



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

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA N. 001/2021

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 Portaria n. 410/2020 - GP, que autorizou a Contratação Temporária por Prazo Determinado em caráter Excepcional de Interesse Público e Formação de Cadastro Reserva,

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 serem 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, mediante contrato por tempo determinado, de imediato **199 (cento e noventa e nove) profissionais de nível fundamental (35), médio/Técnico (107) e superior (57)** 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. Os (a) demais classificados (a) deverão preencher o Cadastro de Reserva que serão convocados de acordo com as necessidades do Município de Itapissuma (PE).
- 1.3. Os (a) Candidatos (a) contratados 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 ou lotados, sem alteração da remuneração prevista para a função na qual foi aprovado na seleção pública, respeitados a carga horária.
- 1.4. O Ato de publicação do Edital de Abertura, Resultado Final da Seleção Pública Simplificada e a 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 estarão no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE, no site oficial do município: www.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.
 - 1.5. O certame será regido por este Edital, cujos critérios de avaliação serão a análise de **Títulos + Entrevista**, de caráter classificatório e eliminatório.
 - 1.6. Para a análise de Títulos, o (a) candidato (a) deverá, obrigatoriamente, em data determinada no ANEXO VI, entregar o currículo, acompanhado de cópia da documentação comprobatória e títulos, conforme dispõe o ANEXO III deste Edital, em caráter eliminatório e terá peso de 02 à 50 pontos na nota final.
 - 1.7. Após análise dos títulos e demais documentações requeridas neste Edital pela Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora (CCEA), serão amplamente divulgadas lista dos classificados, bem como o Termo de Convocação para Entrevista, seguindo em 03 (três) listagens, em data e local designado conforme ANEXO VI, respeitados todos os protocolos sanitários e prazos constantes neste edital.
 - 1.8. A entrega do currículo acompanhado de cópias da documentação comprobatória e títulos deverá ser entregue pelo (a) candidato (a), em data descrita no ANEXO VI deste Edital, na sede do Veloz Futebol Clube, situado à Rua Dr. José Bezerra, n. 72, centro, Município de Itapissuma/PE, no horário das 07h00min às 13h00min.
 - 1.9. 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
Valdir Martins da Silva – Mat. 003019	Técnico da Área de Saúde
Gladys Accioly de Menezes de Barros – Mat. 045127	Técnico da Área de Saúde
Nádia da Silva Lima – Mat. 047470	Técnico da Área de Saúde
André Cavalcanti Iwanaga – Mat. 047992	Técnico da Área de Saúde
Silvana Tavares da Silva – Mat. 000469	Secretaria de Administração
Laís Fernanda Albuquerque Oliveira – Mat. 050191	Técnico da Área administrativa da Secretaria 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 04 de janeiro de 2021**, finalizando às 23h:59min do **12 de janeiro de 2021**, 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 dos candidatos, que por ventura não possuam meios técnicos para matrícula, nos dias previstos no item 2.1, horário de 8h às 13h, respeitados todos os protocolos sanitários.
- 2.3. Para fins de homologação da inscrição, são exigidos documentos originais e cópias, para averiguação e atesto ainda na presença do candidato, pela Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora dos seguintes documentos:
- 2.3.1. Requerimento Padrão de Inscrição (RPI) devidamente preenchido, conforme modelo constante no ANEXO IV, deste Edital;
 - 2.3.2. RG – Registro Geral de Identidade;
 - 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, datado há menos de 03 (três) meses;
 - 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 de votação ou justificativa, do último pleito;
 - 2.3.9. São considerados documentos de identidade para os fins do item 2.2.2: 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.
 - 2.3.10. Comprovante das demais informações contidas no currículo.
 - 2.3.11. É terminantemente vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

- 2.3.12. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico 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 entregar o original do instrumento de mandato, acompanhado do requerimento, dos documentos exigidos para a inscrição e das cópias autenticadas do documento de identidade original do procurador, currículo e documentação comprobatórios.
- 2.3.14. Tratando-se de instrumento particular, deverá conter firma reconhecida em cartório.
- 2.3.15. Somente será admitida uma procuração para cada candidato (a) nominalmente identificado.
- 2.3.16. 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.
- 2.3.17. Cada procuração ficará retida junto aos documentos exigidos neste Edital no ato da entrega.
- 2.3.18. O Município de Itapissuma/PE, através de suas Secretarias de Saúde e Administração e a Comissão – CCEA não se responsabilizam pelas inscrições 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 e entrega de documentos, 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).
- 2.3.19. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da entrega da documentação comprobatória do Currículo e Títulos, quando solicitado. O candidato que no momento da entrega da documentação de inscrição e títulos não apresentar comprovante de inscrição, será automaticamente eliminado da Seleção Pública Simplificada.
- 2.3.20. As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (RPI), 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.
- 2.3.21. **Vedada**, quando na realização da ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS, BEM COMO ENTREVISTA, candidato (a) e/ou classificado (a) adentrar no estabelecimento sem o uso da máscara, utilização de álcool em gel e/ou 70%, bem como negativa de aferição de temperatura ou manter-se 1,5 m (um metro e meio) de distância da

Comissão, devendo ser respeitado todos os protocolos amplamente divulgados pelos órgãos sanitários, sob pena de eliminação da Seleção Pública Simplificada.

2.3.22. Cada candidato (a) só poderá efetuar 01 (uma) inscrição no processo Seletivo Simplificado.

2.3.23. Caso o (a) candidato (a) efetue mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

2.3.24. Fica terminantemente proibida a transferência da inscrição para outrem.

2.3.25. Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

2.3.26. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os (as) Candidatos (as) aprovados serão contratados conforme o número de vagas destinadas à contratação, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Saúde do Município de Itapissuma/PE, respeitados a Lei Complementar n. 173/2020, de 27 de maio de 2020.

3.2. Para ser CONTRATADO (A), o (a) candidato (a) deverá satisfazer as seguintes condições:

I – Ter sido classificado 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 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, devidamente comprovado por Laudo médico;

VIII – Cumprir as determinações deste Edital;

IX – Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitido;

X – Preencher os requisitos de formação, conforme indicados no ANEXO I deste Edital.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A análise de Títulos, 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 de 2.0 (dois) a 50 (cinquenta) 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 penais cabíveis.
 - 4.4. Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.
 - 4.5. Após análise de títulos, será amplamente divulgada lista dos (a) classificados (a) para realização da segunda etapa, ENTREVISTA, conforme ANEXO VI.
 - 4.6. A entrevista será realizada pela Comissão Coordenadora, Executora e Avaliadora (CCEA), em data e local designados, conforme ANEXO VI.
 - 4.7. Deverão ser respeitados todos os protocolos amplamente divulgados pelos Órgãos Sanitários, conforme item 2.3.21.

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, não cabendo recurso contra essa decisão.
- 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, na forma do subitem 5.5 deste edital, será desclassificado.

- 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 de classificação 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 portadoras de necessidades especiais, 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 de classificação 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 portadoras de necessidades especiais, 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 de Títulos + Entrevista**.
- 6.2. A Prova de Títulos 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 entregar à Comissão, envelope lacrado, contendo em seu interior currículo e documentação exigida para inscrição, com abertura imediata pela Comissão para conferência e atesto, ainda na presença do candidato.
- 6.4. O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22 cm por 30 cm, cuja parte externa deverá conter os seguintes dados de identificação, em letra de forma e maiúscula:
- 6.4.1. Nome completo;
 - 6.4.2. Número de Inscrição;
 - 6.4.3. Cargo;
 - 6.4.4. Seleção Pública da Prefeitura de Itapissuma/Secretaria de Saúde – 2021.
- 6.5. Cada Título será considerado uma única vez.
- 6.6. Não serão considerados para efeito de pontuação:
- 6.6.1. Cópia não conferida com a documentação original e atestada pela Comissão de Coordenação, Execução e Avaliação - CCEA;

- 6.6.2. Documento entregue fora do prazo estabelecido e sem observar a forma e os critérios exigidos neste edital, e;
- 6.6.3. Documento que não atenda aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.7. Os documentos entregues 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 de comparecimento do candidato serão aceitos os títulos entregues através de procurador legalmente constituído, desde que apresente este último, 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 da entrega dos títulos, bem como a entrega dos mesmos na data prevista no ANEXO VI do presente edital.
- 6.10. A prova de títulos terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.
- 6.11. Após listagens de classificados da entrega e avaliação na prova de títulos, as Entrevistas acontecerão em dia e local designado, conforme ANEXO VI, devendo o candidato respeitar todos os protocolos amplamente divulgados pelos Órgãos Sanitários, que serão reforçados pela fiscalização do Departamento de Vigilância Sanitária do Município, bem como pela Guarda Municipal.
- 6.12. A prova de entrevista terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

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 **199 (cento e noventa e nove) profissionais de nível fundamental (35), médio/Técnico (107) e superior (57) 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 **199 (cento e noventa e nove)** primeiros colocados, outra de vagas para o Cadastro Reserva e outra de vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, 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 e Entrevista deverá fazê-lo através do endereço eletrônico: sec.saude.itapissuma@gmail.com ou ainda entregar de forma presencial, utilizando-se de envelope lacrado, no setor de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde de Itapissuma/PE, de acordo com o modelo constante no ANEXO II, no período informado no Calendário (ANEXO VI).
- 8.2. O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22 cm por 30 cm, cuja parte externa deverá conter os seguintes dados de identificação, em letra de forma e maiúscula:
- 8.2.1. Nome completo;
 - 8.2.2. Número de Inscrição;
 - 8.2.3. Cargo;
 - 8.2.4. Recurso - Seleção Pública da Prefeitura de Itapissuma/Secretaria de Saúde – 2021.
- 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).
- 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.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Consideram-se critérios de desempate:
- I – Ter mais idade;
 - II – Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;
 - III – Ter maior tempo de serviços prestados ao cargo em que se candidatou junto a Administração Pública.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Os **199 (cento e noventa e nove) profissionais** 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 através de e-mail, constante na ficha de inscrição do candidato. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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: sec.saude.itapissuma@gmail.com.

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 (a) candidatos (a) 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 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 rescindir 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.

Itapissuma (PE), 22 de dezembro de 2020.

Benedita Alves Pereira
Secretária de Saúde
Mat. 045436

Benedita Alves Pereira

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

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

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	QTD	REGIME DE TRABALHO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS À FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos <i>Plantonista</i>	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque.	12	12x36 40h semanal	Nível fundamental completo.	R\$ 1.088,00
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos <i>Diarista</i>	Unidades de Saúde, DVS, Centro de Fisioterapia, CAPS, Centro de Saúde da Mulher.	17	40hs semanal	Nível fundamental completo.	R\$ 1.088,00
Maqueroiro	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	6	24x72 192hs mensal	Nível fundamental completo.	R\$ 1.088,00
					TOTAL: 35
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
Técnico em Enfermagem Plantonista	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque - HJRA.	22	24 x 72 40hs semanal	Nível médio completo e Curso Técnico em Enfermagem com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem –	R\$ 1.088,00

				COREN/PE.	
Técnico em Enfermagem SAD PSF UBS	Unidades de Saúde (PSF e UBS), SAD e CAPS.	13	40hs semanal	Nível médio completo e Curso Técnico em Enfermagem com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PE.	R\$ 1.088,00
Técnico em Enfermagem do SAMU	SAMU	8	24 x 72 40hs semanal	Nível médio completo; Curso Técnico em Enfermagem com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN e Certificado de Curso de Socorrista/APH pela Portaria MS nº 2048/2002.	R\$ 1.088,00
Motorista de ambulância	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque e Unidades de Saúde.	14	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;	R\$ 1.088,00.
Motorista de ambulância SAMU	SAMU	8	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 Socorrista/APH	R\$ 1.088,00.



				conforme Portaria MS nº 2048/2002.	
Assistente administrativo	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	5	12 x 36 40hs semanal	Nível médio completo;	R\$ 1.088,00.
Assistente administrativo	Farmácia, Unidades de Saúde (PSF e UBS), NASF, Centro de Fisioterapia, DVS, Atenção Básica, Centro da Saúde da Mulher e CEO.	28	40 hs semanal	Nível médio completo;	R\$ 1.088,00.
Auxiliar de Saúde Bucal	Unidades de Saúde - (PSF e USF) e CEO.	8	40hs semanal	Nível médio completo e Curso Técnico em ASB;	R\$ 1.088,00.
Técnico em Radiologia	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	1	12hs semanal	Nível médio completo e Curso Técnico em Radiologia com inscrição no Conselho Regional de Radiologia – CRR/PE.	R\$ 1.630,00.
TOTAL: 107					
NÍVEL SUPERIOR					
Médico plantonista	Hospital Municipal	7	24hs semanal	Graduação em nível superior específica	R\$ 8.500,00



	João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.			para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	
Médico Clínico	UBS - Distrito do Engenho Ubú.	1	20hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 4.250,00
Médico Clínico	SAD	1	20h semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 4.250,00
Médico clínico geral	Unidades de Saúde - (PSF e USF).	9	40hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 8.500,00
Médico Dermatologista	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	1	20hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residen cia na área e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 4.000,00
Médico Mastologista	Centro da Saúde da Mulher	1	30hs/semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residen cia na área e registro	R\$ 4.000,00



				no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	
Médico Psiquiatra	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA e CAPS	1	20hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ 4.000,00
Médico Ortopedista	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque - HJRA	1	20hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/PE.	R\$ R\$ 4.000,00
Cirurgião - Dentista	Unidades de Saúde - (PSF e USF).	7	40hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PE.	R\$ 2.375,00.
Cirurgião Buco Maxilo	CEO (Centro de Especialidad e Odontológica).	1	15hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PE.	R\$ 2.090,00.



Ortodontista	CEO (Centro de Especialidad e Odontológica).	1	20hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função, com especialização/residência na área e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PE.	R\$ 1.900,00.
Endodontista	CEO (Centro de Especialidad e Odontológica).	1	20hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO/PE.	R\$ 1.900,00.
Fonoaudiólogo	NASF e SAD	2	30hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF/PE.	R\$ 1.500,00
Psicólogo	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	1	30hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP/PE.	R\$ 1.500,00
Psicólogo	SAD, NASF e CAPS.	3	20hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP/PE.	R\$ 1.425,00
Nutricionista	NASF	1	20hs semanal	Graduação em nível superior específica	R\$ 1.500,00



				para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN/PE.	
Farmacêutico Diarista	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	1	30hs semanal	Graduação em nível Superior em Farmácia e/ou Bioquímica e inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF/PE.	R\$ 1.800,00
Enfermeiro Plantonista	Hospital Municipal João Ribeiro de Albuquerque – HJRA.	3	24h x 72hs 40 semanal	Graduação em nível superior em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PE.	R\$ 1.700,00
Enfermeiro PSF	Unidades de Saúde - (PSF e USF).	11	40hs semanal	Graduação em nível superior em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PE.	R\$ 2.375,00
Enfermeiro CAPS	CAPS	1	30hs semanal	Graduação em nível superior em Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PE.	R\$ 1.900,00
Assistente Social	SAD	1	30 hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Serviço Social –	R\$ 1.500,00



				CRESS/PE.	
Terapeuta Ocupacional	CAPS	1	20hs semanal	Graduação em nível superior específica para o exercício da função e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO/PE.	R\$ R\$ 1.425,00
					TOTAL: 57
TOTAL DE VAGAS PARA PROVIMENTO IMEDIATO					
199					

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES PARA AS FUNÇÕES:

NÍVEL FUNDAMENTAL

1. AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS (PLANTONISTA)

Responsabilidade e atribuições: Varrer; lavar, encerrar sós, limpar, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos, executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; remover lixo e detritos; desinfetar bens móveis e imóveis; arrumar dormitórios e enfermaria, preparar leitos e mudar roupa de cama; juntar, contar e transportar a roupa servida (de cama e vestuário), auxiliar, eventualmente em consertos de roupas; lavar manualmente ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas ou vestuários em geral; passar a ferro e engomar a roupa lavada, lavar frascos, recipientes e apetrechos de enfermaria, ambulatório e gabinetes dentários; receber e entregar roupas, registrando entrada e saída, dando balanço nas que estiverem em uso e em estoque, executar outras tarefas semelhantes; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

2. 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; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão ou ônibus; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos no transporte escolar e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

5. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (PLANTONISTA, 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 chasis 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.

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. 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.

4. 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 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 têmpora-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.

8. 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 Periradiculares, 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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 extra municipais. 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.

12. MÉDICO PSIQUIATRA

Responsabilidade e atribuições: realizar avaliação clínica e psiquiátrica; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência à saúde mental, intervindo terapeuticamente 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 diagnóstica, 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.

13. 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 a 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 tutelares 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.

14. ENFERMEIRO (PLANTONISTA, PSF 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.

15. FARMACÊUTICO (HJRA)



Responsabilidade e atribuições: Dispensar medicamentos, de forma segura e oportuna; Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização, programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa; participar de processos de qualificação e avaliação de prestadores de serviço, fornecedores de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes; garantir o cumprimento da legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para saúde, saneantes, insumos e matérias primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos; garantir o cumprimento da legislação vigente relativa à avaliação farmacêutica das prescrições, observando concentração, viabilidade, compatibilidade físico-química e farmacológica, dose, posologia, forma farmacêutica, via e horários de administração, tempo previsto de tratamento e interações medicamentosas; estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de distribuição de medicamentos e outros produtos para saúde, permitindo a rastreabilidade, para pacientes em atendimento pré-hospitalar, ambulatorial ou hospitalar; participar das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, sendo recomendada que sejam norteadas pela comissão de farmácia e terapêutica; executar as atividades farmacotécnicas; Elaborar manuais técnicos e formulários próprios; Atuar junto ao serviço de higienização hospitalar na padronização de rotinas, orientação e capacitação de pessoal para a utilização segura de saneantes e realização de limpeza e desinfecção de áreas, viaturas e ambulâncias; Documentar por meio de registros, as atividades, as intervenções e as ações farmacêuticas desenvolvidas, utilizando as ferramentas para gestão da qualidade; Supervisionar as atividades dos auxiliares e técnicos, promovendo ações de educação Continuada; realizar outras atividades segundo a especificidade e a complexidade do hospital e os outros serviços de saúde.

ANEXO III

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL SUPERIOR).

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentação completa dos documentos contidos no item 2.3 deste edital.	-----	02
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização na modalidade Residência, referente à especialidade que concorre.	03	03
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> MESTRADO, referente à especialidade que concorre.	4,5	4,5
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i> , referente à especialidade que concorre.	3,5	3,5
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 80 horas/aula, após a conclusão do ensino superior.	3	6
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino superior.	2,5	5
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino superior.	2	4
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino superior.	1	2
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	3 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 01 ano).	6
Experiência profissional no serviço público, em área referente à especialidade que concorre.	7 pontos por período de 06 meses	14



	trabalhado (máximo 01 ano).	
TOTAL		50

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL MÉDIO).

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentação completa dos documentos contidos no item 2.3 deste edital.	-----	02
Curso Técnico/Graduação concluído na área correlata em que concorre a vaga.	2	2
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 80 horas/aula, após a conclusão do ensino médio.	4	8
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino médio.	3,5	7
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino médio.	3	6
Cursos de capacitação correlatos à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino médio.	2,5	5
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	3 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 01 ano).	6
Experiência profissional no serviço público, em área referente à especialidade que concorre.	7 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 01 ano).	14
TOTAL		50

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL FUNDAMENTAL).

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentação completa dos documentos contidos no item 2.3 deste edital.	-----	10
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	7,5 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 01 anos).	15
Experiência profissional no serviço público, em área referente à especialidade que concorre.	17,5 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 01 anos).	25
TOTAL		50

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

A Experiência profissional constante no item 9.0 deste Edital, para o critério de desempate, deverá ser comprovada mediante:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
2. Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pelo departamento de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
3. No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Cópia de Contrato (s) ou Recibos (s) de Pagamento de Autônomo (RPA), Nota (s) Fiscal (is) de Serviço (s) ou Declaração de Imposto de Renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;
4. No caso de experiência no exterior, mediante certidão da instituição para o qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
5. No caso de experiência como cooperativada, mediante declaração expedida e assinada pelo Presidente ou Diretor Executivo da entidade de que é ou foi vinculado, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;
6. A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês.



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO 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: () 9. _____	() 9. _____	
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 Nasc. ____/____/____
Naturalidade: _____		Nacionalidade: _____	
Nome do Genitor (Pai): _____			
Nome da Genitora (Mãe): _____			
Portador de Necessidades Especiais: () SIM. () NÃO. CID: _____			
E-mail: _____			
II – DADOS PROFISSIONAIS			
Situação Funcional: _____		Outro vínculo empregatício: SIM () NÃO ()	
Cargo/Função: _____		Tempo de Serviço: _____	
ITAPISSUMA/PE, _____ de _____ de 2021.			
ASSINATURA: _____			



ANEXO V

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA/PE
Inscrição do (a) candidato (a):
Secretaria de Lotação:
Cargo/Função:
Itapissuma/PE, _____, _____ de 2021.
Assinatura do Candidato:

ANEXO VI

CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do Edital	28.12.2020 (Segunda-feira)	Diário Oficial da AMUPE, Secretarias de Saúde e Administração e Câmara de Vereadores do Município de Itapissuma/PE
Inscrição	04.01.2021 (segunda-feira) ao dia 12.01.2021 (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. (Exceto sábado e domingo)
Entrega de Currículo, documentação comprobatória de Inscrição e Títulos.	14.01.2021 (quinta-feira) a 18.01.2021 (segunda-feira).	Sede do Veloz Futebol Clube, situado à Rua Dr. José Bezerra, n. 72, centro, Município de Itapissuma/PE, no horário das 07h00min às 13h00min. (Exceto sábado e domingo)
Convocação para entrevista em 02 (duas) listagens.	21.01.2021 (quinta-feira)	www.itapissuma.pe.gov.br , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Saúde, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Realização das Entrevistas Lista 1 Lista 2 Lista 3	25.01.2021 (segunda-feira) e 27.01.2021 (quarta-feira).	Sede do Veloz Futebol Clube, situado à Rua Dr. José Bezerra, n. 72, centro, Município de Itapissuma/PE, no horário das 07h00min às 13h00min.
Resultado Preliminar	29.01.2021 (sexta-feira)	www.itapissuma.pe.gov.br , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Saúde, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Prazo Recursal	29.01.2021 (sexta-feira) a 02.02.2021 (terça-feira).	E-mail: sec.saude.itapissuma@gmail.com ou ainda entregar de forma presencial, no setor de Recursos

		Humanos da Secretaria de Saúde de Itapissuma/PE, de acordo com os moldes do tópico 8.0 e seguintes, em modelo constante no ANEXO II.
Resultado do Recurso	04.02.2021 (quinta-feira).	www.itapissuma.pe.gov.br , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Saúde, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Divulgação do Resultado Final	05.02.2021 (sexta-feira).	www.itapissuma.pe.gov.br , Quadros de aviso da Secretaria de Administração, Saúde, Prefeitura e Câmara Municipal de Itapissuma/PE.
Homologação	08.02.2021 (segunda-feira).	



Benedita Alves Pereira
Secretária de Saúde
M^{te} Cel