



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL N.º 01/2024**

**ESTABELECE NORMAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATUAREM EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO AMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.**

O Município de Pinheiros/ES, através de Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 025, datada de 15 de fevereiro de 2024, torna público Edital de Processo Seletivo para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reservas de pessoal, nos termos do presente edital, no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1598, datada de 02 de abril de 2024 e Lei Municipal nº 1566, datada de 09 de agosto de 2023 e outras correlatas.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 Compreende se como Processo Seletivo: a inscrição e classificação, comprovação das informações declaradas, convocação e contratação, nos termos deste edital.

1.2 Caberá à Secretaria Municipal de Saúde a Coordenação Geral do Processo Seletivo de que trata este Edital, por meio de Comissão nomeada pela Portaria nº 025, datada de 15 de fevereiro de 2024, com ampla divulgação às etapas através do site: <http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao>

1.3 Não será admitida a inscrição de candidatos que foram excluídos em Processo(s) Seletivo(s) anterior(es) por fraude ao certame nos últimos 05 (cinco) anos.

1.4 **Os candidatos que não conseguirem comprovar a aptidão serão desclassificados.**

1.5 Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados a Comissão através do e-mail: [processoseletivosaude2024@pinheiros.es.gov.br](mailto:processoseletivosaude2024@pinheiros.es.gov.br)

1.6 **As etapas de Inscrição, Classificação e Convocação serão totalmente informatizadas. A etapa de entrega dos documentos para análise, será presencial.**

1.7 É vedada à acumulação remunerada de funções públicas em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

1.8 Deverá o candidato verificar previamente, junto ao aplicativo de "ConsultaQualificaçãoCadastral", se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social NIS(NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no eSocial, no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> requisito que será obrigatório no ato da contratação.

**2. DAS VAGAS, CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E REQUISITOS EXIGIDOS:**

2.1 Os cargos/funções objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme tabela I.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

2.1.1 As vagas dispostas na Tabela I, abaixo especificadas, são em cadastro de reserva, não criando direito à nomeação, ou seja, não é obrigatória a convocação de todos os aprovados, sendo que, a convocação será feita de acordo com os critérios de oportunidade, conveniência e real necessidade dos serviços, tudo em obediência ao princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

**TABELA I**

ITEM	CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VENCIMENTOS	REQUISITOS
01	Ajudante de Pedreiro	44h	01 + CR	R\$ 1.478,65	4ª série de Ensino Fundamental .
02	Assistente Social	30h	CR - APS CR - Hospital	R\$ 2.749,68	Ensino Superior e Declaração de Regularidade junto ao Conselho Profissional. Domínio do pacote office.
03	Auxiliar de Serviços Gerais	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	06 + CR	R\$ 1.478,65	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009).
04	Auxiliar de Serviços Administrativos	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	03 + CR- Sede/Hospital CR - S.J do Sobrado	R\$ 1.478,65	Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica.
05	Auxiliar em Saúde Bucal	40h	02 + CR	R\$ 1.591,86	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal. Domínio do pacote office.
06	Enfermeiro	40h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	CR- APS 02 + CR- Hospital	R\$ 4.903,99	Ensino Superior e Declaração de Regularidade junto ao Conselho Profissional. Domínio do pacote office.
07	Farmacêutico	30h	CR- APS CR - Hospital	R\$ 2.318,29	Ensino Superior e Declaração de Regularidade junto ao Conselho Profissional. Domínio do pacote office.
08	Fisioterapeuta	20h	CR	R\$ 2.362,32	Ensino Superior e Declaração de Regularidade junto ao Conselho Profissional. Domínio do pacote office.
09	Fonoaudiólogo	20h	CR	R\$ 2.362,32	Curso Superior com registro no órgão competente. Domínio do pacote office.
10	Médico Pediatra	20h	CR	R\$ 10.568,90	Ensino Superior, Registro no Conselho Profissional e Especialização na área de pediatria. Domínio do pacote office.
11	Médico Ginecologista	20h	CR	R\$ 10.568,90	Ensino Superior, Registro no Conselho Profissional e Especialização na área de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

					ginecologia. Domínio do pacote office.
12	Motorista (Transporte de veículos emergência)	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	03 + CR – Sede/ Hospital	R\$ 1.953,02	Nível de escolaridade: 4ª série de Ens. Fundamental (L. M. nº 983/2009); Carteira de Habilitação categoria mínimo categoria “D”, dentro do prazo de validade; ser maior de 21 (vinte e um) anos; certificado de aprovação em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN. Certidão negativa de pontuação de infração GRAVÍSSIMA da CNH nos últimos 12 (doze) meses emitida pelo DETRAN (original dentro do prazo de validade), experiência profissional de, no mínimo, 01(um) ano.
			CR – S.J do Sobrado		
13	Motorista	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	CR	R\$ 1.953,02	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009); Carteira de habilitação categoria mínimo categoria “D”, dentro do prazo de validade; ser maior de 21 (vinte e um) anos; curso de direção defensiva, curso de primeiros socorros e experiência profissional de, no mínimo, 01(um) ano.
14	Motorista (Veículos de grande porte)	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	CR	R\$ 1.953,02	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009); Carteira de habilitação categoria mínimo categoria “D”, dentro do prazo de validade; ser maior de 21 (vinte e um) anos; experiência profissional de, no mínimo, 01(um) ano.
15	Nutricionista	20h	CR	R\$ 2.362,32	Ensino Superior e Declaração de Regularidade junto ao Conselho Profissional. Domínio do pacote office.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

16	Odontólogo-ESF	40h	CR	R\$ 6.288,49	Ensino Superior e Declaração de Regularidade junto ao Conselho Profissional. Domínio do pacote office.
17	Pedreiro	44h	CR	R\$ 3.070,50	4ª série de Ensino Fundamental.
18	Psicólogo	20h	CR	R\$ 2.362,32	Ensino Superior e Declaração de Regularidade junto ao Conselho Profissional. Domínio do pacote office.
19	Técnico em Enfermagem	40h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	06 + CR- Hospital	R\$ 1.726,56 + R\$ 1.296,17 (complementação piso nacional)	Curso Técnico de Enfermagem e Declaração de Regularidade junto ao Conselho Profissional. Domínio do pacote office.
			01 + CR – APS/Sede		
			CR – APS/ S.J. do Sobrado		
			01 +CR- Sala de Vacina		
20	Técnico em Radiologia	24h semanais	CR - Hospital	R\$ 2.024,82	Ensino Técnico em radiologia (Lei Municipal nº 1566/2023). Domínio do pacote office.
21	Agente de Portaria e Zeladoria	44h ou Regime de Escala – Plantão 12h x 36h ou 24h x 72h	01 + CR - Hospital	R\$ 1.478,65	Ensino Fundamental.

CR: Cadastro de Reserva  
APS: Atenção Primária à Saúde

2.2.1 A Jornada de Trabalho dos ocupantes das vagas acima criadas **poderá**, a critério da Administração, ser desempenhada por Regime de Escala e Plantão, nas modalidades 12h x 36h ou 24hx72h.

2.2.2 O candidato deve está ciente que irá ocupar a vaga disponibilizada e que, havendo interesse público, a administração poderá remanejá-lo de setor.

2.3 As atribuições dos cargos seguem ao disposto no Anexo VIII do presente Edital, conforme aprovada na Lei Municipal nº 1598, datado de 02 de abril de 2024 e Lei Municipal nº 1566, datada de 09 de agosto de 2023

### 3. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1 O processo seletivo compreende as seguintes etapas:

**a) 1ª ETAPA – Inscrição e classificação:** Esta etapa será totalmente informatizada e deverá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, através do site [www.pinheiros.es.gov.br](http://www.pinheiros.es.gov.br) sendo de caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo e ao disposto no presente Edital.

**b) 2ª ETAPA – Comprovação dos requisitos, experiência profissional e títulos:**

I. As convocações dos candidatos serão realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

através de publicação no site: [www.pinheiros.es.gov.br/selecao](http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao) para apresentação da documentação comprobatória prevista no item 8.1, que deverá ser enviada exclusivamente pelo email [processoseletivosau2023@pinheiros.es.gov.br](mailto:processoseletivosau2023@pinheiros.es.gov.br) para análise das informações prestadas na primeira etapa.

II. A não comprovação dos pré-requisitos e/ou, ainda, o não envio da documentação comprobatória na data estabelecida no ato da convocação implicará em **ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO** do processo seletivo.

**c) 3ª ETAPA – Formalização de Contrato:** Consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado pela Secretaria Municipal de Saúde, em data e local estabelecido, para apresentação dos documentos **originais** informados por email e formalização do contrato de acordo com a necessidade da administração.

#### **4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:**

4.1 As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: [www.pinheiros.es.gov.br](http://www.pinheiros.es.gov.br) **no período de 23/02/2024 até às 23h59min do dia 28/04/2024, observado o fuso-horário de Brasília/DF.**

**4.1.1 Para se inscrever, é necessário cadastrar se no Sistema de Seleção de Designação Temporária. Caso ainda não seja cadastrado, o candidato deve seguir as seguintes etapas:**

- a) Acessar o portal da Prefeitura de Pinheiros ([www.pinheiros.es.gov.br](http://www.pinheiros.es.gov.br));
- b) Clicar no link "Processos Seletivos", localizado na categoria "Acesso Rápido", no lado direito da home do portal;
- c) Clicar no botão "Criar Conta", localizado no canto direito superior;
- d) Informar o número de CPF;
- e) Preencher os campos com os dados solicitados (necessário criar uma senha, anotar para usar no processo de inscrição);
- f) Clicar na opção "Criar Conta", situada na parte inferior direita da página.

**4.1.2 Do Procedimento para inscrição:**

- a) Após cadastro especificado no item 4.1.1, acessar o endereço eletrônico [www.pinheiros.es.gov.br](http://www.pinheiros.es.gov.br) no período previsto no item 4.1;
- b) Clicar no link "**Processos Seletivos**" localizado na categoria "**Acesso Rápido**", no lado direito da home do site;
- c) Acessar o link do Edital nº. 01/2024- Secretaria Municipal de Saúde e clicar no ícone "**Inscrição On-line**, situado na parte superior direita da página";
- d) Informar o número do CPF, a senha de acesso e clicar na opção "Entrar";
- e) Selecionar o cargo para o qual de seja concorrer;
- f) Marcar a caixa "Li e confirmo que possuo o requisito selecionado acima";
- g) Informar nível de formação, quantidade de títulos, cursos complementares, tempo de serviço e clicar em prosseguir;
- h) Preencher os dados do candidato no requerimento de inscrição, observando o **preenchimento obrigatório dos campos marcados com um asterisco(\*)**;
- i) Clicar em "**prosseguir**";
- j) Verificar informações dos dados da Inscrição e clicar em prosseguir;
- k) Confirmar os dados informados e selecionar declaração de concordância com as regras do edital e de sigilo de dados pessoais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- l) Clicarem "**Finalizar Inscrição**";
- m) Após confirmar a inscrição, aparecerá uma notificação "**inscrição realizada com sucesso**".

**4.2 São requisitos para inscrição:**

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
- II. Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, exceto para os cargos de motorista, tendo em vista lei federal que exige idade superior a 21 (vinte e um) anos completos;
- III. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- 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 nº19/98.
- V. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VI. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público e/ou não ter contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
- VII. Encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- VIII. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada no ato da contratação;
- IX. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

4.3 O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento, para se favorecer no critério desempate, será ELIMINADO deste processo seletivo.

4.4 Após a confirmação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer informação ou para sua exclusão.

4.5 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria Municipal de Saúde o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**4.8 A ficha de inscrição deverá ser impressa e assinada pelo candidato e apresentada no momento da convocação para contratação.**

4.9 A Secretaria de Saúde não se responsabiliza por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, caixa de e-mails cheia, troca de e-mail de contato, problemas com o provedor do e-mail do candidato, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

4.10 O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.

4.11 A experiência mínima exigida no requisito de cada cargo, quando houver, é condição indispensável para proceder à inscrição no Processo Seletivo.

4.12 O candidato que não atender as exigências do presente edital terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

4.13 Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão, nos últimos 05 (cinco) anos, nos casos abaixo:

- a) Ato de improbidade;
- b) Incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) condenação criminal, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- d) desídia no desempenho das respectivas funções;
- e) embriaguez habitual ou em serviço;
- f) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- g) abandono de emprego;
- h) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- i) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- j) prática constante de jogos de azar.

## **5 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

5.1 Para fins de avaliação da pontuação e classificação dos candidatos inscritos serão considerados os seguintes itens:

- I – Tempo de Exercício profissional no cargo/função pleiteada;
- II – Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos.

5.1.1 Os critérios de avaliação para efeito da classificação dos candidatos inscritos abrangerão as categorias expressas nos quadros abaixo e os pontos apurados em cada categoria serão somados utilizando uma escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos como resultado final do candidato.

### **5.2- Critérios de atribuição de pontos para o TEMPO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL no cargo/função pleiteada:**

- a) A certidão de Tempo de Serviço Público somente será aceita se expedida pelo Setor de Recursos Humanos, com data de expedição não superior a 30 dias, assinada e carimbada pelo chefe do setor, ou comprovação pela Carteira de Trabalho (CTPS);
- b) O tempo de serviço privado será comprovado mediante apresentação da CTPS, ou a Declaração do IR (Imposto de Renda) no caso de profissional autônomo;

5.2.1 Considera-se experiência/exercício profissional, toda atividade desenvolvida estritamente no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

cargo/função pleiteado, ocorrida após a conclusão do(s) período(curso(s) exigido(s) como pré-requisito para o exercício do mesmo.

5.2.2 A declaração de tempo de serviço a ser expedida pelo Setor de Recursos Humanos, deverá **conter o cargo, o setor, a função, o componente curricular e o período trabalhado, constando dia, mês e ano.**

5.2.3 Para a contagem de tempo de serviço considerar-se-á a data limite **31/MARÇO/2024.**

5.2.4 O tempo de serviço concomitante não será computado.

**5.3 Critérios de atribuição de pontos para formação ACADÊMICA/TÍTULOS/CURSOS:**

5.3.1 A documentação de comprovação de requisitos e títulos para o cargo não devem possuir data de conclusão posterior a data de inscrição do presente Edital.

5.3.2 **A veracidade dos documentos apresentados será verificada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Código Penal – Decreto nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de Ação Penal.**

5.3.3 **Eventuais irregularidades referentes à apresentação de certificados serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades cabíveis.**

5.3.4 Os títulos apresentados, referente à formação superior, deverão conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento, ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, junto ao MEC, bem como identificação legível do responsável pela emissão do documento.

5.3.5 A Pós-Graduação que se refere este Edital é a obtida em curso de especialização “Lato Sensu” (Especialização) e “Stricto Sensu” (Mestrado e Doutorado).

5.3.6 Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, especialização em área da saúde, com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou certidão do curso e cópia do respectivo histórico escolar.

5.3.7 Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

5.3.8 Não será aceito protocolo de solicitação de certidão ou de declaração de Graduação ou de Pós-Graduação.

5.3.9 Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO DIPLOMA, com registro de uma Universidade ou Centro Universitário, conforme determina o Art. 48 da Lei Nº 9.394, de 20/12/1996 em consonância com a Portaria Ministerial Nº 1.095 de 25/10/2018, que dispõe sobre a expedição e registro de diplomas de cursos Superiores de Graduação no âmbito do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Sistema Federal de Ensino.

**5.4A atribuição de pontos para formação ACADÊMICA/TÍTULOS/CURSOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL deve obedecer aos critérios definidos nos quadros abaixo**

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – AJUDANTE DE PEDREIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E PEDREIRO				
ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
<b>A</b>	Ensino Médio completo	01	14	44 pontos
<b>B</b>	Ensino Fundamental completo	01	12	
<b>C</b>	Curso no cargo pleiteado, com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2019, oferecidos por secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	10	
<b>D</b>	Curso no cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a partir de 2019, oferecidos por secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	08	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Quantidade Máxima	Peso/Mês	Total máximo de Pontos
O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>				
Experiência no cargo		<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – ASSISTENTE SOCIAL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, ODONTOLOGO E PSICÓLOGO				
ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>A</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	10	44 pontos
<b>B</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	09	
<b>C</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, <b>no cargo pleiteado</b> , mínimo de 360 horas.	02	07	
<b>D</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, <b>na área de saúde</b> , mínimo de 360 horas.	01	06	
<b>E</b>	Cursos de Formação Continuada na <b>área da saúde</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	05	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>		<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>
Experiência no cargo.		<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL			
ÁREAS		PONTOS	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44	
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>	
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título
<b>A</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área da saúde, mínimo de 360 horas.	01	14
<b>B</b>	Ensino Superior completo	01	12
<b>C</b>	Curso no cargo pleiteado, com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2019, oferecidos por secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	10
44 pontos			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>D</b>	Curso no cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a partir de 2019, oferecidos por secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	08	
	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>
	Experiência no cargo	<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – ENFERMEIRO HOSPITAL				
ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
<b>A</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	10	44 pontos
<b>B</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	09	
<b>C</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, em <b>Urgência e Emergência</b> mínimo de 360 horas.	01	08	
<b>D</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, <b>na área de saúde</b> , mínimo de 360 horas.	01	07	
<b>E</b>	Curso de Classificação de Risco Sistema Manchester (versão mais recente).	01	06	
<b>F</b>	Cursos de Formação Continuada na <b>área da saúde</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	04	
	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

	<b>partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>			
	Experiência no cargo, com atuação em Unidade Hospitalar ou Unidade de Pronto Atendimento/UPA ou Remoção Móvel.	<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – ENFERMEIRO APS				
ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
<b>A</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	10	44 pontos
<b>B</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	09	
<b>C</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área de <b>Atenção Primária à Saúde</b> mínimo de 360 horas.	01	08	
<b>D</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, <b>na área de saúde</b> , mínimo de 360 horas.	02	07	
<b>E</b>	Cursos de Formação Continuada na <b>área da saúde</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	03	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Quantidade Máxima	Peso/Mês	Total máximo de Pontos
O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>				
	Experiência no cargo.	<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO GINECOLOGISTA				
ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
<b>A</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Doutorado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	10	44 pontos
<b>B</b>	Curso de Pós – Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado, aprovado pela Coordenação de aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) na área pleiteada.	01	09	
<b>C</b>	Residência Médica	01	09	
<b>D</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, <b>no cargo pleiteado</b> , mínimo de 360 horas.	01	07	
<b>E</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, <b>na área de saúde</b> , mínimo de 360 horas.	01	06	
<b>F</b>	Cursos de Formação Continuada na <b>área da saúde</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	03	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Quantidade Máxima	Peso/Mês	Total máximo de Pontos
O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>				
Experiência no cargo.		<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – MOTORISTA, MOTORISTA (TRANSPORTE DE VEÍCULOS EMERGÊNCIA) E MOTORISTA (VEÍCULOS DE GRANDE PORTE)	
ÁREAS	PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA	36
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	44



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

TOTAL		80 PONTOS		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
<b>A</b>	Ensino Médio completo	01	14	44 pontos
<b>B</b>	Ensino Fundamental completo	01	12	
<b>C</b>	Curso de Formação Continuada de <b>APH</b> (Atendimento Pré Hospitalar) com carga horária presencial mínima de 120 (cento e vinte) horas, a partir de 2019.	01	10	
<b>D</b>	Curso no cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a partir de 2019.	01	08	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>		<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>
Experiência no cargo*		<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>

\*O tempo de serviço computado como requisito (12 meses) para inscrição, não será pontuado como experiência profissional, conforme item 5.5. Será pontuado como experiência profissional a partir do 13º mês.

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA O HOSPITAL				
ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
TOTAL		80 PONTOS		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
<b>A</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área da saúde, mínimo de 360 horas.	01	14	44 pontos
<b>B</b>	Ensino Superior completo	01	12	
<b>C</b>	Cursos de Formação Continuada em <b>urgência e emergência</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	10	
<b>D</b>	Cursos de Formação Continuada na <b>área da saúde</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	08	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>
Experiência no cargo, com atuação em Unidade Hospitalar ou Unidade de Pronto Atendimento/UPA ou Remoção Móvel.	<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA APS**

<b>ÁREAS</b>	<b>PONTOS</b>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA	36
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	44
<b>TOTAL</b>	<b>80 PONTOS</b>

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS</b>		<b>Quantidade máxima de títulos</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Total máximo de pontos</b>
<b>A</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área da saúde, mínimo de 360 horas.	01	14	44 pontos
<b>B</b>	Ensino Superior completo	01	12	
<b>C</b>	Cursos de Formação Continuada na área de <b>Atenção Primária à Saúde</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	10	
<b>D</b>	Cursos de Formação Continuada na <b>área da saúde</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	08	

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>
Experiência no cargo.	<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA SALA DE VACINA**

ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
<b>A</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área da saúde, mínimo de 360 horas.	01	14	44 pontos
<b>B</b>	Ensino Superior completo	01	12	
<b>C</b>	Cursos de Formação Continuada na área de <b>Imunização</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	10	
<b>D</b>	Cursos de Formação Continuada na <b>área da saúde</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	08	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Quantidade Máxima	Peso/Mês	Total máximo de Pontos
O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>				
Experiência no cargo com atuação em Sala de Vacina ou setor de imunização.		<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
<b>A</b>	Curso de Pós-Graduação “Latu Sensu”/Especialização, na área da saúde, mínimo de 360 horas.	01	14	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>B</b>	Ensino Superior completo	01	12	44 pontos
<b>C</b>	Cursos de Formação Continuada em <b>radiologia</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	10	
<b>D</b>	Cursos de Formação Continuada na <b>área da saúde</b> com carga horária a partir de 40 horas ofertado pela UNASUS ou AVASUS ou FIOCRUZ ou ICEPi ou por UNIVERSIDADE PÚBLICA BRASILEIRA, a partir de 2019.	01	08	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>		<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>
Experiência no cargo.		<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – AGENTE DE PORTARIA E ZELADORIA				
ÁREAS		PONTOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA		36		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		44		
<b>TOTAL</b>		<b>80 PONTOS</b>		
FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO/CURSOS		Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Total máximo de pontos
<b>A</b>	Ensino Superior Completo	01	14	44 pontos
<b>B</b>	Ensino Médio completo	01	12	
<b>C</b>	Curso no cargo pleiteado, com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas, a partir de 2019, oferecidos por secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	10	
<b>D</b>	Curso no cargo pleiteado, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a partir de 2019, oferecidos por secretarias de Saúde, Educação, MEC, ou instituições públicas federais ou estaduais ou municipais.	01	08	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> O exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada <b>deverá ser computado a partir de 01 de janeiro de 2019 até 31/março/2024.</b>		<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Peso/Mês</b>	<b>Total máximo de Pontos</b>
Experiência no cargo		<b>36,0</b>	<b>1,0</b>	<b>36,0</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**5.5 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos do cargo.**

5.6 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de pontos.

5.7 Serão computados somente os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á através da apresentação da respectiva documentação nas etapas seguintes, conforme atos convocatórios.

5.8 Não serão aceitos pedidos para substituição ou inserção de documentos diversos do informado no ato da inscrição.

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

5.10 Na hipótese da não apresentação nos atos convocatórios dos títulos informados na inscrição, o candidato será RECLASSIFICADO.

## **6 DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL**

6.1 Será divulgada lista com classificação inicial com base nas informações prestadas no ato das inscrições online.

6.2 A classificação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde de Pinheiros/ES decidir sobre a sua contratação respeitando o número de vagas.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Maior titulação;
- b) Maior número de pontos no quesito tempo de serviço;
- c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## **8 DA CONVOCAÇÃO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

8.1 As convocações dos candidatos para apresentação dos documentos serão feitas no site [www.pinheiros.es.gov.br/selecao](http://www.pinheiros.es.gov.br/selecao) e a documentação

8.2 comprobatória declaradas na inscrição deverá ser enviada exclusivamente por email [processoseletivosau2023@pinheiros.es.gov.br](mailto:processoseletivosau2023@pinheiros.es.gov.br) com cópias digitalizadas em formato PDF (arquivo único) da seguinte documentação comprobatória:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Carteira de Identidade(RG) ou CNH, que esteja dentro de prazo de validade;
- c) Laudo Médico (se pessoa com deficiência);
- d) Declaração Certidão de Tempo de Serviço;
- e) Documentação exigida no requisito para o cargo;
- f) Títulos conforme declarado na inscrição e de acordo com a tabela específica do cargo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

pleiteado.

8.2 A documentação de comprovação de requisitos e títulos para o cargo não devem possuir data de conclusão posterior a data de inscrição do presente Edital.

## **9 DOS RECURSOS**

9.1 O prazo para interposição de recurso será de 24 horas (úteis) posteriores ao indeferimento na segunda etapa (Comprovação dos requisitos, experiência profissional e títulos).

9.2 Os recursos deverão ser enviados a **Comissão Organizadora** através do e-mail [processoseletivosaude2023@pinheiros.es.gov.br](mailto:processoseletivosaude2023@pinheiros.es.gov.br)

9.3 A decisão do julgamento será encaminhada ao e-mail do candidato em até 72 horas após o recebimento do recurso.

9.4 Não cabe recurso de decisão final da Comissão Organizadora.

## **10 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 Para a contratação, o candidato será convocado através de publicação realizada no endereço eletrônico da Prefeitura: [www.pinheiros.es.gov.br](http://www.pinheiros.es.gov.br), no qual estará informada a data para a sua apresentação.

10.2 Para efeito de formalização do contrato fica **OBRIGATÓRIO** a apresentação de cópia legível, **acompanhado do original para conferência**, dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição detalhada e assinada, gerada pelo sistema;
- b) Cópia do Certificado de Escolaridade;
- c) Certificado de regularidade junto ao Conselho Profissional da região em que atua. **NÃO SERÁ ACEITA A CARTEIRA DE REGISTRO PROFISSIONAL.**
- d) Certidão de Nascimento (se solteiro), ou de Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- e) Cópia do RG-Registro Geral;
- f) Cópia do CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal (emitido em até 30 dias antes da formalização do contrato);
- g) Cópia da Carteira de Trabalho;
- h) Número do PIS-PASEP;
- i) Comprovante de endereço atual (conta de água, luz ou telefone);
- j) CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos se/ou dependentes de Imposto de Renda até 21 anos;
- k) Cópia da Caderneta de vacinação com quadro vacinal completo, em especial vacinação de COVID-19;
- l) 1 foto 3x4, recente;
- m) Cópia do Certificado de Reservista Obrigatório, (somente candidatos do sexo masculino);
- n) Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser retirada do sitio de internet: <http://www.tre-es.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- o) Declaração de Bens (pode ser cópia da Declaração de IR-Ano Base 2022-Exercício 2023);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- p) Certidão de Antecedentes Criminais expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- q) Certidão Negativa da Justiça Estadual, que pode ser retirada do sítio de internet: <http://www.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>
- r) Certidão Negativa da Justiça Federal, que pode ser retirada do sítio de internet: [http://www2.ifes.jus.br/ifes/certidao/emissao\\_cert.asp](http://www2.ifes.jus.br/ifes/certidao/emissao_cert.asp)
- s) Estar apto com Cadastro de Pessoa Física – CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) para serem utilizados no eSocial.
- t) Preenchimento e assinatura das seguintes declarações:
  - I - Declaração de Não acúmulo de Cargo Público (modelo nos anexos);
  - II- Declaração de Não Condenação (modelo nos anexos);
  - III- Autodeclaração de saúde (modelo nos anexos);
  - IV- Autodeclaração Racial (modelo nos Anexos);
- u) Atestado de Saúde Ocupacional (Emitido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município);
- v) Cópia de comprovante com número da Conta Bancária–(se tiver)
- w) Documentação médica comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência;
- x) Para fins da formalização do contrato, fica obrigatória à apresentação dos documentos constantes do item 8.1, cópia acompanhada da versão original;
- y) Não receber proventos de aposentadoria oriunda de cargo ou função exercidos na União, nos Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o art.37, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações do Inciso XVI do citado dispositivo constitucional, para os cargos eletivos e os cargos em comissão;
- z) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos completos;**

10.3 Ao profissional contratado pelo presente Processo Seletivo aplicam-se as regras contidas na Lei Municipal nº 1598, datado de 02 de abril de 2024 e Lei Municipal nº 1566, datada de 09 de agosto de 2023, no presente Edital e no Contrato, onde terão o vínculo e regime jurídico administrativo contratual.

10.4 O contrato firmado de acordo com a Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações.

I–pelo término do prazo contratual;

II– por iniciativa do contratado;

III– unilateral/interesse da administração pública;

IV- por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar dispostos na Lei Municipal nº 1261/2015;

10.4.1 Quando a rescisão se der por iniciativa do contratado este deverá comunicar o fato à chefia imediata com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.4.2 Dos 30 dias de aviso com antecedência, o contratado deverá cumprir ao menos 10 (dez) dias, caso não cumpra, ficará impedido de pleitear uma vaga em processo seletivo da Secretaria Municipal de Saúde por dois anos.

**10.5 As contratações serão feitas pelo prazo de até 01 (um) ano, admitindo-se prorrogação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**de maneira individual ou coletiva, até o limite de 02 (dois) anos.**

10.6 Ao candidato, não será permitida a troca do local de trabalho, após a efetivação da escolha na função pretendida, exceto quando for de necessidade da municipalidade.

10.7 **Fica expressamente vedado a prestação de serviço anterior a realização do exame admissional e assinatura do Contrato de trabalho.**

10.8 O não comparecimento do candidato classificado convocado no momento da chamada para formalização do contrato implicará no reposicionamento do candidato no final da classificação, sendo chamado o próximo candidato da lista de classificação. Após o reposicionamento de todos os candidatos, os que não atenderem o chamamento novamente serão eliminados

**11 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

11.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, definidas em função de suas especialidades, ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, **desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem**, conforme estabelece o artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Lei Federal nº 12.764, de 27/dezembro/2012, na Lei 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações posteriores e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do STJ e demais legislações vigentes.

11.2 **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.**

11.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art.5º, §2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

11.4 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

11.5 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, e assim sucessivamente.

11.6 O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição.

11.6.1 Para a comprovação de atendimento à condição de portador de deficiência o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 06 (seis) meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal N° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e ainda a compatibilidade da deficiência com o exercício da função pleiteada.

11.7 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e anexar o laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do Médico do trabalho do município. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

11.8 O laudo deverá ser emitido por médico especialista contendo às seguintes exigências:

- a) Ter data de emissão de até 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) Constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- d) Constar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como a causa da deficiência indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual, patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**11.9. O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 11.8 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.**

11.10 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não apresentar o laudo médico na etapa de envio dos documentos comprobatórios, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

11.11 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

11.12 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica do município.

11.13 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os comunicados com publicidade no endereço eletrônico da Prefeitura: [www.pinheiros.es.gov.br](http://www.pinheiros.es.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

12.2 As convocações para comprovação dos requisitos e experiência profissional referente a segunda etapa bem como as convocações para formalização de contrato, terceira etapa, poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência deste edital, de acordo com a necessidade, conveniência e interesse da administração.

12.3 Os candidatos classificados e não convocados para segunda etapa permanecerão compondo o cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com a necessidade e conveniência da administração durante a vigência deste edital.

12.4 Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo independente de já estar contratado ou não, respondendo ainda pelo ato junto ao município.

12.5 Este processo seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.6 O candidato que atender à vaga oferecida terá seus direitos esgotados no processo, de acordo com a legislação vigente, podendo, ainda, o contratado ser dispensado antes do prazo de contratação, caso ocorra o preenchimento da respectiva vaga por meio de concurso público ou de outra forma legal.

12.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e nas normas legais pertinentes.

12.8 A inscrição neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.9 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Pinheiros- ES, 16 de abril de 2024.

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

**ARNOBIO PINHEIRO SILVA**  
Prefeito Municipal

**COMISSÃO ORGANIZADORA**  
IVAN DOMINGOS SILVESTRE  
ANDERSON ELER



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ELIZABETE BATISTA PEREIRA SILVA

LAYNNE SANTOS SOUZA

LUCIANA BERGAMIM PIZETTA MONTEIRO

THABITTA PEIXOTO ZANONI

PCI Concursos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL**  
**Nº 01 /2024**

<b>EV ENTOS</b>	<b>DATAS</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	Dia <b>16/04/2024</b> no site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br">www.pinheiros.es.gov.br</a>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	As inscrições serão realizadas <b>EXCLUSIVAMENTE</b> por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br">www.pinheiros.es.gov.br</a> De: <b>No período de 8h00min do dia 23/04/2024 até as 23h59min do dia 28/04/2024</b> , observado o fuso-horário de Brasília/DF.
<b>PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL E PRIMEIRA CONVOCAÇÃO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS</b>	Até dia <b>30 de abril de 2024</b> no site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br">www.pinheiros.es.gov.br</a>
<b>DEMAIS CONVOCAÇÕES PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE</b>	No site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br">www.pinheiros.es.gov.br</a>
<b>RECURSO DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS</b>	24 horas úteis posteriores a publicação do resultado Da análise de documentos.
<b>CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>	No site: <a href="http://www.pinheiros.es.gov.br">www.pinheiros.es.gov.br</a>
<b>CHAMADA PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>	Conforme necessidade da administração
<b>A chamada dos candidatos classificados para comprovação dos documentos e apresentação no Setor de trabalho será conforme convocação da Secretaria Municipal de Saúde.</b>	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

**ANEXO III**

**EDITAL 01/2024**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO**

EU \_\_\_\_\_ portador (a) do  
CPF nº \_\_\_\_\_ e RG. Nº \_\_\_\_\_ declaro que não exerço cargo,  
emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal) cuja acumulação seja vedada nos termos  
do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal:

Art.37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos  
Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade,  
impressoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver  
compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; [...]

Estou ciente de que a licença sem vencimentos de cargo efetivo não descaracteriza a hipótese de  
acúmulo, de acordo com a Súmula 246 do TCU:

O fato de o servidor licenciar-se, sem vencimentos, do cargo público ou emprego que exerça em  
órgão ou entidade da administração direta ou indireta não o habilita a tomar posse em outro cargo  
ou emprego público, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37 da Constituição  
Federal, pois que o instituto da acumulação de cargos se dirige à titularidade de cargos, empregos e  
funções públicas, e não apenas à percepção de vantagens pecuniárias.

Pinheiros/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO IV**

**EDITAL 01/2024**

**DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, brasileiro (a), declaro não ter sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de qualquer função pública.

Pinheiros/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

PCI Concursos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO V**  
**EDITAL 01/2024**

**AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, contratado (a) para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro, para fins específicos ao disposto no Edital 01/2024, da Secretaria Municipal de Saúde, estar gozando da mais plena saúde física e emocional, não havendo nada que me impeça de exercer plenamente as atividades inerentes ao cargo supracitado.

Pinheiros - ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

PCI Concursos



**PREFEITURAMUNICIPALDEPINHEIROS/ESS  
ECRETARIAMUNICIPALDESAUDE**

**ANEXO VI  
EDITAL 01/2024**

**AUTODECLARAÇÃO RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro, sob as penas da lei, que sou

- preto  
 pardo  
 indígena  
 Branco  
 Amarelo  
 Outra

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Pinheiros/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



**PREFEITURAMUNICIPALDEPINHEIROS/ESS  
ECRETARIAMUNICIPALDESAUDE**

**ANEXO VII  
EDITAL 01/2024**

**DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES**

Declaro para fins de atendimento ao disposto no Art.16 da Lei Federal nº8.429 de 02 de junho de 1992, abaixo transcrito, que

**CAPÍTULO IV**

**Da Declaração de Bens**

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

§ 1º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§4º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no §2º deste artigo .

[...]

**( ) Posso bens a declarar, conforme segue abaixo:**

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS	VALOR R\$

**( ) Não possuo bens a declarar.**

Nome: \_\_\_\_\_

CI.RG. nº: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Pinheiros/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



**PREFEITURAMUNICIPALDEPINHEIROS/ESS  
SECRETARIAMUNICIPALDESAUDE**

**ANEXO VIII**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE DE PORTARIA E ZELADORIA:** Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Auxiliar na locomoção de pacientes em cadeiras de rodas e macas; abrir e fechar as dependências de prédios; Auxiliar na execução de tarefas de limpeza de todo o ambiente de trabalho como corredores, salas, escadas, janelas, toldos, grades, ralos, áreas comuns como o pátio; zelar pelo bom uso e armazenamento dos materiais de limpeza, ferramentas e utensílios, nos termos das determinações da direção; colaborar no controle de equipamentos para redução do consumo de água, luz e gás, conforme orientação do Diretor; verificar diariamente o funcionamento estrutural do prédio, substituindo lâmpadas e outros materiais de menor complexidade, se for o caso; realizar pequenos reparos e consertos que estiverem ao seu alcance; examinar fechaduras, cadeados zelando pelo seu bom funcionamento; verificar e fiscalizar a abertura e o fechamento dos portões de entrada; conservar sob sua responsabilidade chaves que permitam abrir e fechar o prédio, quando nos horários e na forma estabelecida, desde que autorizado pelo diretor; recepcionar eventuais cidadãos permitindo ou não a sua entrada no prédio, nos termos das determinações da direção; Auxiliar a retirada do lixo hospitalar no local armazenado; não abandonar o posto de trabalho sob nenhum pretexto, a não ser quando autorizado pelo diretor, para atender assuntos de interesse da repartição, ressalvados os casos previstos em lei; verificar periodicamente o estado dos extintores de incêndio, registros e mangueiras de incêndio, comunicando imediatamente ao diretor qualquer irregularidade encontrada; atender os colegas de trabalho e demais cidadãos com urbanidade e respeito e imparcialidade; comunicar, de imediato, à direção as ocorrências havidas, inclusive em dias não úteis quando for o caso, providenciando, conforme o caso, contato urgente com a unidade policial mais próxima; executar demais funções correlatas e zelo necessárias para o bom funcionamento e organização do prédio, determinadas pelo diretor.

**AJUDANTE DE PEDREIRO:** Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras, montar e desmontar armações, observando normas, para auxiliar em construção, reforma e outros; Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Prestar atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, objetivando o desenvolvimento de potencialidades dos usuários, bem como a promoção da autonomia e o acesso aos direitos civis, sociais, políticos, através de: realização de estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais na perspectiva de análise conjunta com a equipe, da realidade e planejamento coletivo das ações; realização de visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres; realização de encaminhamentos para a Rede sócio assistencial, acionando os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LEI MUNICIPAL 983/2009:** Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de equipamentos, mantendo em perfeita ordem; Executar tarefas afins.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:** Executar atividades de atendimento aos usuários dos serviços de saúde, orientando quanto aos procedimentos, normas, cadastros, agendamentos e outros de interesse público; Acompanhar e dar suporte técnico e administrativo, assessorando reuniões, elaborando atas, memorandos e outros documentos de comunicação e deliberações; Efetuar agendamento e convocação para participação de eventos, orientando os participantes quanto aos procedimentos; Registrar e protocolar em sistemas, dados e informações, organizando-os de forma lógica, seguindo padrões e instruções vigentes; Redigir correspondência interna e externa; Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas do setor; Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais; Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas; Auxiliar o setor de compras de materiais e/ou equipamentos; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.





**PREFEITURAMUNICIPALDEPINHEIROS/ESS  
SECRETARIAMUNICIPALDESAUDE**

**AUXILIAR EM SAUDE BUCAL:** Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar de treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; executar outras atividades correlatas.

**ENFERMEIRO:** Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tornar decisões imediatas; prescrever medicamentos e requisitar exames previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas; participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; identificar as distócias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico; executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distócia na ausência do médico; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória; codificar e investigar declarações de óbito de acordo com CID; coordenar os programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica-hanseniose, tuberculose, raiva, MDDA, DST/AIDS, imunização, hiperdia, esquistossomose, doenças exotêmicas, meningite, coqueluche, Dants e outras; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; realizar visita domiciliar, quando necessário; realizar vacinação de bloqueio, quando necessário; realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe do Programa de Saúde da Família, PAC ou Hospital; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

**FARMACÊUTICO:** Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Administrar estoque de medicamentos; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 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.

**FISIOTERAPEUTA:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas



**PREFEITURAMUNICIPALDEPINHEIROS/ESS**  
**ECRETARIAMUNICIPALDESAUDE**

de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, rã q ui medula rés, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas ou supervisionar quando atribuí-las a auxiliares quando puder; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; executar outras atribuições afins.

**FONOAUDIÓLOGO:** Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 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.

**MÉDICO PEDIATRA:** Prestar assistência médica em pediatria 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.

**MÉDICO GINECOLOGISTA:** Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; 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 à função.

**MOTORISTA/ MOTORISTA (TRANSPORTE DE VEÍCULOS EMERGÊNCIA)/ MOTORISTA (VEÍCULOS DE GRANDE PORTE):** Dirigir veículos automotores, tais como veículos leves, camionetas, ônibus, picapes, ambulâncias, furgões e outros, para transportes de passageiros ou não, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas e de acordo com a categoria da carteira nacional de habilitação exigida; Verificar diariamente as condições de



**PREFEITURAMUNICIPALDEPINHEIROS/ESS**  
**ECRETARIAMUNICIPALDESAUDE**

funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado esta completa, bem como, devolve-lo a Chefia Imediata quando do termino da tarefa e recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo a garagem municipal; Zelar pelo conforto e segurança de passageiros verificando o devido travamento da maca, o fechamento de portas e uso de cintos de segurança; Informar seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos; Controlar as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento; Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores.

**NUTRICIONISTA:** 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 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; executar outras atribuições afins.

**ODONTÓLOGO:** Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgingival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); realizar atendimentos de urgência; encaminhar usuários para tratamento de referencia odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos por via direta, para verificar patologias da boca; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognostico e plano de tratamento; aplicar anestésias troco-regionais infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentaria, utilizando instrumentos, aparelhos e matérias odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; executar a remoção mecânica da placa dental e do calculo e tártaro supra e subgingival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos; realizar RX odontológicos para diagnostico de enfermidades;proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais;elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; prestar orientações à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; integrar equipe multidisciplinar do Programa de Saúde bucal da população; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

**PEDREIRO:** Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada; Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado; Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada; Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para



**PREFEITURAMUNICIPALDEPINHEIROS/ESS  
SECRETARIAMUNICIPALDESAUDE**

edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas; Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequação do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais; Pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos; Executar obras de construção e edificação civil; Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

**PSICOLOGO:** Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; Realizar trabalhos em Unidades de Atendimento Psicológicos, Hospital Municipal, Unidades de Saúde; Atender pessoal que sofrem de problemas emocionais; Realizar avaliação e diagnóstico psicológico no atendimento individual, grupal social ou institucional, a fim de contribuir na promoção de mudanças e transformações de sujeitos, grupos e situações e promoção da saúde mental; Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; realizar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; prestar assistência de enfermagem durante o transporte do *paciente em processo de remoção*; prestar assistência de enfermagem na preparação do paciente para exames simples e de baixa complexidade dentro das atribuições compatíveis; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados socio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; participar do Programa de Saúde da Família; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Orientar e supervisionar os auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Zelar pela conservação dos equipamentos que utilizar; Executar outras atribuições afins.