

## Prefeituras

### Afonso Cláudio

### Edital

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MINUTA EDITAL nº 001/2023.  
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA DE  
PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de Profissionais para a Secretaria Municipal de Saúde de Afonso Cláudio.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso da atribuição que lhe confere, torna público o Edital que estabelece normas para seleção e contratação, em regime de designação temporária, de pessoal cuja demanda de vagas não foram preenchida por meio de Concurso Público, para substituições de licenças diversas e atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

#### - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O processo de seleção para contratação de Profissionais, em regime de designação temporária, para atendimento às necessidades de excepcional interesse da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS será realizado no âmbito da Unidade Central da Secretaria.

A - Compreende-se como processo de seleção: inscrição totalmente informatizada, análise de títulos e contratação de profissionais nos termos deste Edital.

B - A coordenação e execução de todas as etapas são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Os profissionais selecionados por meio deste Edital estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Saúde do Município de Afonso Cláudio, devendo ter **DISPONIBILIDADE PARA ATUAR NAS UNIDADES DE SAÚDE e nos CENTROS DE ATENDIMENTO** desta secretaria de acordo com a necessidade do Município, podendo inclusive ser em mais de um Local. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

#### 2 - DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO

2.1 - Os cargos, atribuições, jornada de trabalho e remuneração objeto deste Processo Seletivo Simplificado são aqueles descritos no anexo I deste Edital.

São requisitos para a inscrição:

I - possuir o pré-requisito definido no Anexo I deste Edital; II - ser brasileiro nato ou naturalizado;  
- ter, na data de inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

IV - não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98, no Decreto nº 2724-R, de 06/04/2011, publicado no D.O. 07/04/2011 e Decreto nº 4702-R, de 30/07/2020, publicado no D.O. 31/07/2020.

- não ter contrato temporário rescindido, por falta disciplinar.

#### - DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br) no período de 04 de setembro de 2023 até o dia 11 de setembro de 2023 às 23h59min, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2 Após a confirmação da inscrição no sistema, **NÃO** há possibilidade de qualquer alteração, inclusão ou exclusão de informações.

Será aceita somente 01 (uma) inscrição por CPF.

3.4 Somente serão aceitas as inscrições na forma prevista no item 3.1 deste Edital.

3.5 É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital às pessoas com deficiência, que podem concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto nos Decretos Federais nº 3.298/1999 e 9.508/2018, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ)

3.6 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.7 A ficha de inscrição deverá **ser impressa** pelo candidato e apresentada no momento da Chamada para comprovação das informações declaradas.

**3.8** O candidato é responsável pela veracidade e legitimidade das informações declaradas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado. A inveracidade de quaisquer documentos apresentados, bem como as informações neles contidas, averiguadas a qualquer tempo, implicará em imediata desclassificação do candidato. Caso tenha sido contratado, haverá a extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**3.9** O candidato declara seu consentimento de que, por ser tratar de um processo público simplificado, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados no site da Prefeitura, por meio de Editais e listagens das referidas classificações.

**3.10** A Prefeitura e a Secretaria Municipal de Saúde se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo Simplificado.

**3.11** O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a Secretaria Municipal de Saúde a realizar o tratamento dos dados para fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever nesse certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital, que serão de acesso desta Secretaria conforme previstas no cronograma em cada fase, e que poderão ser compartilhados para o cumprimento de exigências legais regulatórias ou fiscais de acordo com o andamento do certame.

**3.12** A Prefeitura e a Secretaria Municipal de Saúde ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

**3.13** Serão exigidos como requisitos mínimos para inscrição aqueles definidos no Anexo I deste Edital.

## **DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO**

O processo de seleção e contratação será composto pela seguinte etapa:

I. Prova de títulos – eliminatória e classificatória.

**4.2** Na **Prova de títulos** serão considerados os seguintes itens: I – Exercício profissional conforme descrito no Anexo II;

II – Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos, conforme descrito no Anexo III;

**4.3** O Processo Seletivo Simplificado utilizará as informações declaradas pelo candidato no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas para efeitos de classificação e contratação.

**4.4** O processo seletivo será realizado por meio de avaliação das informações declaradas, de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo aos requisitos do cargo (Anexo I) e aos critérios de pontuação definidos no Anexo III deste Edital.

Não serão computados pontos aos itens exigidos como requisitos.

**4.5** Todas as chamadas para comprovação das informações declaradas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br) respeitando a ordem de classificação.

**4.6** A convocação para comprovação das informações declaradas ocorrerá por meio de ato específico que será publicado no endereço eletrônico [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br).

**4.7** Para comprovação da experiência e qualificação profissional serão consideradas as exigências estabelecidas no item 4.8, Anexo I e Anexo II do presente Edital.

**4.7.1** Considera-se como experiência profissional toda aquela desenvolvida no cargo pleiteado conforme descrito no Anexo II deste Edital.

**4.7.1.1** Somente será considerada como experiência profissional aquela desenvolvida após a data da conclusão da graduação ou técnico exigido como pré-requisito,

**4.7.2** Estágios obrigatórios ou não obrigatórios não serão considerados para fins de comprovação de exercício profissional.

**4.8** A comprovação de experiência profissional para fins de prova de títulos para os cargos deste edital dar-se-á por meio de:

– em órgão público:

a) documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou órgão equivalente que comprove a experiência específica a ser considerada para fins de prova de título, se for o caso.

– em empresa privada:

a) declaração que comprove a experiência específica, devidamente assinada pelo responsável, contendo o nome do cargo ocupado pelo candidato e suas atribuições, cópia de contrato de trabalho ou da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho), se for o caso.

- como autônomo:

a) Declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, com firma reconhecida em cartório.

**4.8.1** Para fins deste processo seletivo **NÃO** serão aceitas declarações atestadas e/ou assinadas pelo próprio candidato.

**4.9** A comprovação de qualificação profissional para fins de requisito e prova de títulos se dará por meio de:

I - cópia do Diploma OU cópia da Certidão de conclusão do curso de graduação com data de colação de grau e cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

II - cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas OU cópia da Certidão de conclusão do curso e cópia do respectivo histórico escolar;

III - cópia do Diploma do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Mestrado, aprovado pela CAPES, com defesa e aprovação de dissertação OU cópia da certidão de conclusão do curso e cópia do respectivo histórico escolar;

IV - cópia de certificados de cursos na área pleiteada conforme item 4.9.5 e o constante no Anexo II;

V - cópia de certificados de participação em congressos e simpósios citados no Anexo II deste edital.

**4.9.1** Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro em uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996.

**4.9.2** A documentação a que se referem os incisos de I a III deste item deverá conter obrigatoriamente referência aos atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

**4.9.3** Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente, em se tratando do inciso I deste item, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 § 2º da Lei 9394/96.

**4.9.4** Exigir-se-á reconhecimento do documento pelo órgão competente, em se tratando do inciso III deste item, realizado no exterior, conforme dispõe o art. 48 §3º da Lei 9394/96.

**4.9.5** A documentação a que se refere o inciso IV deste item deverá conter obrigatoriamente identificação da instituição formadora, período de realização, carga horária e conteúdo programático.

**4.10** Como qualificação profissional, serão considerados: cursos livres e participação em congressos, simpósios e seminários, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

**4.10.1** Os cursos livres realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento expedido por tradutor juramentado.

**4.11** O candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado se não entregar a documentação completa nos prazos estipulados em ato específico, sendo limitado à data e horário determinados.

**4.12** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

**4.13** A listagem de resultado parcial será disponibilizada no site [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br)

**4.14** O candidato que desejar interpor recurso deverá formalizá-lo por meio de requerimento, conforme Anexo V, protocolizado na recepção do Setor de Protocolo Municipal, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas

após a divulgação do resultado parcial no site [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br)

Deverão constar no recurso as seguintes informações:

nome completo do candidato;

cargo e especialidade pleiteada;

justificativa do recurso.

**4.16** Não serão analisados os recursos enviados após o período estabelecido no item 4.14 deste edital. Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

**4.18** Nos casos de empate na classificação da primeira etapa, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – maior pontuação por experiência conforme o previsto no Anexo II; II - maior pontuação por títulos conforme o previsto no Anexo II;

III - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**4.19** O resultado final será disponibilizado no site [www.afonsoclaudio.es.gov.br](http://www.afonsoclaudio.es.gov.br), em ordem de classificação decrescente, após a análise dos recursos.

**4.20.** Todas as informações sobre datas e horários referentes ao Processo Seletivo para contratação de Profissionais deste Edital estão descritas no Anexo III.

**4.20.2** Será de responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde a convocação dos Candidatos classificados.

**4.21** A convocação para início de exercício estará condicionada exclusivamente à necessidade desta Secretaria.

#### **DA CHAMADA**

**5.1** A chamada para ocupar as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a coordenação da Comissão Especial instituída por meio da Portaria nº 332/2022

**5.2** No ato da chamada os candidatos deverão apresentar documento original de identificação com foto, dentro da data de validade;

**5.3** O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por procurador, legalmente habilitado (com reconhecimento de firma);

**5.4** O procurador previsto no item anterior deverá apresentar, no ato da escolha, além da procuração, documento de identificação com foto;

**5.5** A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do Art. 654 do Código Civil, inclusive quanto ao reconhecimento de firma.

**5.6** Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à apresentação dos documentos comprobatórios, não cabendo, em hipótese alguma, conferir-lhes a assunção do exercício.

**5.7** A Comissão, bem como os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo, deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Secretaria Municipal de Saúde, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades da Lei.

#### **FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1** Para efeito de formalização do contrato fica definida a obrigatoriedade de apresentação de cópia legível autenticada em cartório ou do original para conferência dos seguintes documentos:

I – Cédula de identidade; II – CPF;

III – Título de Eleitor; IV – CTPS;

V – Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais; VI – Certificado de Reservista (sexo masculino);

VII – Certidão de nascimento, casamento ou averbação do divórcio. VIII – Cartão de cadastro no PIS/PASEP.

– Uma foto 3x4;

– Comprovante de residência;

XI – Habilitação específica inerente ao cargo; XII – Declaração de bens;

– Declaração de que não possui antecedente criminal;

XIV – Laudo ocupacional emitido por médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio;

XV – Número da conta (Caixa Econômica Federal); XVI – Cartão Nacional do SUS;  
– Tipo sanguíneo;

XVIII – Consulta de qualificação cadastral e Social: [www.consultacadastral.inss.gov.br](http://www.consultacadastral.inss.gov.br)

6.1.1 O contrato temporário será firmado por prazo determinado de **até 12** (doze) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, igual período e rescindido a qualquer tempo por interesse da Administração.

6.2 Na hipótese de não comparecimento para fins de formalização de contrato na data e horário marcado pela SEMUS, o candidato será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo.

6.3 Caso o candidato não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, independente do motivo da não assunção, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo.

## DAS IRREGULARIDADES

7.1 Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e contratação de profissionais em regime de designação temporária serão objeto de sindicância sob a responsabilidade da SEMUS.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 O ato de designação temporária é de competência do Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio.

8.2 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital, e ao concluir a inscrição, efetiva-se a anuência que está de acordo com o Edital.

8.3 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de **até 12** meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de publicação deste Edital.

8.4 As vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Edital poderão ser preenchidas pelos candidatos que compuserem o cadastro de reserva.

8.5 A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Secretaria de Municipal de Saúde, respeitada a legislação vigente.

8.6 O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

8.7 A aprovação neste processo de seleção e contratação não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

8.8 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Afonso Cláudio como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.9 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde e, em última instância, pelo Secretário Municipal de Saúde.

Afonso Cláudio, 28 de agosto 2023.

**LUCIANO RONCETTI PIMENTA**  
Prefeito Municipal

**CAROLINA DIAS GOMES**  
Secretária Municipal de Saúde

## ANEXO I

## DOS CARGOS, PRÉ REQUISITOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Cargo	Vagas	Carga Horária	Pré-Requisitos	SalárioBase
Atendente de Farmácia	CR*	40H	Ensino Médio Completo e Curso de Atendimento em Farmácia.	R\$ 1.212,00
Fonoaudiólogo	CR*	30 H	Curso de nível superior em Fonoaudiologia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	R\$3.195,78
Médico Clínico Geral	CR*	20 H	Curso de Nível Superior em Medicina, com especialização na área específica e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 5.324,80
Nutricionista	CR*	30 H	Curso de nível superior em Nutrição, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.	R\$3.195,78
Terapeuta Ocupacional	CR*	30 H	Curso de nível superior em Terapia Ocupacional, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$3.195,78
Técnico em Laboratório	CR*	40 H	Curso de Técnico em Laboratório em nível de segundo grau e habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 1.667,63

## ANEXO II

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA**

Descrição sintética: Trabalho de execução operativa nas diversas unidades de saúde que consiste na separação e entrega de medicamentos, insumos e produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica, assim como na reposição de estoque da farmácia. Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta do farmacêutico.

Atribuições típicas: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos: entregar medicamentos diariamente aos usuários do Sistema Único de Saúde Municipal mediante Receita Médica atualizada e Cartão Nacional do SUS; organizar e manter o estoque de medicamentos no sistema de informação em dia, ordenando as prateleiras; separar requisições e receitas dispensadas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos diariamente: fazer a digitação de prescrição médica no sistema de informação disponível; manter em ordem e higiene os materiais e equiparemos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; as atribuições previstas nos itens anteriores serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Farmacêutico responsável; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; 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; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas, Orientar sobre uso de medicamentos conforme prescrição médica; Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual.

Requisitos de provimento: Instrução: Ensino Médio Completo + Curso de Atendimento em Farmácia.

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

Atribuições típicas: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e reabilitação do paciente; Avaliar os

pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-asem serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Integrar a equipe interdisciplinar do ambulatório de saúde mental infantil; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia. Acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

Regulamentação da profissão: Lein'6.965 de 09 de dezembro de 1981, publicada no Diário Oficial da União em 10/12/81

### **CARGO: MÉDICO CLINICO GERAL**

Descrição sintética: Compreende os cargos que realizam atendimento médico em Centro Cirúrgico e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Exerce a função de Perito e coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional, executando trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

Atribuições típicas: Examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou na outra instituição, dependendo da avaliação médica; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Secretário Adjunto ar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudo regulamentos.

Requisitos para Provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização na área específica e registro no respectivo conselho de classe.

Regulamentação da Profissão: Lei no 3.268 de 30 de setembro de 1957 publicada no Diário Oficial da União em 01/10/57

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programa de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.

Atribuições típicas:

**Atividades em unidades de alimentação e nutrição:** planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré- preparo, preparo, distribuição de refeição e/ou preparação culinárias; avaliar tecnicamente preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da população; apoiar a Comissão de Licitação quanto as descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Atividades em creches e escolas:** promover programas de educação alimentar; desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover programas de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência da FNDE: apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; analisar amostras e emitir parecer técnico; executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE; integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA): fiscalizar a alimentação escolar visitando as unidades de ensino, para verificar o cumprimento do cardápio, supervisionando as atividades de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo: r realizar visitas domiciliares ; realizar outras atribuições compatíveis com a especialização profissional. Atividades na área de saúde: avaliar o estado nutricional do paciente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional. As intercorrências e a alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares; avaliar os hábitos e as condições alimentares da família. com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta; desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; integrar equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente: participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar; desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde. orientando estágios e participando de programas de treinamento; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; propor ações e estratégias para implantar programas de enfrentamento e combate à fome no âmbito do Município; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo, realizar visitas domiciliares; realizar outras atribuições compatíveis com a especialização profissional.

Requisitos para provimento: Instrução: Curso Superior Completo em Nutrição, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

Regulamentação da profissão: Lei nº 5.276 de 24 de abril de 1967. Publicada no diário oficial em 2610411967. Revogado pela Lei 8.234, de 17 de setembro de 1991.

### **CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Atribuições Típicas: Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. PC - FAD - Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue. Identificação de Larvas do Mosquito Aedes Aegypti. Malária - Coleta de sangue em gota espessa na lâmina de vidro. Chagas - Coleta de sangue em gota espessa em papel de filtro (sorologia). PCE - Programa de controle de esquistossomose. Confecção e exames de lâminas no método Kato-Katz para identificação dos ovos do Schistosoma Mansoni. Malacologia - Coleta e identificação dos moluscos de importância epidemiológica na transmissão da esquistossomose. Registrar informação referente às atividades executadas nos formulários específicos. Obedecer às normas técnicas de biossegurança de suas atribuições.

Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo - Curso Técnico com habilitação legal para o exercício da profissão.

### **CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia para o planejamento e execução de atividades nas áreas do trabalho e social

Atribuições típicas: Exercer atividade relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho: Realizar triagem, selecionando e avaliando a criança através de entrevistas com os pais e avaliação específica das habilidades físicas da criança; discutir cada caso com a equipe técnica e dar orientação à família; organizar e estruturar testes de terapia ocupacional; elaborar fichas de avaliação e observação dos alunos; elaborar programas para as atividades específicas das classes especiais abrangendo o desempenho de hábitos e atividades da vida diária, tarefas doméstica e manuais, atitudes e hábitos de trabalho visando à integração dos alunos na comunidade: orientar os pais quanto à maneira adequada de conviver com a criança: Observar individualmente ou em grupo cada aluno, a fim de avaliar seu



desenvolvimento; Participar de reuniões com outros técnicos e professores da respectiva área; Sugerir e orientar a adaptação de mobiliário, material e dependências da escola às necessidades da criança; Executar tarefas afins quando solicitado, ou quando o serviço o exigir; apresentar quando solicitado princípios e métodos psicológicos; estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento; Prestar assistência psicológica individual ou em grupo a instituições sociais; executar treinamentos e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação de trabalho, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudo, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, plano e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Psicologia com habilitação em Terapia Ocupacional ou Bacharel em Terapia Ocupacional, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

Regulamentação da Profissão: Lei nº 4.119 de 27 de agosto de 1962. Publicada no Diário Oficial da União em 27/08/62 e complementada pelo Decreto-Lei nº 706 de 25 de julho de 1969. Publicado no Diário Oficial da União em 28/07/69.

### ANEXO III

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO

##### NÍVEL SUPERIOR

DOCUMENTOS	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço na área de atuação pleiteada - por mês trabalhado (máximo de 36 meses)	1,0	36,0
Doutorado na área pleiteada (máximo 1 certificado)	25,0	25,0
Mestrado na área pleiteada (máximo 1 certificado)	20,0	20,0
Certificação de Pós-graduação na área de atuação pleiteada lato-sensu (máximo 1 certificado)	10,0	10,0
Curso com duração superior ou igual a 120 horas, na área pleiteada. (máximo 1 certificado)	4,0	4,0
Curso com duração superior ou igual a 80 horas, na área pleiteada. (máximo 1 certificado)	3,0	3,0
Curso com duração superior ou igual a 40 horas, na área pleiteada. (máximo 1 certificado)	2,0	2,0
<b>Total de Pontos</b>		<b>100,0</b>

##### NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

DOCUMENTOS	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço na área de atuação pleiteada - por mês trabalhado (máximo de 36 meses)	1,0	36,0
Curso com duração superior ou igual a 120 horas, na área pleiteada. (máximo 2 certificados)	12,0	24,0
Curso com duração superior ou igual a 80 horas, na área pleiteada. (máximo 2 certificados)	10,0	20,0
Curso com duração superior ou igual a 40 horas, na área pleiteada. (máximo 2 certificados)	8,0	16,0
Curso com duração superior ou igual a 4 horas, na área pleiteada. (máximo 2 certificados)	2	4
<b>Total de Pontos</b>		<b>100,0</b>

**ANEXO IV  
QUADRO DE DATAS**

<b>AÇÃO</b>	<b>INSTÂNCIA</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Divulgação do Edital	SEMS Site da Prefeitura/ Diário AMUNES	28/08/2023
Cadastro/Inscrições	Site da Prefeitura	Dia 04/09/2023 a 11/09/2023 até 23h59 min.
Resultados	SEMS/Site da Prefeitura/ Diário AMUNES	Dia 14/09/2023
Recursos	SETOR DE PROTOCOLO MUNICIPAL	De 15/09/2023 a 19/09/2023.
Resultados após Recursos.	Site da Prefeitura/ Diário AMUNES	Dia 25/09/2023
Convocação para apresentar os títulos	SEMS/Site da Prefeitura/ Diário AMUNES	28/09/2023
Apresentação de títulos	SETOR DE PROTOCOLO MUNICIPAL	06/10/2023,09/10/2023 e 10/10/2023
Resultado	SEMS/Site da Prefeitura/ Diário AMUNES	Dia 20/10/2023
Recurso	SETOR DE PROTOCOLO MUNICIPAL	23/10//2023
Resultado Final	SEMS/Site da Prefeitura/ Diário AMUNES	30/10/2023
Chamada	SEMS/Site da Prefeitura/ Diário AMUNES	De acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

**ANEXO V  
FORMULÁRIO PARA RECURSO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
EDITAL Nº 001/2022**

**Nome Completo: (sem abreviatura)**

**Cargo Pleiteado:**

**CPF:**

**Telefone para contato:**

**Fundamentação/Justificativa**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**Protocolo 1157081**

**www.amunes.es.gov.br**