual forem designados (as) ou lotados (as), sem alteração da remuneração prevista para a função na qual foi aprovado na seleção pública, respeitados a carga horária e legislações pertinentes.
- 1.5. O Ato de publicação do Edital de Abertura, Resultado Preliminar, Convocações, Recurso, Resultado Final da Seleção Pública Simplificada e Homologação, bem como os demais prazos, para os quais é exigida ampla divulgação, conforme determinação do art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 – Princípios da Publicidade dos Atos da Administração Pública e Decreto n. 003/2023, estarão no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE, no site oficial do município: **w.w.w.itapissuma.pe.gov.br** e nos quadros de avisos da Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde e Câmara Municipal, todos do Município de Itapissuma, onde serão divulgados todos seus resultados.
- 1.6. O certame será regido por este Edital, cujos critérios de avaliação serão a análise curricular de **Títulos + Experiência Profissional**, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.7. Para a análise de Títulos e Experiência profissional, o (a) candidato (a) deverá, obrigatoriamente, em data determinada no **ANEXO VI**, encaminhar o currículo, acompanhado de cópia do protocolo de inscrição eletrônica, bem como documentação técnica comprobatória, via endereço eletrônico **selecaosaude2023@gmail.com**, todos em formato PDF, **numa única remessa/pasta/caixa eletrônica**, conforme dispõe o ANEXO III deste Edital, em caráter eliminatório e terá peso máximo de 100 pontos na nota final.
- 1.8. Após análise curricular dos títulos e experiência profissional, bem como demais documentações requeridas neste Edital pela Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora (CCEA), será amplamente divulgado Resultado Preliminar, em 2 (duas) listagens – Ampla Concorrência e PcD. Na oportunidade, será divulgada lista de Convocação dos Candidatos PcD para submeterem-se a Avaliação da Junta Médica do Município de Itapissuma/PE, nos dias e horários determinados no ANEXO VI.
- 1.9. A entrega do currículo acompanhado do protocolo de inscrição eletrônica, bem como da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional deverão ser encaminhados pelo (a) candidato (a), em data descrita no ANEXO VI deste Edital, via endereço eletrônico **selecaosaude2023@gmail.com**, em arquivo salvo exclusivamente em formato PDF, **numa única remessa/pasta/caixa eletrônica**, no horário de expediente, das 08h00min às 17h00min.
- 1.10. Não serão aceitos, sequer submetidos à análise, os documentos encaminhados fora do horário de expediente, das 08h00min às 17h00min, bem como através de fax, via postal e /ou presencialmente, conforme ANEXO VI deste Edital.

- 1.11. A Comissão responsável pela Coordenação, Execução e Avaliação (CCEA) do Processo Seletivo será composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO
Mardely Gomes de Souza – Mat. 0701	Presidente
Adélia Araújo – Mat. 303	Técnico da Área de Saúde
Nádia da Silva Lima – Mat. 047470	Técnico da Área de Saúde
Silvana Tavares da Silva – Mat. 000469	Secretaria de Administração
Bruhna Beatriz Alexandre da Silva Marques – Mat. 051373	Assessora Jurídica de Saúde

2. DAS INSCRIÇÕES E SEUS PROCEDIMENTOS

- 2.1. As inscrições para o presente processo Seletivo Simplificado e a Formação do Cadastro Reservas serão **gratuitas** e realizadas, **exclusivamente** por via eletrônica, no **site www.itapissuma.pe.gov.br**, com início as **00h do dia 25 de janeiro de 2023 (quarta-feira)**, **finalizando às 23h:59min do 31 de janeiro de 2023 (terça-feira)**, conforme estabelecido no ANEXO VI deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 2.2. Em respeito aos Princípios da Isonomia, Ampla Acessibilidade, Concorrência e Publicidade, serão disponibilizados, no Prédio do Recurso Humanos da Prefeitura Municipal de Itapissuma/PE, situado à Praça Agamenon Magalhães, s/n, centro, deste Município, 02 (dois) Computadores, com profissionais capacitados para realização de inscrição eletrônica dos candidatos, que porventura não possuam meios técnicos para inscrição, nos dias previstos no item 2.1, horário de 8h às 13h, exceto sábado e domingo.
- 2.3. **Para fins de homologação da inscrição**, é exigido o envio de documentos pessoais, currículo e de comprovação técnica (Títulos e Experiência Profissional), todos em arquivo salvo exclusivamente no formato PDF, **numa única remessa**, para averiguação pela Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora, a seguir expostos:
- 2.3.1. Protocolo de Inscrição Eletrônica (PIE) devidamente gerado na data da inscrição eletrônica, conforme modelo constante no ANEXO IV, deste Edital;
- 2.3.2. RG – Registro Geral de Identidade;
- 2.3.2.1. São considerados documentos de identidade para os fins do item 2.3.2.: Carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, pelos Ministérios Militares, ou pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que, por força de Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira

nacional de habilitação – CNH (somente modelo com foto), que estejam no prazo de validade, quando for o caso.

- 2.3.3. CPF/MF – Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- 2.3.4. Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria D, para o cargo de motorista de ambulância e motorista de ambulância do SAMU.
- 2.3.5. Comprovante de residência atualizado, datado há menos de 03 (três) meses, da data da inscrição;
- 2.3.6. Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório ou de Dispensa de Incorporação, para o sexo masculino;
- 2.3.7. Comprovação de escolaridade por instituições reconhecidas pelo MEC.
- 2.3.8. Título de Eleitor, acompanhado do comprovante do último pleito ou justificativa, ou ainda Certidão devidamente emitida pela Justiça Eleitoral.
- 2.3.9. Documentação médica comprobatória e atualizada – últimos 06 (seis) meses, (Laudo médico, datado e carimbado) que constate a Deficiência do candidato (a) – CID, concorrente a vaga PcD.
- 2.3.10. Documentos comprobatórios das demais informações contidas no currículo.
- 2.3.11. É terminantemente vedada a entrega de documentos fora do prazo estabelecido por este Edital, conforme ANEXO VI.
- 2.3.12. Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via postal.
- 2.3.13. Será permitida a inscrição por procuração pública ou particular, com poderes específicos. Em quaisquer dos casos, o (a) candidato (a), por seu procurador deverá encaminhar, formato PDF, nos moldes dos itens 1.6 e 2.3, o instrumento de mandato, acompanhado do protocolo de inscrição, e demais dos documentos exigidos para a homologação da inscrição e por fim, os documentos de identidade original do procurador.
 - 2.3.13.1. Tratando-se de instrumento particular, deverá conter firma reconhecida em cartório.
- 2.3.14. Somente será admitida uma procuração para cada candidato (a) nominalmente identificado.
- 2.3.15. Não será permitido um mesmo procurador representar mais de um candidato, sob pena de exclusão do processo seletivo público simplificado para contratação temporária por excepcional interesse público e cadastro reserva.
- 2.3.16. Cada procuração ficará retida junto aos documentos exigidos neste Edital no ato do envio eletrônico.
- 2.3.17. O Município de Itapissuma/PE, através de suas Secretarias de Saúde e Administração e a Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora – CCEA **não** se responsabilizam pelas inscrições e remessas de documentos não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados, **ficando resguardada a prorrogação de inscrições ou adoção de outra modalidade de inscrição, caso os mencionados problemas forem ocasionados por responsabilidade exclusiva do Município de Itapissuma (PE).**

- 2.3.18.** O (a) Candidato (a) deverá atentar-se para que os arquivos enviados não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de indeferimento.
- 2.3.19.** O (a) Candidato (a) deverá atentar-se para que os documentos que contenham informações “frente e verso”, possuam imagens com boa qualidade para que seja realizada a devida análise das informações prestadas e solicitadas;
- 2.3.20.** As imagens dos documentos deverão estar **LEGÍVEIS E EM PERFEITAS CONDIÇÕES**, de forma a permitir a avaliação pela Comissão, caso contrário o documento será desconsiderado;
- 2.3.21.** A Secretaria Municipal de Saúde **NÃO** receberá em hipótese alguma quaisquer documentos entregues pessoalmente em sua sede e/ou prédios anexos.
- 2.3.22.** O comprovante/protocolo de inscrição eletrônica deverá ser mantido em poder do candidato, sob sua responsabilidade e encaminhado quando do envio das documentações exigidas – documentos pessoais, currículo, Títulos e Experiência Profissional, em data e horário estipulado por este Edital. O candidato que no momento do envio da documentação de caráter homologatório, comprobatório e classificatório (Documentos Pessoais, Currículo + Títulos + Experiência profissional), não apresentar comprovante/protocolo de inscrição eletrônica, **será automaticamente eliminado da Seleção Pública Simplificada.**
- 2.3.23.** As informações prestadas no Protocolo de Inscrição Eletrônica (PIE), bem como a transmissão de dados e demais atos necessários para realização da inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), ficando a Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora - CCEA autorizada a desclassificar o candidato que preenchê-lo de forma incorreta, incompleta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.
- 2.3.24.** Cada candidato (a) só poderá efetuar 01 (uma) inscrição no processo Seletivo Simplificado.
- 2.3.20.1** Caso o (a) candidato (a) efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.
- 2.3.25.** Fica terminantemente proibida a transferência da inscrição para outrem.
- 2.3.26.** Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo, sob sua inteira responsabilidade.
- 2.3.27.** Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

3. DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** Os (as) Candidatos (as) aprovados (as) serão contratados (as) conforme o número de vagas destinadas à contratação, respeitados a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal/Secretaria de Saúde do Município de Itapissuma/PE.
- 3.2.** Para ser CONTRATADO (A), o (a) candidato (a) deverá satisfazer as seguintes condições:
- I** – Ter sido classificado (a) no presente processo seletivo simplificado;
- II** – Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988;
- III** – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

- IV – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V- Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- VI – Ter Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria D, para o cargo de motorista de ambulância e motorista de ambulância do SAMU.
- VII – Cumprir as determinações deste Edital;
- VIII – Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitido;
- IX – Preencher os requisitos de formação, conforme indicados no ANEXO I deste Edital.
- X – Documentação médica comprobatória e atualizada – últimos 06 (seis) meses, (Laudo médico, datado e carimbado) que constate a Deficiência do candidato (a) – CID, concorrente a vaga PcD.

4. DA SELEÇÃO

- 4.1. A análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora (CCEA) designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória valendo pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida no ANEXO III deste Edital.
- 4.2. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.
- 4.3. Qualquer informação considerada falsa ou não comprovada provocará a imediata eliminação do (a) candidato (a) do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais cabíveis.
- 4.4. Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.
- 4.5. Após análise curricular, de títulos, experiência profissional e demais documentações requeridas neste Edital pela Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora (CCEA), será amplamente divulgado Resultado Preliminar, em 2 (duas) listagens – Ampla Concorrência e PcD. Na oportunidade, será divulgada lista de Convocação dos Candidatos PcD para submeterem-se a Avaliação da Junta Médica do Município de Itapissuma/PE, nos dias e horários determinados no ANEXO VI.
- 4.6. Após divulgação do Resultado Preliminar e Resultado Preliminar PcD, dar-se-á início ao prazo Recursal Geral, nos dias e horários determinados no ANEXO VI.
- 4.7. Ato contínuo será amplamente divulgado o Resultado do Recurso Geral, conforme ANEXO VI.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Do quantitativo das vagas do processo público simplificado, um percentual de 5% (cinco por cento) será destinado aos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 5.2. As pessoas com deficiência poderão participar da seleção simplificada por este Edital, deste que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido, observadas as regras

estabelecidas pela Lei Federal n. 7.853/89 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n. 3.298/99 de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal n. 5.296, de dezembro de 2004.

- 5.3. As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.
- 5.4. De acordo com o que dispõe o §2º, do art. 37, do Decreto Federal n. 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro inteiro subsequente.
- 5.5. O (A) candidato (a) de que trata o subitem 5.1 deste edital, se habilitado e classificado, será submetido à avaliação de perícia pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Itapissuma/PE, a qual decidirá, de forma conclusiva, sobre a deficiência do candidato e compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, **cabendo recurso contra essa decisão**, conforme prazo estabelecido no ANEXO VI.
- 5.6. Caso o (a) candidato (a) não seja considerado pessoa com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com as atribuições a qual se candidata, após Perícia pela Junta Médica da Prefeitura e/ou resposta ao Recurso Interposto, na forma do subitem 5.5 deste Edital, **o candidato passará a disputar uma vaga na ampla concorrência**.
- 5.7. O (A) Candidato (a) que desejar concorrer às vagas definidas no subitem 5.1 deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição e a espécie da deficiência, com expressa referência ao código desclassificação Internacional de Doença (CID).
- 5.8. **O (A) Candidato (a) que não declarar, no ato da inscrição**, que deseja concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, ou não prestar informações constantes no item 5.7, não concorrerá à vaga na condição de deficiente, podendo participar do certame sob regime de competição geral.
- 5.9. A Publicação do Resultado Final da Seleção Pública Simplificada será feita com as informações da pontuação de todos os (a)s candidatos (as), inclusive das pessoas com deficiência.
- 5.10. Caso, quando da convocação para contratação, não existirem candidatos (as) na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos (as) aprovados, observada a listagem desclassificação de todos os candidatos de ampla concorrência.
- 5.11. A publicação do resultado final do certame será feita em **duas listas**, contendo a **primeira** a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência - PcD, e a **segunda**, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. O Resultado Final do Processo Público Seletivo Simplificado será dos pontos obtidos **na Análise Curricular de Títulos + Experiência Profissional**, obtendo como somatório total 100 pontos.
- 6.2. A Prova de Títulos e Experiência Profissional tem caráter classificatório e eliminatório.
- 6.3. Para fins de comprovação de títulos, o (a) candidato (a), na data e local designada no ANEXO VI deverá encaminhar à Comissão, através de endereço eletrônico, dossiê, numa única remessa, contendo currículo e documentação exigida para inscrição, bem como os documentos comprobatórios de Título e Experiência Profissional.
- 6.4. No e-mail deverá conter os seguintes dados de identificação e informação, **em letra de forma e maiúscula**:
 - 6.4.1. **Destinatário:** endereço eletrônico, constante no ANEXO IV;
 - 6.4.2. **Assunto:** cargo desejado; nome completo do candidato; número de inscrição;
 - 6.4.3. **Corpo do texto:** “Seleção Pública Simplificada da Prefeitura de Itapissuma/Secretaria de Saúde – 2023. Anexos documentos exigidos por este Edital.”
- 6.5. Cada Título será considerado uma única vez.
- 6.6. Não serão considerados para efeito de pontuação:
 - 6.6.1. Documento encaminhado fora do prazo estabelecido e sem observar a forma e os critérios exigidos neste edital, e;
 - 6.6.2. Documento que não atenda aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.7. Os documentos enviados não implicam automaticamente atribuição da pontuação prevista no ANEXO III, somente sendo atribuídos os pontos correspondentes aos documentos julgados pela Comissão de Coordenação, Execução e Avaliação (CCEA), respeitados os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.8. Na impossibilidade da remessa dos documentos exigidos pelo próprio candidato serão aceitos os encaminhados através de procurador legalmente constituído, desde que apresente/encaminhe, este último, junto aos demais documentos exigidos, documento de identidade original e procuração simples com firma reconhecida em cartório e cópia legível e autenticada da identidade do candidato.
- 6.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas por seu procurador no ato do envio dos documentos exigidos por este edital, na data e forma prevista no ANEXO VI do presente edital.
- 6.10. A prova de títulos e Experiência profissional terá pontuação máxima de 100 pontos, distribuídos conforme ANEXO III.
- 6.11. Após listagens de candidatos classificados da entrega e avaliação títulos e experiência profissional, será amplamente divulgado Resultado Preliminar, em 02 listagens – Ampla Concorrência e PcD. Na oportunidade, será amplamente divulgada lista de Convocação dos Candidatos PcD para submeterem-se a Avaliação da Junta Médica do Município de Itapissuma (PE), nos dias e horários determinados no Anexo VI.
- 6.12. Ato contínuo, após divulgação do Resultado Preliminar e Resultado Preliminar PcD, dar-se-á início ao Prazo Recursal Geral, nos dias e horários determinados no ANEXO VI.

- 6.13. Findo o Prazo Recursal, passar-se-á a análise dos Recursos interpostos, divulgando seu resultado na data, horário e local, constantes no ANEXO VI deste Edital;
- 6.14. Ato contínuo divulgar-se-á o Resultado Final, em três listagens, Homologando-se, por fim, a Seleção Pública Simplificada.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 7.1. A Classificação dos candidatos no processo seletivo será feita pela ordem decrescente de acordo com as notas obtidas na avaliação, sendo que os **110 (cento e dez) profissionais de nível fundamental (04), médio/Técnico (43) e superior (63)**. Os primeiros colocados serão convocados imediatamente e os demais comporão o Cadastro Reserva.
- 7.2. O Resultado Final da Seleção Pública Simplificada será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA/PE e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE, em três listagens, sendo uma de classificação dos **110 (cento e dez) profissionais de nível fundamental (04), médio/Técnico (43) e superior (63)**, primeiros colocados, outra de vagas para o Cadastro Reserva e outra de vagas reservadas às pessoas com deficiência - PCD, por ordem decrescentes de nota final, separada por cargo, contendo: nome do candidato, número de inscrição, pontuação final do certame e ordem de colocação, conforme Resolução n. 01, de 07 de janeiro de 2015 – Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O (A) candidato (a) que desejar interpor recurso contra a Avaliação de Títulos, Experiência Profissional e/ou Avaliação Pericial da Junta Médica do Município deverá fazê-lo através do endereço eletrônico: selecaosaude2023@gmail.com, encaminhado, numa única remessa, devidamente preenchido, em arquivo salvo exclusivamente em formato PDF, de acordo com o modelo constante no ANEXO II, no período informado no Calendário (ANEXO VI).
- 8.2. No e-mail que encaminhar o Recurso, deverá conter os seguintes dados de identificação e informação, em letra de forma e maiúscula:
- 8.2.1. **Destinatário:** endereço eletrônico, constante no ANEXO IV;
- 8.2.2. **Assunto:** cargo desejado; nome completo do candidato; número de inscrição;
- 8.2.3. **Corpo do texto:** “À COMISSÃO DE COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 2023. Anexo Recurso devidamente preenchido.”
- 8.3. O Recurso deverá ser dirigido à Comissão de Coordenação, Execução e Avaliação da Seleção Pública Simplificada, no período informado no ANEXO VI.
- 8.4. Os Recursos interpostos **fora do prazo estabelecido, não serão aceitos**.

- 8.5. Os Recursos interpostos serão respondidos e encaminhados pela Comissão de Coordenação, Execução e Avaliação ao endereço eletrônico (e-mail) informado pelo (a) candidato (a) na ficha de inscrição.
- 8.6. Cada Recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- 8.6.1. Indicação do número de inscrição;
 - 8.6.2. Para a prova de Títulos, argumentação lógica e consistente;
 - 8.6.3. Sem identificação do (a) candidato (a) no corpo do (s) recurso (s), sob pena de desclassificação.
- 8.7. Recursos inconsistentes, em modelo diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital **serão indeferidos**.
- 8.8. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro (s) candidato (s), sendo, de imediato, desconsiderados.
- 8.9. Admitir-se-á **UM ÚNICO RECURSO** por candidato (a).
- 8.10. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e **COMUM A TODOS OS CANDIDATOS (A)**;

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Consideram-se critérios de desempate, em caráter sucessivo:
- I - Possuir mais de 60 (sessenta) anos, conforme Lei n. 10.741/2003, art. 27, parágrafo único;
 - II – Obter maior pontuação na Experiência Profissional;
 - III – Ter mais idade na data da convocação (exceto os enquadrados na hipótese prevista no item II), considerando dia, mês e ano; e persistindo,
 - IV - Ter sido jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Os **110 (cento e dez) profissionais de nível fundamental (04), médio/Técnico (43) e superior (63)** primeiros candidatos (as) classificados serão convocados de **imediato**.
- 10.2. Os demais candidatos classificados formarão o Cadastro Reserva.

11. DA CONVOCAÇÃO

- 11.1. Os (a) Candidatos (a) classificados serão convocados para as contratações através do DRH/SMS - Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde de Itapissuma/PE, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública Municipal.
- 11.2. A **Convocação será feita por até 03 (três) dias, através de correspondência via endereço eletrônico (e-mail) e contato telefônico, podendo ainda utilizar-se do aplicativo social WhatsApp, todos constantes na ficha de inscrição eletrônica do candidato, cujas informações**

são de sua inteira responsabilidade, bem como publicações no site Oficial do Município de Itapissuma, www.itapissumape.com.br.

- 11.3. A CCEA não se responsabilizará pelas correspondências não recebidas, em virtude de inexatidão das informações prestadas pelo (a) candidato (a);
- 11.4. O candidato convocado terá o prazo de **até 03 (três) dias para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos**, a contar da data da convocação.
- 11.5. O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado do processo seletivo, perdendo para todos os efeitos legais, o direito a vaga, sendo substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 11.6. Caso o candidato não tenha interesse pela vaga oferecida, deverá formalizar a sua desistência junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde do Município de Itapissuma, dentro do prazo estabelecido na convocação, através do endereço eletrônico: selecaosaude2023@gmail.com.
- 11.7. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando:
 - 11.7.1. Conveniente ao setor público;
 - 11.7.2. Verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado;
 - 11.7.3. Constatada falta funcional;
 - 11.7.4. Verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para exercício do cargo/função;
- 11.8. O (A) candidato (a) que concorrer a esta Seleção Pública Simplificada, **não** poderá acumular mais de uma contratação concomitantemente, caso venha a ser convocado pela Secretaria Municipal de Saúde salvo os casos constitucionalmente permitidos;
- 11.9. O (A) candidato (a) ao assumir o cargo/função para o qual concorreu terá suas atividades acompanhadas e avaliadas sistematicamente, uma vez identificadas, inadequação ao perfil e/ou desempenho esperado poderá ter seu contrato rescindido.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 12.1. O prazo de vigência do presente processo será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Os (as) candidatos (as) classificados serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 13.2. A Inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

- 13.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.
- 13.4. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário Oficial do Estado de Pernambuco.
- 13.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE, quadros de aviso da Secretaria de Administração, Saúde e Câmara Municipal de Vereadores, todos de Itapissuma/PE, bem como na internet, pelo endereço eletrônico: www.itapissuma.pe.gov.br.
- 13.6. A Classificação do (a) candidato (a) assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais e especialmente ao exclusivo interesse, à oportunidade e a conveniência da Secretaria de Saúde do Município de Itapissuma (PE).
- 13.7. O (a) candidato (a) deverá manter atualizado seu endereço eletrônico junto ao órgão executor da seleção, enquanto estiverem participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.
- 13.8. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo, os quais serão sempre divulgados nos locais especificados neste Edital.
- 13.9. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
- 13.10. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação para esta seleção.
- 13.11. Poderá a Administração contratante reincidir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, por infração disciplinar do contratado ou deste que cessadas as razões que ensejaram a contratação, respeitadas a Legislação Pátria.
- 13.12. A Rescisão do Contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada por escrito à Secretaria de Saúde do Município de Itapissuma/PE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que não haja prejuízo na prestação de serviços essenciais, podendo neste caso, ser convocado o próximo candidato classificado, da lista de reserva.
- 13.13. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora (CCEA) deste certame.
- 13.14. A carga horária, a remuneração, os requisitos mínimos e atribuições inerentes ao cargo estão dispostos no ANEXO I deste Edital.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, Itapissuma (PE), 20 de janeiro de 2023.

Dilma Maria dos Santos
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

**QUADRO DE CARGOS – REGIME DE TRABALHO – REQUISITOS MÍNIMOS –
REMUNERAÇÃO – ATRIBUIÇÕES PARA AS FUNÇÕES**

**** TOTAL – Quantitativo Total de Vagas**

**** AC – Ampla Concorrência**

**** PcD – Pessoas com Deficiência**

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	QTD	REGIME DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS À FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Maqueiro	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	Total	24x72	Nível fundamental completo.	R\$ 1.302,00
		4	192hs		
		—	mensal		
		AC			
3					
PcD					
1					
TOTAL: 4					
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
Técnico em Enfermagem Plantonista	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque - HJRA.	Total	24 x 72	Nível médio completo e Curso Técnico em Enfermagem com inscrição ativa no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PE.	R\$ 1.302,00
		8	40hs		
		—	semanal		
		AC			
7					
PcD					
1					
Técnico em Enfermagem SAD PSF UBS	Unidades de Saúde (PSF e UBS), SAD e CAPS.	Total	40hs	Nível médio completo e Curso Técnico em Enfermagem com inscrição ativa no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PE.	R\$ 1.302,00
		7	semanal		
		—			
		AC			
6					
PcD					
1					
Técnico em Enfermagem do SAMU	SAMU	Total	24 x 72	Nível médio completo; Curso Técnico em Enfermagem com inscrição ativa no Conselho Regional de Enfermagem - COREN e Certificado de Curso de Socorrista/APH pela Portaria MS nº 2048/2002.	R\$ 1.302,00
		3	40hs		
		—	semanal		
		AC			
2					
PcD					
1					

Motorista de ambulância	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque e Unidades de Saúde.	Total 7 _____ AC 6 PcD 1	24 x 72 192hs mensal	Nível médio completo; CNH válida/ativa, categoria D e não possuir pontuação maior ou igual a 21 pontos, conforme legislação de trânsito durante os últimos doze meses; Curso de Condutor, conforme Resolução n. 168 CONTRAN.	R\$ 1.302,00
Motorista de ambulância SAMU	SAMU	Total 3 _____ AC 2 PcD 1	24 x 72 192hs mensal	Nível médio completo; CNH válida/ativa, categoria D e não possuir pontuação maior ou igual a 21 pontos, conforme legislação de trânsito durante os últimos 12 (doze) meses; Curso de Condutor, conforme Resolução n. 168 CONTRAN; Curso de Socorrista/APH conforme Portaria MS nº 2048/2002.	R\$ 1.302,00
Assistente administrativo	Farmácia, Unidades de Saúde (PSF e UBS), NASF, Centro de Fisioterapia, DVS, Atenção Básica, Centro da Saúde da Mulher e CEO.	Total 10 _____ AC 9 PcD 1	40 hs semanal	Nível médio completo;	R\$ 1.302,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Unidades de Saúde - (PSF e USF) e CEO.	Total 4 _____ AC 3 PcD 1	40hs semanal	Nível médio completo e Curso Técnico em ASB, com inscrição ativa no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PE.	R\$ 1.302,00
Técnico em Radiologia	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	Total 1 _____ AC 1 PcD ----	12hs semanal	Nível médio completo e Curso Técnico em Radiologia com inscrição ativa no Conselho Regional de Radiologia – CRR/PE.	R\$ 1.812,00.
TOTAL: 43					

NÍVEL SUPERIOR					
Médico plantonista	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	Total 7 <hr/> AC 6 <hr/> PcD 1	24hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 8.500,00
Médico Clínico	UBS - Distrito do Engenho Ubú.	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	20hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 4.432,00
Médico Clínico	SAD	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	20h Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 4.432,00
Médico clínico geral	Unidades de Saúde - (PSF e USF).	Total 10 <hr/> AC 9 <hr/> PCD 1	40hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 10.000,00
* Neuropediatra, com especialidade TEA.	Centro Municipal de Especialidade em Transtorno do Espectro Autista	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	10h Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função com especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE	R\$ 4.432,00
Médico Dermatologista	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD -----	20hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 4.182,00

Médico Mastologista	Centro da Saúde da Mulher	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	30hs/ Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 4.182,00
Médico Psiquiatra	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA e CAPS	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	20hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 4.182,00
Médico Ortopedista	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque - HJRA	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	20hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 4.182,00
Cirurgião - Dentista	Unidades de Saúde - (PSF e USF).	Total 4 <hr/> AC 3 <hr/> PCD 1	40hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PE.	R\$ 2.557,00.
Cirurgião Buco Maxilo	CEO (Centro de Especialidade Odontológica).	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	15hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PE.	R\$ 2.272,00.
Ortodontista	CEO (Centro de Especialidade Odontológica).	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	20hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PE.	R\$ 2.082,00.

Endodontista	CEO (Centro de Especialidade Odontológica).	Total 1 — AC 1 — PCD ----	20hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PE.	R\$ 2.082,00.
* Odontopediatria com especialidade em TEA.	Centro Municipal de Especialidade em Transtorno do Espectro Autista em parceria com o CEO (Centro de Especialidade Odontológica)	Total 1 — AC 1 — PCD ----	10hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PE.	R\$ 2.082,00.
Fonoaudiólogo	NASF e SAD	Total 2 — AC 1 — PCD 1	30hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF/PE.	R\$ 1.682,00
* Fonoaudiólogo com especialidade em TEA.	Centro Municipal de Especialidade em Transtorno do Espectro Autista	Total 1 — AC 1 — PCD ---	10hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF/PE.	R\$ 1.682,00
Psicólogo	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	Total 1 — AC 1 — PCD ----	30hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP/PE.	R\$ 1.682,00
Psicólogo	SAD, NASF e CAPS.	Total 3 — AC 2 — PCD 1	20hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP/PE.	R\$ 1.607,00

* Psicólogo com especialidade em TEA.	Centro Municipal de Especialidade em Transtorno do Espectro Autista.	Total 1 — AC 1 — PCD ----	10hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função com especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP/PE.	R\$ 1.682,00
Nutricionista	NASF	Total 1 — AC 1 — PCD ----	20hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Nutrição – CRN/PE.	R\$ 1.682,00
* Nutricionista com especialidade em TEA.	Centro Municipal de Especialidade em Transtorno do Espectro Autista.	Total 1 — AC 1 — PCD ----	10hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Nutrição – CRN/PE.	R\$ 1.682,00
Fisioterapeuta	Centro de Fisioterapia Municipal	Total 2 — AC 1 — PCD 1	40hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO/PE.	R\$ 1.882,00
Fisioterapeuta com especialidade em TEA.	Centro Municipal de Especialidade em Transtorno do Espectro Autista.	Total 1 — AC 1 — PCD ----	10hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO/PE.	R\$ 1.882,00
Fisioterapeuta	NASF e SAD	Total 2 — AC 1 — PCD 1	30hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO/PE.	R\$ 1.882,00
Enfermeiro Plantonista	Hospital Municipal João Ribeiro de	Total 3 —	24h x 72hs 40 semanal.	Graduação em nível superior em Enfermagem e inscrição ativa no Conselho	R\$ 1.882,00

	Albuquerque – HJRA.	AC 2 <hr/> PCD 1		Regional de Enfermagem – COREN/PE.	
Enfermeiro PSF	Unidades de Saúde - (PSF).	Total 7 <hr/> AC 6 <hr/> PCD 1	40hs Semanal.	Graduação em nível superior em Enfermagem e inscrição ativa no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PE.	R\$ 2.557,00
Enfermeiro UBS	UBS	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	30hs Semanal.	Graduação em nível superior em Enfermagem e inscrição ativa no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PE.	R\$ 2.082,00
Enfermeiro CAPS	CAPS	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	30hs semanal	Graduação em nível superior em Enfermagem e inscrição ativa no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PE.	R\$ 2.082,00
Assistente Social	SAD	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	30hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/PE.	R\$ 1.682,00
Terapeuta Ocupacional	CAPS	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	30hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFITO/PE.	R\$ 1.682,00
* Terapeuta Ocupacional com especialidade em TEA.	Centro Municipal de Especialidade	Total 1 <hr/>	10hs Semanal.	Graduação em nível superior específica para o exercício da função com	R\$ 1.682,00

	em Transtorno do Espectro Autista.	AC 1 <hr/> PCD ----		especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO/PE.	
Veterinário	Departamento de Vigilância Sanitária Municipal - DVS	Total 1 <hr/> AC 1 <hr/> PCD ----	30hs Semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função com especialização/residência na área e registro ativo no Conselho Regional de Médicos Veterinários – CRMV/PE.	R\$ 1.682,00
TOTAL: 63					
TOTAL DE VAGAS PARA PROVIMENTO IMEDIATO 110 (cento e dez).					

* Considera-se Especialidade/Formação em TEA:

1. Mestrado e/ou doutorado cuja temática da dissertação/tese aborde o tema TEA;
2. Especialização em TEA, com carga horária mínima de 360h;
3. Cursos de qualificação/aperefeiçoamento em terapias para o TEA (como ABA, TEACCH, PROMPT, PECS, Modelo Denver, Currículo Funcional Natural, Integração Sensorial, Treinamento Parental) com carga horária mínima de 100 horas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES PARA AS FUNÇÕES:

NÍVEL FUNDAMENTAL

1. MAQUEIRO

Responsabilidades e atribuições: Executar a transferência segura dos pacientes no ambiente intra-hospitalar, visando alocar o mesmo na unidade mais apropriada para a sua recuperação; Executar a transferência dos pacientes de forma segura entre as unidades; Preencher checklists de transporte; Cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade; executar inspeção e troca de oxigênio, quando solicitado; executar as transferências, altas, óbitos dos pacientes; Conhecer e nortear suas ações através de instruções de trabalho em sua prática diária; Participar do processo acolhimento com classificação de risco, transferindo os pacientes para as unidades solicitadas; Conhecer e manusear material imprescindível ao transporte de pacientes; Zelar pela organização do prontuário do paciente, bem como todos os registros internos da sua Unidade; Notificar a equipe de enfermagem toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou eventos adversos durante o transporte do paciente; realizar inspeção e troca de cilindros de oxigênio e equipamentos correlatos; respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de

iteração de processos, políticas do hospital e outros que venham ser determinados; executar outras tarefas correlatas à área.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

1. TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PLANTONISTA, SAD, PSF E UBS)

Responsabilidade e atribuições: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro. Colaborar nas atividades de ensino e pesquisas desenvolvidas na Unidade. Auxiliar a gestão da unidade na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar pacientes para consultas e/ou exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Coletar e/ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando à gestão da unidade, eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Realizar atividades na promoção de campanhas. Participar de programa de capacitação e treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2. TÉCNICO DE ENFERMAGEM/SAMU

Responsabilidade e atribuições: Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Básico conforme protocolo existente; Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança; realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e

medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem. Atender solicitações telefônicas da população na área de atendimento a chamadas de urgência/emergência 192 conforme etapas descritas no Manual de Rotinas do serviço, encaminhando os telefonemas para as pessoas adequadas, de acordo com o caso; ouvir atentamente o usuário procurando acalmá-lo, anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio (preencher os campos no software específico do SAMU, coletando os dados necessários como nome, idade, endereço, ponto de referência, número de vítimas, entre outros); prestar informações gerais ao solicitante/usuário; passar o telefonema para o Médico Regulador informando-o sobre o tipo de agravo; estabelecer contato radiofônico/telefônico com ambulância e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar quando solicitado pelo médico regulador ou coordenação; ter familiaridade nos termos técnicos, sendo capaz de transcrevê-los quando passados via telefone por serviços de saúde; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender as determinações do médico regulador; atender normas legais e vigentes e normas internas do serviço; elaborar documentos e relatórios referentes ao serviço mediante solicitação da chefia e/ou de acordo com os serviços que competem ao cargo; cumprir a determinação de que a regulação é uma atividade médica e por tanto, fica terminantemente proibido o TARM exercer a atividade de regulação.

3. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA/SAMU

Responsabilidades e atribuições: conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação

cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Zelar pela conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade.

4. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Responsabilidades e atribuições: Conduzir veículo ambulância para o transporte de pacientes, enfermos, prestando auxílio e encaminhamento dos enfermos aos locais onde serão internados ou submetidos a exames ou consultas e/ou em retorno ao Município; providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do veículo, bem como todos os equipamentos pertinentes ao funcionamento da ambulância e sua finalidade. Vistoriar todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho, como o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testarem freios e parte elétrica, certificar-se de suas condições de funcionamento; manter o veículo sob responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao responsável pela manutenção; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do setor responsável; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Dirigir veículos leves transportando cargas e/ou pessoas de acordo com o itinerário preestabelecido; responder pela segurança da carga e/ou dos passageiros; verificar condições de conservação e providenciar a manutenção do veículo sob sua responsabilidade; verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas ou pessoas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, itinerários percorridos no transporte e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

5. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (FARMÁCIA E DEMAIS UNIDADES)

Responsabilidades e atribuições: Executar atividades de apoio inerentes aos campos de atuação que lhe forem atribuídos; auxiliar no controle da guarda e conservação dos bens patrimoniais da administração e unidade a que encontrar-se lotado; lançar informações nos sistemas operacionais da Instituição; organizar e manter arquivos atualizados; conferir e protocolar documentos - expedição e recebimento; atender ligações; recepcionar; efetuar a requisição e controlar material de expediente, bem como auxiliar e/ou efetuar pequenas compras quando necessário; efetuar digitação em geral, como relatório, contratos, convênios, quadros, tabelas e quaisquer outros textos de natureza administrativa; alimentar sistemas de

dados da instituição; auxiliar na execução dos processos de compras/serviços de acordo com as normas vigentes; organizar e controlar os estoques de materiais.

6. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB

Responsabilidades e atribuições: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e, adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, sempre sob a supervisão do cirurgião-bucal.

7. AUXILIAR TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Responsabilidade e atribuições: manipular os chassis para revelação de filmes radiográficos; repor estoque de filmes e químicos; limpar e conservar os equipamentos, preparo de químicos, registro em livros e fichas de exames realizados, executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Manter ambiente de trabalho limpo e organizado.

NÍVEL SUPERIOR

1. MÉDICO PLANTONISTA

Responsabilidade e atribuições: Atendimento através de plantões médicos hospitalares emergenciais; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes prescrevendo a medicação adequada; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

2. MÉDICO CLÍNICO GERAL (UBS, PSF E SAD)

Responsabilidade e atribuições: Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raios-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou superior imediato.

3. NEUTOPEDIATRA (CMTEA)

Responsabilidade e atribuições: Realizar exames clínicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamento para as doenças na área de sua especialidade, aplicar métodos de medicina preventiva, emitir pareceres, contribuir para ações de saúde coletiva, cumprir e fazer cumprir as determinações das portarias vigentes. Realizar consulta e atendimento médico. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar diagnóstico e tratamento com pacientes, envolvendo a família e a comunidade no atendimento e tratamento. Realizar atendimento em consultório. Planejar tratamento neurológico a crianças e adolescentes. Indicar tratamento. Praticar intervenções clínicas. Estabelecer prognóstico. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Participar de campanhas de saúde. Elaborar documentos médicos. Participar da elaboração de protocolos de conduta médica. Preencher formulários de notificação compulsória. Administrar situações de urgência e emergência. Responder a quesitos técnicos judiciais. Orientar sobre programas de saúde pública. Orientar as implementações de programas de prevenção na saúde pública; Utilizar as ferramentas (equipamentos e sistemas SUS), para os registro das ações em prontuário (eletrônico/manual); Executar quaisquer outras atividades correlatas.

4. MÉDICO DERMATOLOGISTA

Responsabilidade e atribuições: Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional

que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

5. MÉDICO MASTOLOGISTA

Responsabilidade e atribuições: Prestar assistência médica em Mastologista efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

6. MÉDICO PSIQUIATRA

Responsabilidade e atribuições: realizar avaliação clínica e psiquiátrica; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência à saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias; emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a

saúde das pessoas e de suas famílias; participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; atender nos domicílios sempre que houver necessidade; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

7. MÉDICO ORTOPEDISTA (HJRA)

Responsabilidade e atribuições: Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão

em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

8. CIRURGIÃO DENTISTA (UNIDADES DE SAÚDE)

Responsabilidade e atribuições: realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Realizar radiografia periapical e interproximal, conforme preconiza a política nacional de saúde bucal.

9. CIRURGIÃO BUCO MAXILO (CEO)

Responsabilidade e atribuições: Acompanhar e supervisionar as ações do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) na sua unidade de trabalho; coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Bucal; participar e/ou coordenar reuniões de equipe no seu local de trabalho; realizar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; garantir e responsabilizar-se pelos registros das ações e procedimentos realizados na unidade de trabalho; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; realizar consultoria, e emissão de pareceres sobre assuntos da sua área de atuação; realização de perícia na sua área de atuação, caso haja solicitação; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da sua unidade de trabalho; supervisionar estágios dentro do núcleo da odontologia, na sua área de atuação;

realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes à sua área de especialização; exercer outras atividades compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; realizar tratamento odontológico especializado para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Primária à Saúde; realizar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; realizar cirurgias com finalidade protética, ortodôntica e ortognática; realizar diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e Peri radiculares, doenças das glândulas salivares, doenças de articulação têmporo-mandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial, (malformação) congênita ou adquirida dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos e malignos da cavidade bucal; coordenar, supervisionar e executar outras atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de ações e serviços; realizar atividades de educação permanente, para pessoal de nível elementar, médio e superior, na sua área de atuação, quando solicitado pela Coordenação de Saúde Bucal; elaborar o diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas craniofaciais associadas, cujas áreas de competência para atuação incluem: implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; biópsias; cirurgia com finalidade protética; cirurgia com finalidade ortodôntica; cirurgia ortognática; diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos; afecções radiculares e Peri radiculares doenças das glândulas salivares; doenças da articulação têmporo-mandibular; lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista e de distúrbio neurológico, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião; Executar outras tarefas correlatas.

10. ORTODONTISTA (CEO)

Responsabilidade e atribuições: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, tratamentos estéticos e de reabilitação oral; nivelar e realinhar os dentes; executar correções transversais, sagitais e verticais; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11. ENDODONTISTA (CEO)

Responsabilidade e atribuições: Acompanhar e supervisionar as ações do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) na sua unidade de trabalho; coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Bucal; participar e/ou coordenar reuniões de equipe no seu local de trabalho; realizar a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento

do vínculo; garantir e responsabilizar-se pelos registros das ações e procedimentos realizados na unidade de trabalho; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; realizar consultoria, e emissão de pareceres sobre assuntos da sua área de atuação; realização de perícia na sua área de atuação, caso haja solicitação; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da sua unidade de trabalho; supervisionar estágios dentro do núcleo da odontologia, na sua área de atuação; realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes à sua área de especialização; exercer outras atividades compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; realizar tratamento odontológico especializado para usuários referenciados pelos serviços de Atenção Primária à Saúde; realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; realizar procedimentos cirúrgicos para-endodônticos; coordenar, supervisionar e executar outras atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de ações e serviços do Município; realizar atividades de ensino e pesquisa; realizar a prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos Peri radiculares, cujas áreas de competência incluem: Procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; Procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpar; Procedimentos cirúrgicos para-endodônticos e tratamento dos traumatismos dentários; realizar atividades de educação permanente, para pessoal de nível elementar, médio e superior, na sua área de atuação, quando solicitado pela Coordenação de Saúde Bucal; executar outras tarefas correlatas.

12. ODONTO-PEDIATRIA (CEO E CMTEA)

Responsabilidade e atribuições: Diagnosticar, prevenir, tratar e controlar os problemas de saúde bucal do bebê, da criança e do adolescente, em parceria com os pais/responsáveis de seus pacientes. Atentar para educar acerca da saúde bucal e na integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde. Orientar e motivar pais e/ou responsáveis, quanto à promoção e manutenção da saúde bucal das crianças e dos adolescentes; Ajudar a criança e o adolescente a desenvolver comportamentos e hábitos que conduzam à saúde bucal, conscientizando-os dessa responsabilidade; Avaliar o crescimento e o desenvolvimento, a fim de detectar possíveis desvios com repercussão nas estruturas dento-faciais; Identificar os fatores de risco, em nível individual, para as principais doenças da cavidade bucal, e implementar estratégias preventivas e de mínima intervenção; Reabilitar, morfológica e funcionalmente, o aparelho estomatognático lesado pelas doenças mais comuns que atingem a cavidade bucal da criança e do adolescente; Encaminhar o paciente para serviços adequados de especialidades odontológicas ou afins, sempre que as necessidades ultrapassem as limitações próprias da Odontopediatria; Integrar, quando as oportunidades se apresentem, as equipes de Odontologia em Saúde Coletiva, a fim de contribuir para a promoção de saúde bucal das populações assistidas; realizar atividades de educação

permanente, para pessoal de nível elementar, médio e superior, na sua área de atuação, quando solicitado pela Coordenação de Saúde Bucal; executar outras tarefas correlatas.

13. FONOAUDIÓLOGO

Responsabilidade e atribuições: Avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação, realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva, desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc., realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades. Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adstrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação; Realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva; Desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

14. PSICÓLOGO (HJRA, SAD, CAPS e NASF)

Responsabilidade e atribuições: Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais. Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar. Discutir com as Equipes de Saúde da Família os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação às questões subjetivas. Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana. Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tubulares associações de

bairro, grupos de autoajuda. Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15. PSICÓLOGO (CMTEA – infanto-juvenil)

Responsabilidade e atribuições: Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais. Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente ao TEA; acompanhar a rotina do autista e trabalhar a autorregulação por parte das crianças, a fim de ensiná-las a obterem o autocontrole e como se comportar adequadamente; escutar os pais e a criança e ajudar a lidar com a ansiedade, depressão e situações do dia a dia como rejeição, isolamento e comportamentos inadequados; comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

16. NUTRICIONISTA (NASF)

Responsabilidade e atribuições: planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos na rede pública de saúde; sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos à dietoterapia; elaborar o diagnóstico de nutrição, com base na avaliação nutricional; elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição; manter registros da prescrição dietética e da evolução nutricional, conforme protocolos preestabelecidos; promover educação alimentar e nutricional para os pacientes/usuários, cuidadores e familiares ou responsáveis; orientar os cuidadores, familiares ou responsáveis para a correta manipulação e administração de dietas. Avaliar se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados para viabilizar a alta da terapia nutricional especializada. Definir os procedimentos complementares na assistência aos clientes/pacientes/usuários com a equipe multiprofissional. Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber. Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional Domiciliar (Pública e Privada), ficam definidas como atividades complementares do nutricionista: Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional dos clientes/pacientes/usuários. Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários. Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação. Participar do

planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.

17. ENFERMEIRO (PLANTONISTA, PSF, UBS e CAPS)

Responsabilidade e atribuições: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; emitir parecer sobre matéria de enfermagem; cuidar diretamente de pacientes graves com risco de morte; realizar os cuidados de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação do programa de reabilitação; manter a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de programas e atividades de educação sanitária, participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; coordenar a equipe de enfermagem, integrante da estrutura básica da instituição; organizar e dirigir serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; realizar consulta de enfermagem; participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e no trabalho; executar outras tarefas correlatas.

18. ASSISTENTE SOCIAL

Responsabilidade e atribuições: esclarecer as suas atribuições e competências, elaborando junto com a equipe propostas de trabalho que delimitem as ações dos diversos profissionais através da realização de seminários, debates, grupos de estudos e encontros; elaborar, junto com a equipe de saúde, a organização e realização de treinamentos e capacitação do pessoal técnico-administrativo com vistas a qualificar as ações administrativas que tem interface com o atendimento ao usuário tais como a marcação de exames e consultas, e a convocação da família e/ou responsável nas situações de alta e óbito; incentivar e participar junto com os demais profissionais de saúde da discussão do modelo assistencial e da elaboração de normas, rotinas e da oferta de atendimento, tendo por base os interesses e demandas da população usuária (exige o rompimento com o modelo assistencial baseado na procura espontânea e no tratamento isolado das doenças); criar junto com a equipe, uma rotina que assegure a inserção do Serviço Social no processo de admissão, internação e alta hospitalar no sentido de, desde a entrada do usuário/família na unidade, identificar e trabalhar os aspectos sociais da situação apresentada e garantir a participação dos mesmos no processo de reabilitação, bem como a plena informação de sua situação de saúde e a discussão sobre as suas reais necessidades e possibilidades de recuperação, face as suas condições de vida; realizar em conjunto com o médico, o atendimento à família e/ou responsáveis em caso de óbito, prestando-lhes o apoio necessário para o enfrentamento da questão e, principalmente,

esclarecendo a respeito dos benefícios e direitos referentes à situação, previstos no aparato normativo e legal vigente tais como, os relacionados à previdência social, ao mundo do trabalho (licença) e aos seguros sociais (DPVAT) bem como informações sobre sepultamento gratuito, traslado (com relação a usuários de outras localidades), entre outras garantias de direitos; participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: no planejamento familiar, na saúde da família, na saúde da mulher, da criança e do idoso, na saúde do trabalhador, nas doenças infectocontagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras), e nas situações de violência sexual e doméstica; planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito; sensibilizar o usuário e / ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe; participar do projeto de humanização da unidade na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada, tendo como referência o projeto de Reforma Sanitária. realizar a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis; executar outras tarefas correlatas.

19. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Responsabilidade e atribuições: Atender os pacientes individualmente ou em grupos. Desenvolver programas de promoção e prevenção específicos à área da terapia ocupacional e programas com enfoques multidisciplinares; buscar parcerias extramunicipais. Realizar anamnese (levantar histórico médico, profissional, sócio- econômico, familiar do paciente etc.). Realizar exames clínicos referentes à área da terapia ocupacional (aspecto: motor, comunicação, cognição etc.). Avaliar queixa e/ou problemática do paciente. Analisar avaliações clínicas do paciente realizadas por outros profissionais. Realizar observação do paciente no local de trabalho/domicílio. Realizar visitas domiciliares e/ou hospitalares quando o paciente não tiver condições de se locomover. Traçar diagnóstico e plano terapêutico. Realizar encaminhamentos, quando necessário. Solicitar e preparar recursos para implantar plano terapêutico. Formar grupos para favorecer a integração entre seus elementos. Aplicar plano terapêutico: desenvolver planos de rotinas de vida diária, adaptar o paciente ao local de trabalho, trabalhar com a ressocialização do paciente na comunidade, promover discussões em grupo, etc. Avaliar e acompanhar procedimentos terapêuticos, 12 reformulando-os, caso for necessário. Avaliar e indicar as possibilidades e prognósticos para o paciente. Desenvolver junto ao paciente estratégia de ocupações. Estimular adesão ao tratamento. Orientar e informar pacientes, familiares, profissionais e eventuais órgãos acerca da área da terapia ocupacional. Dar alta, quando necessário, e ficar disponível para eventuais necessidades. Identificar os aspectos a serem trabalhados. Delimitar a população alvo. Planejar o programa a ser desenvolvido. Solicitar aprovação do programa pelo supervisor. Solicitar materiais para implantação. Solicitar, auxiliar e participar da formação do grupo multidisciplinar. Realizar divulgação do programa. Implementar o programa. Avaliar os resultados do programa. Realizar pesquisas. Discutir casos clínicos ou grupais com profissionais da área e de demais campos científicos. Buscar parcerias com entidades privadas. Incentivar e realizar encaminhamentos dos pacientes para o mercado de

trabalho. Realizar intervenções domiciliares e no ambiente de trabalho do paciente, modificando as disposições dos móveis, propondo mudanças de funções, adaptações etc.

20. TERAPEUTA OCUPACIONAL (CMTEA)

Responsabilidade e atribuições: introduzir, apoiar, manter e melhorar as habilidades das crianças com autismo, objetivando independência; promoção e apoio nas habilidades diárias, motoras, perceptivas, visuais e outros mecanismos, tais como: ir ao banheiro, vestir-se, escovar os dentes, segurar objetos, escrever à mão, usar uma tesoura, caminhar, subir escadas, andar de bicicleta, diferenças entre cores, formas e tamanhos, leitura e escrita, brincadeira, enfrentamento, autoajuda, resolução de problemas, comunicação e habilidades sociais. Auxiliar no desenvolvimento nos relacionamentos com colegas e adultos; auxílio na aprendizagem de concentração, expressão de sentimentos e autorregulação. Avaliar e indicar as possibilidades e prognósticos para o paciente. Desenvolver junto ao paciente estratégia de ocupações. Estimular adesão ao tratamento. Orientar e informar pacientes, familiares, profissionais e eventuais órgãos acerca da área da terapia ocupacional. Dar alta, quando necessário, e ficar disponível para eventuais necessidades. Identificar os aspectos a serem trabalhados. Delimitar a população alvo. Planejar o programa a ser desenvolvido. Solicitar aprovação do programa pelo supervisor. Solicitar materiais para implantação. Solicitar, auxiliar e participar da formação do grupo multidisciplinar. Realizar divulgação do programa. Implementar o programa. Avaliar os resultados do programa. Realizar pesquisas. Discutir casos clínicos ou grupais com profissionais da área e de demais campos científicos. Buscar parcerias com entidades privadas. Incentivar e realizar encaminhamentos dos pacientes para o mercado de trabalho. Realizar intervenções domiciliares e no ambiente de trabalho do paciente, modificando as disposições dos móveis, propondo mudanças de funções, adaptações etc.

21. VETERINÁRIO (DVS).

Responsabilidade e atribuições: Responsabilizar-se pela implementação da fiscalização no comércio de produtos de origem animal; Controle de zoonoses, participar da fiscalização sanitária; Evitar a proliferação de doenças infectocontagiosas ocasionadas pelo aumento de animais vadios; Promover campanhas de vacinação animal; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de projetos inter setoriais que concorram para promover a saúde dos animais; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Prestar atendimento de urgências em clínicas veterinárias, dentro da atividade e afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde dos animais; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para população animal em geral; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados à sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões

normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo dono do animal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associados ao seu cargo;

ANEXO II

RECURSO

NOME COMPLETO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

Solicito revisão de avaliação, conforme a especificação abaixo.

_____/_____/2023.

ESPECIFICAR

**Pontuação atribuída a Análise de
Título e Experiência Profissional.**

[].

Argumentação do (a) Candidato (a)

OUTRAS OBSERVAÇÕES (Se necessário)

ANEXO III

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL SUPERIOR).

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> DOUTORADO, referente à especialidade que concorre, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10	10
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> MESTRADO, referente à especialidade que concorre, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	9	9
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização na modalidade Residência, referente à especialidade que concorre, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i> , referente à especialidade que concorre, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	7	7
Certificado/Declaração EM VIGÊNCIA de curso de capacitação e aperfeiçoamento para profissionais de atuação nos serviços de urgência e emergência (ATLS, PALS, ACLS, PHTLS), emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	5	5
Curso (s) de capacitação (ões) correlato (s) à área de atuação de, no mínimo, 80 horas/aula, emitida por instituições reconhecidas pelo MEC.	2,25	4,5
Curso (s) de capacitação (ões) correlato (s) à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, emitida por instituições reconhecidas pelo MEC.	2	4
Curso (s) de capacitação (ões) correlato (s) à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, emitida por instituições reconhecidas pelo MEC.	1,5	3

Curso (s) de capacitação (ões) correlato (s) à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, emitida por instituições reconhecidas pelo MEC.	1	2
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 01 ano.	-----	6,0
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 03 anos.	-----	15,5
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 06 anos.	-----	26
TOTAL		100

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL MÉDIO).

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso Técnico/Graduação concluído na área correlata em que concorre a vaga, emitida por instituições reconhecidas pelo MEC.	15	15
Curso (s) de capacitação (ões) correlato (s) à área de atuação de, no mínimo, 80 horas/aula emitida por instituições reconhecidas pelo MEC.	6	12
Curso (s) de capacitação (ões) correlato (s) à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula emitida por instituições reconhecidas pelo MEC.	5	10
Curso (s) de capacitação (ões) correlato (s) à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula emitida por instituições reconhecidas pelo MEC.	3	6
Curso (s) de capacitação (ões) correlato (s) à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula emitida por instituições reconhecidas pelo MEC.	2,5	5
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 01 ano.	-----	10
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 03 anos.	-----	17
Experiência Profissional correlato à área a que	-----	25

concorre, de no mínimo 06 anos.		
TOTAL		100

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL FUNDAMENTAL).

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 01 ano.	-----	20
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 03 anos.	-----	30
Experiência Profissional correlato à área a que concorre, de no mínimo 06 anos.	-----	50
TOTAL		100

Somente serão pontuados os títulos na área e/ou funções correlatas para o qual o (a) candidato (a) se inscreveu.

Para Comprovação da Formação Acadêmica serão aceitos:

1. Para comprovação do curso de nível fundamental/médio/técnico, será aceito o certificado / histórico Escolar /ficha 19/18, emitido por instituição autorizada com a devida identificação do signatário e todos os dados na forma da lei;
2. Para comprovação da conclusão do curso de graduação e pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE).
 - 2.1. Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, data de expedição e identificação do signatário;
 - 2.2. A declaração/certidão de conclusão de Especialização *Lato Sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou estar de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES e indicação do Ato Legal de Credenciamento da Instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração **não será aceito.**
 - 2.3. Para os cursos de Mestrado e Doutorado (*Stricto Sensu*) concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
 - 2.4. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *Lato Sensu*, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula;

A Experiência profissional constante no item 9.0 deste Edital, e para o critério de desempate, deverá ser comprovada, nos seguintes termos:

1. A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês.
2. **Experiência profissional em empresa/instituição privada:**
 - 2.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de cargo/função; e,
 - 2.2. Declaração do empregador onde conste o cargo/função exercido, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo/função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas.
 - 2.2.1. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura, data e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de cargo/função);
3. **Experiência profissional em emprego público:**
 - 3.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de cargo/função; caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia de contrato de trabalho; e,
 - 3.2. Certidão ou declaração do órgão público onde conste o cargo/função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo/função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura, data e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de cargo/função);
4. **Experiência profissional como servidor público:**
 - 4.1. Certidão ou declaração do órgão público onde conste o cargo/função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo/função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas.
 - 4.2. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura, data e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).
 - 4.3. Para todos os casos previstos, de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para a cargo/função, presente neste Edital.
 - 4.4. Para todos os cargos/funções, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito do cargo/função.
 - 4.5. Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área do cargo/função a que o candidato concorre.
 - 4.6. O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário **NÃO será computado** como experiência profissional.
 - 4.7. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.
 - 4.8. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
 - 4.8.1. Ao cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes ou após a homologação do resultado;
 - 4.8.2. A exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado, antes ou após a contratação para o cargo/função;

ANEXO IV

**MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ELETRÔNICA PARA SELEÇÃO PÚBLICA
SIMPLIFICADA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA (PE)			
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA			
Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde de Itapissuma/PE			
Solicito a inclusão dos meus dados na Seleção Pública Simplificada do Município de Itapissuma para o cargo de: _____.			
I – IDENTIFICAÇÃO:			
Nome do candidato (a):			
Endereço:	Nº.		
Bairro:	Cidade:	UF:	
CEP:	Telefones/WhatsApp: () 9. _____	() 9. _____	
Endereço eletrônico:			
RG/Órgão Emissor:	Data de Emissão: ____/____/____		
CPF/MF:	PIS/PASEP:		
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
CTPS:	Série:	UF:	Data de Expedição: ____/____/____
Carteira de Reservista:			
Sexo: () M () F	Estado Civil:	Data de Nascimento ____/____/____	
Naturalidade:	Nacionalidade:		
Nome do Genitor (Pai):			
Nome da Genitora (Mãe):			
Portador de Necessidades Especiais: () SIM. () NÃO. CID: _____.			
Já foi Jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal)? () SIM. () NÃO.			
II – DADOS PROFISSIONAIS			
Situação Funcional:	Outro vínculo empregatício: SIM () NÃO ()		
Cargo/Função:	Tempo de Serviço:		
ITAPISSUMA/PE, ____ de ____ de 2023.			
ASSINATURA:			

ANEXO V

PROTOCOLO ELETRONICO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA/PE
Nome do candidato (a):
Número de Inscrição do (a) candidato (a):
Secretaria de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde.
Cargo/Função a concorrer:
Data e horário.

* Modelo de Protocolo Eletrônico de Inscrição para a Seleção Pública Simplificada – Secretaria Municipal de Saúde a ser emitido após a realização da inscrição no site oficial: www.itapissuma.pe.gov.br.

(Vide ANEXO VI)

ANEXO VI

CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do Edital	20.01.2023 (Sexta-feira)	Diário Oficial da AMUPE, Site Oficial do Município, Secretarias de Saúde e Administração e Câmara de Vereadores do Município de Itapissuma/PE, site oficial do município de Itapissuma/PE, www.itapissuma.pe.gov.br .
Inscrição Eletrônica	25.01.2023 (quarta-feira) ao dia 31.01.2023 (terça-feira).	www.itapissuma.pe.gov.br , podendo utilizar-se de 02 computadores, com profissionais habilitados, na Sede dos Recursos Humanos do Município de Itapissuma, das 08h às 13h. (Exceto sábado e domingo, neste local).
Envio de Currículo, protocolo de Inscrição, demais, documentação, Títulos e Experiência Profissional.	03.02.2023 (sexta-feira), 06.02.2023 (segunda-feira), 07.02.2023 (terça-feira) e 08.02.2023 (quarta-feira).	Endereço eletrônico: selecaosaude2023@gmail.com , no horário de expediente das 08h00min às 17h00min . (Exceto sábado e domingo).
Resultado Preliminar	06.03.2023 (segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, www.itapissuma.pe.gov.br , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Saúde, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Convocação dos Candidatos PcD Classificados para avaliação da Junta Médica.	06.03.2023 (segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, www.itapissuma.pe.gov.br , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Saúde, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE, E-mail e Contato Telefônico de cada candidato.
Realização de Avaliação da Junta Médica – PcD.	08.03.2023 (quarta-feira) e 10.03.2023 (sexta-feira).	Posto de Saúde da Família - Cambóa, situado à Rua São João s/ n., centro, Município de Itapissuma/PE, no horário das 09h00min às 14h00min .
Resultado Preliminar Avaliação da Junta Médica – PcD.	14.03.2023 (terça-feira)	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, www.itapissuma.pe.gov.br , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Saúde, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Prazo Recursal Geral (Ampla Concorrência e PcD).	15.03.2023 (quarta-feira) a 17.03.2023 (sexta-feira).	E-mail: selecaosaude2023@gmail.com , de acordo com os moldes do tópico 8.0 e seguintes e modelo constante no ANEXO II, no horário de expediente das 08h00min às 17h00min .
Resultado do Recurso GERAL (Ampla Concorrência e PcD).	20.03.2023 (segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, www.itapissuma.pe.gov.br , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Saúde, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Divulgação do Resultado Final	20.03.2023 (segunda-feira).	Diário Oficial da AMUPE, site oficial do município de Itapissuma/PE, www.itapissuma.pe.gov.br , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Saúde, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Homologação	20.03.2023 (segunda-feira).	