

Editais**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL DE SAÚDE****EDITAL Nº. 08/2025**

O Município de Afonso Cláudio - ES, por meio do Prefeito Municipal Sr. Luciano Roncetti Pimenta, através da Secretaria de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.773, de 20 de dezembro de 2007 e suas alterações, objetivando a seleção de profissionais para o quadro de Profissional de Saúde, para suprir vagas temporárias, composição de cadastro reserva e atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este edital e será coordenado pela Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº233/2025, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, que compreende as inscrições, documentos comprobatórios, classificação parcial, classificação final e encaminhamento ao Prefeito Municipal de Relatório com o Resultado Final para a devida homologação e publicação.

1.2 O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para Contratação por Tempo Determinado e cadastro de reserva, mediante celebração de contrato administrativo, para provimento dos cargos públicos do quadro profissionais de saúde, conforme distribuição apresentada no Anexo I, servindo a lista de classificados também como cadastro reserva.

1.3 O cronograma das etapas de inscrição e classificação serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES: <http://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site/>

1.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes ao Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

1.5 É condição essencial para se inscrever nesse Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, sendo que ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.6 No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1.7 A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á por edital de acordo com as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES: <http://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site/>

1.8 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.

1.9 Será aceita somente 01 (uma) inscrição por CPF.

2 DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo para o quadro de profissionais de saúde da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, ou enquanto durar a listagem de classificados, caso em que poderá ser realizado novo processo seletivo antes da data prevista para o término do presente edital.

3 DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES E LOTAÇÃO

3.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de Contratação por Tempo Determinado e Cadastro de Reserva nos cargos discriminadas no Anexo I do quadro de profissionais de saúde da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado de acordo com a Lei Municipal nº 1.448 de 14 de julho de 1997 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.773, de 20 de dezembro de 2007 e suas alterações.

3.2 A relação dos cargos, das vagas, da remuneração, carga horária, objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos em atendimento às necessidades da Secretaria de Saúde do Município conforme descrito no Anexo I deste Edital e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.448 de 14 de julho de 1997 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.773, de 20 de dezembro de 2007 e suas alterações.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas, através do preenchimento da ficha de inscrição por meio on-line no site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, <http://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site/> e, entrega dos documentos comprobatórios no **Protocolo da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio**, a partir das 07:00h do dia 17 de Novembro de 2025 até às 16:00h do dia 24 de Novembro de 2025, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

4.2 A comprovação da inscrição deverá ser entregue no setor do **Protocolo da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio**, localizado no endereço: Praça da Independência, nº 341, Centro - Afonso Cláudio, em envelope lacrado, com todas as folhas enumeradas e assinadas pelo candidato, contendo, **ficha de inscrição preenchida on-line impressa, formulário de inscrição impresso e assinado (anexo IV), cópia dos documentos comprobatórios que constam no anexo V, cópia dos documentos constantes no item 4.8.**

4.3 São requisitos para inscrição:

- a) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- b) Ser brasileiro nato, ou naturalizado;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e ausência de comorbidades;
- g) Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar;
- h) Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
- i) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas;
- j) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- k) Somente será considerada como experiência profissional aquela desenvolvida após a data da conclusão da graduação ou técnico exigido como pré-requisito;
- l) Estágios obrigatórios ou não obrigatórios não serão considerados para fins de comprovação de exercício profissional;
- m) Considera-se como experiência profissional toda aquela desenvolvida no cargo pleiteado conforme descrito no Anexo II deste Edital;
- n) A comprovação de experiência profissional para fins de prova de títulos para os cargos deste edital dar-se-á por meio de:

I - 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.

II - 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.

III - como autônomo em instituição pública ou em instituição privada:

- a) Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo trabalhado como autônomo;
- b) Declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, emitida pelo Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos ou autoridade responsável pela contratação ou beneficiário.

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

4.4 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 e Doutorado aprovados 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 4.10 e o constante no Anexo V;

4.4.1 Para os candidatos que colaram grau há mais de 12 meses é OBRIGATORIA 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.

4.4.2 A documentação a que se referem os incisos de I a III do item 4.4, deverá conter obrigatoriamente referência aos atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

4.4.3 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.

4.4.4 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.

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

4.5 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.

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

4.7 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição, bem como a apresentação por meio falso ou inexato de documentos ou informações de caráter obrigatório implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

4.8 Do ato da inscrição:

- a) O candidato ao processo seletivo simplificado deverá preencher e imprimir o formulário de inscrição anexo IV, disponível no edital 008/2025 publicado no site oficial da prefeitura: <http://www.afonsoclaudio>.

es.gov.br/site/, e providenciar a entrega de documentos comprobatórios em envelope lacrado, no **Protocolo da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio**, contendo as documentações exigidas conforme abaixo discriminadas:

- I. Impresso do Formulário de inscrição preenchido on-line e assinado pelo candidato (anexo IV);
- II. Cópia simples de 01 (um) Documento oficial com foto (Carteira de identidade, CNH, carteira de trabalho);
- III. Cópia simples do CPF;
- IV. Cópia simples do Comprovante de Escolaridade (Diploma ou Declaração (válida) de Conclusão de Curso com Histórico Escolar) frente e verso;
- V. Comprovação de experiência profissional ou declaração de tempo de serviço no cargo pleiteado, devidamente assinada e datada pela empresa responsável;
- VI. Cópia simples dos certificados dos cursos na área da saúde;
- VII. Declaração preenchida de conhecimento de informática Anexo VII.

4.9 É de responsabilidade do candidato a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, bem como o preenchimento de forma correta de todos os dados nela solicitados.

4.10 Os candidatos que apresentarem comprovações falsas ou inexatas no ato da inscrição, bem como apresentarem documentos falsos, serão desclassificados, além da imputação das penalidades legais.

4.11 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.12 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.13 Somente será aceito protocolo de recurso, mediante apresentação de documento oficial com foto, seguindo a data prevista de recurso conforme o cronograma do Edital (Anexo III).

4.14 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas nesse Edital.

4.15 Competem aos candidatos à responsabilidade da efetuação da inscrição e guarda do comprovante, sendo permitida somente uma inscrição por candidato, observando os dias e horários do cronograma de datas (Anexo III).

4.16 Toda a documentação apresentada pelo candidato no ato da convocação não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

4.17 No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, que só concretizará quando de sua convocação e contratação.

5 DA DIVULGAÇÃO

5.1 A divulgação oficial das etapas do processo seletivo simplificado será por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES: <http://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site/>, conforme datas descritas no Anexo III.

5.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo por meio de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no andamento do processo seletivo, ocasionando alterações nas datas, onde será publicado através de erratas.

6 DA ANÁLISE DE TÍTULOS

6.1 A análise dos títulos será realizada posteriormente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, reconhecendo como Títulos: TEMPO DE SERVIÇO E CERTIFICADOS conforme o ANEXO V - QUADRO DE PONTUAÇÃO, observando os seguintes requisitos:

- a) A exigência de habilitação mínima para o cargo desejado, como títulos de formação de Nível Médio, técnico e Graduação, não será pontuada.
- b) Certificados com carga horária inferior a 40 horas não receberão pontuação;
- c) Serão aceitos somente certificados expedidos até a data da publicação do edital, exceto graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado;
- d) A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.
- e) A documentação exigida na etapa comprobatória de entrega de títulos deverá ser entregue EXCLUSIVAMENTE de forma impressa, não sendo aceitos documentos no formato on-line (digital).
- f) Os documentos comprobatórios **serão analisados conforme as informações constantes na ficha de inscrição on-line** e em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital.
- g) **A entrega dos documentos comprobatórios e títulos será realizada do dia 25 de Novembro de 2025 ao dia 01 de Dezembro de 2025, de 07:00h às 16:00h, no Setor Protocolo Municipal da Prefeitura de Afonso Cláudio, situado à Praça da Independência, 341 - Centro, Afonso Cláudio/ES.**

7 DOS RECURSOS

7.1 O período para interposição de recursos será de **17 a 19 de Dezembro de 2025**, das 07h às 16h. O candidato deverá protocolar o **Pedido de Recurso (Anexo VI)**, dirigido à **Comissão Organizadora**, em casos de eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes de critérios de desempate, erros de digitação no nome ou nos dados pessoais do candidato, bem como para solicitação de recotagem de pontos. **O formulário de recurso deverá ser devidamente preenchido e entregue em envelope lacrado, identificado com o nome do inscrito e cargo pleiteado, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Praça da Independência, nº 341 - Centro, Afonso Cláudio/**

ES, conforme o cronograma estabelecido (Anexo III). Somente será aceito o protocolo de recurso mediante apresentação de documento oficial com foto, observando rigorosamente o período previsto no cronograma do Edital.

7.2 Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento em recurso, haverá retificação e nova publicação.

7.3 Serão indeferidos os recursos protocolados fora do prazo, os que não estiverem devidamente fundamentados, os que não indicarem dados necessários à identificação do candidato, bem como os referentes à inserção de dados quando da realização da inscrição.

7.4 Os pedidos de recurso que forem apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma do presente Edital não serão avaliados, por ausência de requisito de admissibilidade.

7.5 Os recursos eventualmente interpostos serão julgados dentro do prazo estabelecido no Cronograma de datas (Anexo III). As respostas aos recursos, com as devidas justificativas para o deferimento ou indeferimento, serão encaminhadas aos candidatos por meio do e-mail oficial do processo seletivo: processoseletivopmaf@gmail.com

7.6 A classificação após análise dos recursos, será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES: <http://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site/>

7.7 Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

8 OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de igualdade de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

- O candidato com maior idade.
- O candidato que apresentar maior pontuação no tempo de serviço como profissional de saúde.
- O candidato que apresentar maior pontuação de cursos realizados na área da saúde.

9 HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1 Após a conclusão dos trabalhos, com a apuração das pontuações dos títulos, da Aprovação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo para homologação pelo Prefeito Municipal de Afonso Cláudio.

9.2 Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados, no site oficial da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES: <http://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site/>

10. DAS CONTRATAÇÕES

10.1 A contratação será em caráter temporário e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, observando para tanto a Legislação Municipal.

10.2 O Candidato Aprovado será convocado, por Ato do Prefeito Municipal publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES: <http://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site/> e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das documentações originais exigidas abaixo, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio:

- Cédula de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- C.T.P.S.;
- Cartão Nacional do SUS;
- Tipo sanguíneo (caso não possua documento que comprove, o mesmo deve ser declarado no Formulário de Cadastramento);
- Número de conta salário na caixa econômica federal (cópia do cartão ou extrato da conta que demonstre o nº da conta);
- Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
- Habilitação específica inerente ao cargo (comprovante de grau de instrução/ diploma);
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Extrato atualizado PIS/PASEP;
- 01 Foto 3x4;
- Comprovante de residência atualizado;
- Declaração de Bens;
- Declaração de que não possui antecedente criminal (www.tjes.jus.br - 1ª Instância Fóruns);
- Laudo ocupacional emitido por Médico do Trabalho;
- Formulário de Cadastramento Funcional.

10.3 Todas as declarações que necessitarem de data e assinatura, devem ser assinadas e datadas no ato da confecção do contrato, perante um servidor do setor de Recursos Humanos (RH).

10.4 A não apresentação dos documentos estabelecidos na Convocação eliminará o candidato do processo seletivo.

11 DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1 A frequência será computada através da frequência de ponto e acompanhada pela Coordenação da Atenção Primária em Saúde, juntamente com setor de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio-ES.

11.2 A Secretaria Municipal de Saúde, através da Coordenação da Atenção Primária em Saúde, juntamente com o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, fará avaliações periódicas de desempenho dos contratados, nas quais serão avaliados quesitos como: aptidão,

assiduidade, pontualidade e demais requisitos inerentes ao cargo.

11.3 A insuficiência de desempenho do profissional contratado, quando constatada em avaliação adequada, acarretará na rescisão do contrato de trabalho celebrado.

11.4 Caberá à Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, a responsabilidade de comunicar ao contratado a hipótese de rescisão do contrato de trabalho, com antecedência mínima de 15(quinze) dias, salvo em ocasião que se configure motivo de rescisão por justa causa.

11.5 Para efeito de remuneração serão observados os padrões de vencimentos, conforme disposto nos Anexo I deste Edital.

11.6 Os candidatos Contratados por designação temporária estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições para os demais Servidores Públicos de Afonso Cláudio.

11.7 Ao candidato contratado caberá possuir conhecimentos básicos e habilidade em informática sendo capaz de utilizar, de forma adequada, programas como editores de texto (ex: Microsoft Word), planilhas eletrônicas, navegadores de internet, correio eletrônico e, tendo capacidade de manusear sistemas de gestão informatizados e sistemas específicos utilizados na área de informática necessárias para o desempenho das atividades do cargo/função a que estou me candidatando.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

12.2 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência.

12.3 A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.4 Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Afonso Cláudio.

12.5 Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.

12.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo site do município, os atos e editais referentes a esta Seleção.

12.7 Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

12.8 Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Saúde durante o período de vigência do Processo Seletivo.

12.9 Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

12.10 Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.

12.11 Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir com este horário o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindindo.

12.12 Não serão fornecidos pela Comissão Organizadora desse Edital, informação por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

12.13 O candidato que necessitar de maiores informações referente ao Edital nº. 02/2025, do Processo Seletivo Simplificado para Designação Temporária de Profissionais de Saúde, deverá encaminhar e-mail: processoseletivopmaf@gmail.com

12.14 O e-mail acima citado, refere-se exclusivamente para informações do Edital nº. 02/2025 e resposta de recurso protocolado. Ficando vedado o fornecido de informações de classificação, recontagem de ponto, bem como, aceite envio de documentos por esse e-mail.

Afonso Cláudio/ES, 04 de novembro de 2025

Comissão Organizadora:

SUELLEN PAGOTTO DOS SANTOS
Presidente

JULIANA GOMES DE OLIVEIRA
Vice-Presidente

PATRICIA MARQUES SOARES
1ª Secretária

RUBIANA CÂNDIDO HENRIQUE
2º Secretário

ZÉLIA RODRIGUES DA SILVA ELLER
Representante do Conselho Municipal de Saúde

Anexo I**DOS CARGOS, PRÉ REQUISITOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

CARGO	VAGAS	C A R G A HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS	SALÁRIO BASE
Assistente Social	CR* **	30h	Curso de nível superior em Serviço Social, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 3.709,43
Atendente de Farmácia	CR* **	40h	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.406,81
Atendente para Consultório odontológico	CR* **	40h	Ensino Fundamental completo + registro no CRO.	R\$ 1.406,81
Enfermeiros para Unidades	CR* **	40h	Curso de nível superior em Enfermagem, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 3.709,43 +gratificação 60%*** ou complementação do piso
Enfermeiros p/ ESF	CR* **	40h	Curso de nível superior em Enfermagem, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 3.709,43 +gratificação 60%
Farmacêutico / Bioquímico	CR* **	20h	Curso de nível superior em Farmacia/Bioquímica, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 2.348,71
Fonoaudiólogo	CR* **	30h	Curso de nível superior Fonoaudiologia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 3.709,43
Fisioterapeuta	CR* **	20h	Curso de nível superior em Fisioterapia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 3.709,43
Médico ESF	CR* **	40h	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 3.709,43 +gratificação 60%
Médico Clínico Geral	CR* **	20h	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 6180,55
Nutricionista	CR* **	30h	Curso de nível superior em Nutrição, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 3.709,43
Médico Veterinário	CR* **	20h	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 3.709,43
Odontólogo	CR* **	20h	Curso de nível superior em Odontologia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	R\$ 3.709,43
Odontólogo do ESF	CR* **	40h	Curso de nível superior em Odontologia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	R\$ 3.709,43 +gratificação 60%
Psicólogo	CR* **	40h	Curso de nível superior em Psicologia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	R\$ 3.709,43
Técnico em enfermagem	CR* **	40h	Curso de Técnico em Enfermagem em nível de segundo grau e habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 1.935,66 + complementação do piso
Terapeuta Ocupacional	CR* **	30h	Curso de nível superior em Terapia Ocupacional, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 3.709,43

*CR: Cadastro reserva

**Acrescido Ticket alimentação de R\$ 500,00

*** Concedido aos Enfermeiros de Unidade que estiverem investidos na função de coordenação de programas.

**Anexo II
DAS ATRIBUIÇÕES****Lei Municipal nº 1.773, de 20 de dezembro de 2007 e suas alterações.****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

1. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência

e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

2. Atribuições típicas:

a) quando na área de atendimento à população do Município: atender a população usuária das unidades de saúde de atendimento individual, com triagem, encaminhamento, orientação, acompanhamento e visitas domiciliares; coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, imigrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; participar da colaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; coordenar e orientar as atividades desenvolvidas junto à comunidade rural, principalmente nos conselhos comunitários de Desenvolvimento Rural do Município; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados em grupos específicos: organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; fazer estudo e viabilizar a participação da comunidade nos programas existentes; divulgar os serviços prestados pelas unidades de saúde, bem como os programas e as normas do local.

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal: coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviços social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e avaliação de desempenho para efeito de promoção, assistir aos servidores que apresentem problemas e dificuldades que interfiram em suas relações no ambiente de trabalho; participar do planejamento e do assessoramento dos serviços de desenvolvimento dos recursos humanos utilizados na Prefeitura; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria das condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; realizar entrevistas e avaliação social dos servidores que solicitam licença para acompanhar familiares com problemas de saúde; participar de equipe interdisciplinar, estudando casos de situações problemas.

c) quando na área de participação nos projetos culturais desenvolvidos pela Prefeitura, contactar entidades e empresas dos bairros onde são desenvolvidos os projetos culturais da prefeitura, divulgando os trabalhos desenvolvidos com ênfase no cunho social dos mesmos, a fim de mobilizar a comunidade a integrar-se de forma participativa ao projeto; organizar e coordenar reuniões de discussão da programação dos cursos e eventos desenvolvidos nos projetos, adequando os temas e assuntos propostos às necessidades da comunidade a fim, de contribuir para o desenvolvimento e a preservação dos valores sociais culturais da comunidade; levantar recursos e patrocínio junto a entidades ou empresas para os projetos desenvolvidos; acompanhar casos de inadaptação aos cursos, assessorando as equipes de trabalho e orientando os alunos, a fim de desenvolver sua adaptação no grupo a que pertence; elaborar e desenvolver trabalho formativo-educativo junto a grupos jovens e seus familiares, incentivando o relacionamento interpessoal; orientar e acompanhar pessoas portadoras de doenças, esclarecendo quanto às implicações sociais da doença e de seu tratamento, a fim de facilitar sua reintegração social.

d) atribuições comuns a todas as áreas: 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 de 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 estudos, 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, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras atribuições compatíveis com esta especialização profissional.

3. Requisitos para Provimento: Instrução - Ensino Superior completo em Serviço Social acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

4. Regulamentação da Profissão: Lei nº 3.252, de 27 de agosto de 1957, publicada no Diário Oficial da União em 28/08/57, regulamentada pelo Decreto nº 994, de 15 de maio de 1962, publicado no Diário Oficial da União em 15/05/62, retificado em 16/05/62.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

1. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a recepcionar pessoas em consultórios dentários, auxiliar o dentista em tarefas simples, bem como tarefas de orientação sobre higiene bucal à população e

auxiliar na realização de trabalhos odontológicos.

2. Atribuições típicas: Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as consultas agendadas, para mantê-la organizada e atualizada; atender aos pacientes, procurando identifica-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, encaminhá-los ao dentista ou receber recados, controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-o e mantendo-o atualizado, para possibilitar ao dentista consultá-lo quando necessário; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade, higiene e funcionalidade requeridos; orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes, bem como colaborar na orientação ao público, em campanhas de prevenção a carie; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior, receber, registrar e encaminhar material para exames de laboratório; preparar material para realização de restaurações dentárias, seguindo as instruções recebidas; dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao dentista durante a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia de região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir a contaminação; passar os instrumentos ao dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminação; manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; fazer demonstrações de técnicas de escovação; executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; confeccionar modelos de gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura; orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos, zelar pelo estado de conservação e manutenção de equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; supervisionar, de acordo com prévia orientação do superior imediato, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários; manter estoques de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos.

Insumos, executar outras atribuições afins.

3. Requisitos de Provimento: Instrução: Ensino Médio completo + Curso de Auxiliar de Dentista - reconhecido pelo CRO.

CARGO: ATENTENDE DE FARMÁCIA

1. 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.

2. 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 equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; as atribuições previstas aos 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.

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

CARGO: ENFERMEIRO PARA UNIDADE

1. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem nos programas de saúde da família, bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde.

2. Atribuições típicas: Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde dos indivíduos e famílias da Unidade Básica de Saúde; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias

em situação de risco da área de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos integrantes da equipe de ESF; solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar coordenação da Unidade de Saúde; realizar funções de assessoria, apoio e gestão; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessidade de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

3. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Enfermagem, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

4. Regulamentação da profissão: Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986, publicada no Diário Oficial da União em 26/06/86

CARGO: ENFERMEIRO ESF

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem nos programas de saúde da família, bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde.

2. Atribuições típicas: Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde dos indivíduos e famílias da Unidade Básica de Saúde; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos integrantes da equipe de ESF; solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar coordenação da Unidade de Saúde; realizar funções de assessoria, apoio e gestão; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessidade de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

3. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Enfermagem, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

4. Regulamentação da profissão: Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986, publicada no Diário Oficial da União em 26/06/86

CARGO: FARMACÊUTICO

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência e atendimento na área de bioquímica e farmácia, em atendimento aos serviços de saúde pública, vinculado à sua especialidade.

2. Atribuições típicas: executar atividades profissionais relacionadas com a sua área e correspondente à sua especialidade, de acordo com as competências da unidade onde atua; planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades dentro do seu âmbito e competência; planejar, elaborar e executar programas de treinamento e aperfeiçoamento do serviço, inerente ao seu redor; articular-se com profissionais de outras áreas promovendo a operacionalização do seu setor, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades do município; executar todas as atividades inerentes à sua função, dentro da ética, conceitos e responsabilidades da profissão; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito, pelo diretor administrativo ou por seus superiores

3. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Farmácia/Bioquímica, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

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

2. 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-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 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.

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

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

CARGO: FISIOTERAPEUTA

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

2. Atribuições típicas: 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 órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, 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 dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as 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, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; 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 de 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 estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Realizar outras atividades compatíveis com sua especialização profissional.

3. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Fisioterapia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

4. Regulamentação da profissão: Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969, publicada no Diário Oficial da União em 14/10/69.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. 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.

2. Atribuições típicas: Médico Clínico Geral: 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 a 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 laudos previstos em normas e regulamentos.

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

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

CARGO: MEDICO-ESF

1. Atribuições Típicas: Realizar assistência Integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e família em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Encaminhar quando necessário, usuários a serviços e média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecol. e obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnóstico; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar suas atividades de acordo com as diretrizes do PSF: Cumprir as metas do Pacto dos indicadores de Atenção Básica.

2. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo conselho de Classe

3. 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

1. 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 programas 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.

2. 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 refeições e/ou preparações 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 às 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, realizar visitas domiciliares ; realizar outras atribuições compatíveis com sua 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 confinamentos 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 sua especialização profissional.

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

4. Regulamentação da profissão: Lei nº 5.276 de 24 de abril de 1967, publicada no diário oficial em 26/10/1967 Revogado pela Lei 8.234, de 17 de setembro de 1991.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

1. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregado outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

2. Atribuições Típicas: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais. Realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da produção animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Orientar empresas e/ou comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos, Supervisionar o credenciamento de estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.), orientando as empresas quanto a projetos e equipamentos adequados; Participar e/ou promover programas na área de Segurança Alimentar, tanto no que se refere à acessibilidade aos alimentos de origem quanto à qualidade sanitária desses produtos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica com pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral, fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária: Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; 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 de 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 estudos, 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, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3. Requisitos para Provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

4. Regulamentação da Profissão: Lei nº. 5.517 de 23 de outubro de 1968, publicada no Diário Oficial da União em 25/10/68.

CARGO: ODONTÓLOGO

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnosticar e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral.

2. Atribuições típicas: examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta para

verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas para restabelecer a forma e a função do dente: executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento: orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; colaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; 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 de 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 estudos, 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, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

3. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Odontologia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

4. Regulamentação da profissão: Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966, publicada no Diário Oficial da União em 26/10/66, retificada em 01/09/66 e 16/07/67.

CARGO: ODONTOLOGO DE ESF

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita, realizando procedimentos clínicos definidos na forma operacional básica do Sistema Único de Saúde NOB/SUS 96, e na norma operacional básica de assistência à saúde (NOAS200I).

2. Atribuições típicas: Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento: Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades e 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-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 estudos, 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, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência: Executar as ações de assistência integral, aliado à atuação clínica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; Coordenar as ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o funcionamento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família. No que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvimento pelo THD e o Auxiliar de Odontólogo; executar atribuições correlatas.

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

4. Regulamentação da profissão: Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966, publicada no Diário Oficial da União em 26/10/66, retificada em 01/09/66 e 16/06/67

CARGO: PSICÓLOGO

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional do trabalho e social.

2. Atribuições típicas:

a) quando na área da psicologia clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; colaborar com equipe multiprofissional no planejamento de políticas de saúde. Em nível de macro e microsistemas; articular-se com profissionais de Serviço Social, para

elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os aplicando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Atuar em equipe multiprofissional, no sentido de leva-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo.

b) quando na área da psicologia do trabalho: Exercer atividades 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 a 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 melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos.

c) quando na área da psicologia social: Estudar e analisar o comportamento do indivíduo e 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.

d) atribuições comuns a todas as áreas: 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 estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações c/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Psicologia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

4. Regulamentação da profissão: Lei nº 4.119 de 27 de agosto de 1962. Publicada no Diário Oficial da União em 27/10/1962 e complementada pelo Decreto-Lei nº 706 de 25 de julho de 1969, publicado no Diário Oficial da União em 28/10/1969.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

2. Atribuições típicas: Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio 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 educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos de comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar atribuições afins.

3. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. 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.

2. 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 a 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.

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

4. 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.

CARGO: PSICÓLOGO

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional do trabalho e social. Atribuições típicas: a) quando na área da psicologia clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; colaborar com equipe multiprofissional no planejamento de políticas de saúde. Em nível de macro e microsistemas; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os aplicando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Atuar em equipe multiprofissional, no sentido de leva-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo. b) quando na área da psicologia do trabalho: Exercer atividades 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 a 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 melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos. c) quando na área da psicologia social: Estudar e analisar o comportamento do indivíduo e 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. d) atribuições comuns a todas as áreas: 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 estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações c/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Requisitos para provimento: Instrução - Ensino Superior Completo em Psicologia, 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
CRONOGRAMA EDITAL Nº. 02/2025

DATA	MÊS	ETAPAS
04/11/2025	NOVEMBRO	Publicação do edital
17/11/2025 até 24/11/2025	NOVEMBRO	Realização das inscrições.
25/11/2025 a 01/12/2025	NOVEMBRO/DEZEMBRO	Entrega de documentos comprobatórios
02/12/2025 até 12/12/2025	DEZEMBRO	Avaliação da documentação apresentados
16/12/2025	DEZEMBRO	Resultado preliminar
17/12/2025 a 19/12/2025	DEZEMBRO	Período para recurso
23/12/2025	DEZEMBRO	Resultado da análise dos recursos
30/12/2025	DEZEMBRO	Resultado final e homologação.

OBSERVAÇÃO: Informamos que as datas relacionadas acima poderão sofrer alterações durante o processo seletivo.

Anexo IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE-EDITAL/SEMUS Nº 08 /2025

Cargo:			Nº de inscrição:		
DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório pelo candidato):					
Nome Completo (sem abreviação e legível):					
Sexo:	Data Nasc.:	Cédula de Identidade (RG)/CNH/Carteira de trabalho:	CPF:		
() M () F					
Nacionalidade:		Município de Nascimento:		UF:	
Endereço Residencial:				Nº	
Complemento:			Bairro:		
Cidade:			UF:	CEP:	
Celular c/ prefixo:			Telefone Contato c/ prefixo		
E-mail:					
NÚMERO DE FOLHAS APRESENTADAS (deverá ser preenchido na entrega do envelope ao setor de Protocolo)					
TERMO DE COMPROMISSO					
<p>Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital do Processo Seletivo Simplificado para Profissionais de Saúde Nº 002/2025, da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, declaro ainda, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, como a veracidade dos documentos entregues, bem como aceito as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Organizadora em casos omissos e em situação não previstas, conforme estabelecido no Edital.</p> <p>OBS.: (Anexar Procuração reconhecida em cartório, junto à documentação quando procurador).</p>					

Afonso Cláudio, ES, ____/____/____

Declarante

Anexo V
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO-NÍVEL SUPERIOR

Nº	TÍTULO	VALOR	Pontuação máxima
I	Título de Doutorado na área pleiteada (máximo 1 certificado)	10	10
II	Título de Mestrado na área pleiteada (máximo 1 certificado)	10	10
III	Certificação de Pós-graduação na área de atuação pleiteada latu-sensu.(máximo 1 certificado)	10	10
IV	Tempo de serviço na área de atuação pleiteada - por mês completo trabalhado (máximo de 36 meses)	1,0 por mês	36
V	Curso com duração superior ou igual a 120 horas na área pleiteada. (máximo 2 certificado)	07	14
VI	Curso com duração superior ou igual a 80 horas até 119 horas, na área pleiteada. (máximo 2 certificados)	05	10

VII	Curso com duração superior ou igual a 40 horas até 79 horas, na área pleiteada. (máximo 2 certificados)	05	10
TOTAL DE PONTOS			100 pontos

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO-NÍVEL TÉCNICO

Nº	TÍTULO	VALOR	Pontuação máxima
I	Tempo de serviço na área de atuação pleiteada - por mês completo trabalhado (máximo de 36 meses)	1,0 por mês	36,0
II	Curso com duração superior ou igual a 120 horas na área pleiteada. (máximo 1 certificado)	25	25
III	Curso com duração superior ou igual a 80 horas até 119 horas, na área pleiteada. (máximo 2 certificados)	12	24
IV	Curso com duração superior ou igual a 40 horas até 79 horas, na área pleiteada. (máximo 03 certificados)	5	15
TOTAL DE PONTOS			100 pontos

- a) Só serão aceitos títulos cujos certificados ou declarações contenham carga horária, conteúdo do curso e identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela emissão do respectivo certificado/declaração.
b) As indicações de títulos em desconformidade com o especificado no item anterior não serão computados.
c) Os documentos comprobatórios deverão ser entregues de forma impressa.

Anexo VI
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Nome: _____
E-mail: _____
Nº da Inscrição: _____
CPF: _____
Telefone: _____
Cargo: _____

JUSTIFICATIVA PARA A REVISÃO

Afonso Cláudio/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Obs.: É obrigatório o preenchimento do campo e-mail, para recebimento da resposta do recurso.

Anexo VII
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, **declaro, sob as penas da lei, que possuo conhecimentos básicos e habilidades em informática**, sendo capaz de utilizar, de forma adequada, programas como editores de texto (ex: Microsoft Word), planilhas eletrônicas, navegadores de internet, correio eletrônico e, que tenho capacidade de manusear sistemas de gestão informatizados e sistemas específicos utilizados na área de informática necessárias para o desempenho das atividades do cargo/função a que estou me candidatando.
Declaro ainda, estar ciente de que a veracidade desta declaração será verificada ao ser firmado o contrato junto a Prefeitura Municipal de Saúde, pela Secretaria de Saúde, e que a omissão ou falsidade de informações, bem como a falta de habilidade em e conhecimento básico em informática, acarretará em exoneração do cargo.
Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: _____

Assinatura do Declarante

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROFISSIONAIS DE SAÚDE - EDITAL/SEMUS Nº 08/2025
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº DE INSCRIÇÃO: _____ DATA DA ENTREGA: ____/____/____ HORÁRIO: _____