

(Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre	%
Administração Geral	5.037.112,82	5.054.112,82	816.498,02	16,15
Atenção Básica	3.313.110,00	3.313.110,00	514.985,13	15,54
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.147.500,00	1.147.500,00	42.473,35	3,70
<b>TOTAL</b>	<b>9.497.722,82</b>	<b>9.514.722,82</b>	<b>1.373.956,50</b>	<b>14,44</b>

**JOSE BARRETO COUTO NETO**

Prefeito

**EMILIA OLIVEIRA LEITE**

Controladora Geral

**ZEILA MARIA DE SOUSA JATAÍ**

Contador

CRC 019635/O-8

**JOÃO DE BARROS JÚNIOR**

Tesoureiro

**Publicado por:**  
Epaminondas Bezerra da Silva Sobrinho  
**Código Identificador:**F890AD97

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EDITAL SELEÇÃO UPA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EDITAL CONVOCAÇÃO Nº 01/2017**

EDITAL Nº 001/2017 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS NOS NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE.

O MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENEDITO-CE, torna público o presente edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento de vagas nos níveis fundamental, médio, técnico e superior da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do município de São Benedito. Este Processo Seletivo Simplificado tem como bases legais a Constituição Federal, nos termos do Art. 37, inciso IX, a Lei Municipal nº 1072/2017, bem como outras deliberações da Comissão do Processo Seletivo da UPA.

**1. Disposições Preliminares:**

**1.1.** O processo seletivo simplificado será executado pela Comissão de Processo Seletivo da UPA SÃO BENEDITO, nomeada através da Portaria nº 043/2017;

**1.2.** O contrato de trabalho vigorará por prazo determinado de 24 meses com fulcro no art. 8º da Lei Municipal nº 1.072/2017;

**1.3.** A seleção para as vagas de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) Fase 1: Análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Fase 2: Entrevista individual, de caráter eliminatório e classificatório;

**1.4.** Os candidatos selecionados irão compor a equipe da UPA de São Benedito-CE, que funcionará 24 horas e será um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre a Atenção Básica à Saúde e a Atenção Hospitalar, em complemento a rede de atenção às urgências do SUS no município de São Benedito-CE;

**1.5.** Todas as etapas deste Processo Seletivo constarão no calendário de atividades, conforme Anexo I deste edital e serão divulgadas no Diário Oficial do Município pelo portal <http://www.saobenedito.ce.gov.br>;

**1.6.** São requisitos básicos exigidos no Processo Seletivo:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com o título devidamente revalidado nos termos da legislação em vigor;

b) ter idade mínima de 18 anos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) possuir o perfil e os requisitos estabelecidos para a vaga, bem como, a escolaridade exigida para o cargo;

e) apresentar a documentação exigida;

f) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

g) estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

h) gozar de boa saúde física e mental e não ser pessoa com necessidade especial incompatível como o exercício das funções referentes ao cargo concorrido;

i) conhecer e estar de acordo com as exigências no presente edital, especialmente em caso de convocação para contratação, apresentando-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis da convocação, sob pena de ser considerado (a) desistente do processo seletivo;

**2. DO QUADRO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA:**

**2.1.** O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas para os cargos discriminados no Quadros III.

**2.2.** Aos profissionais, cuja jornada de trabalho seja estabelecida no regime de carga horária poderão, a critério dos serviços, ser estabelecido a conversão em regime de plantão: 30 horas (10 plantões/mês) e 40 horas (13 plantões/mês).

**2.3.** Os profissionais aprovados e não classificados dentro do número das vagas poderão ser chamados posteriormente, de acordo com a necessidade da gestão.

**3. DA INSCRIÇÃO:**

**3.1.** As inscrições acontecerão no dia 30/03/2017, no horário das 08:00h às 12:00h e de 14:00 hs às 17:00hs, na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de São Benedito-CE, localizada na Rua Apolônio da Barros, nº. 345, Centro de São Benedito-CE.

**3.1.1.** Não serão admitidas inscrições fora do horário e do dia estabelecido.

**3.1.2.** As inscrições serão realizadas, preferencialmente, na forma presencial.

**3.1.2.1.** Em casos excepcionais serão aceitas inscrições por procuração.

**3.1.3.** Não será cobrada taxa de inscrição para participação do processo seletivo.

**3.1.4.** As informações prestadas na ficha de inscrição (Anexo II) serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão Permanente do Processo Seletivo com o direito de excluir do Processo de Seleção Simplificado aquele que não tiver preenchido de forma completa, legível ou contendo informações inverídicas. **Obs:** O Candidato deverá imprimir o formulário no site e preenchê-lo.

**3.2.** No ato da inscrição o candidato deverá fazer a entrega da seguinte documentação:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme modelo no Anexo III (*a ser impressa no site do município*);

b) Cópia autenticada dos seguintes documentos:

- RG;
- CPF;
- Título de eleitor;
- Carteira de trabalho, frente e verso da foto;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Carteira reservista, se do sexo masculino;
- Cópia do comprovante de residência;
- 02 fotos 3x4;
- Diploma ou certificado do curso referente ao cargo inscrito;
- Carteira do conselho de classe referente ao cargo pretendido;
- Nada consta atualizado do conselho de classe;
- PIS/PASEP;
- Currículo Resumido (Anexo IV ou V) devidamente comprovado, com cópias autenticadas de declarações comprobatórias;
- Laudo médico atestando a sanidade mental

c) Nos casos em que o candidato esteja trabalhando em algum outro órgão público, deverá entregar declaração do local da prestação do serviço, o qual o candidato é vinculado, seja Federal, Estadual ou Municipal, especificando sua jornada de trabalho.

**3.2.1.** Somente serão computadas as pontuações na análise curricular para aqueles dados devidamente comprovados, com cópia autenticada ou com apresentação dos originais para conferência de todos os documentos entregues e com informações dos últimos cinco anos.

**3.3.** Cada candidato poderá concorrer apenas a um dos cargos disponíveis neste Edital.

**3.4.** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e ser apresentado sempre que solicitado.

**3.5.** Não será admitida inscrição condicionada à posterior complementação ou juntada de documentos.

#### **DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:**

**4 -** Inscrição para Pessoas com Necessidades Especiais.

**4.1.** As pessoas com Necessidades Especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição no presente Processo Seletivo. De acordo com a Lei 7.853/89, o candidato concorrerá às vagas existentes, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para cada cargo de vaga.

**4.2.** É considerada pessoa com Necessidades Especiais a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

**4.3.** Não serão considerados como pessoa com Necessidades Especiais os distúrbios de acuidade visual e/ou auditiva passíveis de correção.

**4.4.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo (Anexo III) para o qual se inscreveu, é compatível com a sua Necessidade Especial.

**4.5.** O candidato que se declarar com Necessidade Especial concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de inscrição e entrevista, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.6.** Os candidatos que se declararem com Necessidades Especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

**4.7.** Será eliminado da lista de pessoal com Necessidade Especial, o candidato que não assinalar a sua condição na ficha de inscrição, passando a constar apenas na listagem geral, os quais não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.8.** Os candidatos com necessidades especiais deverão, no ato da inscrição, entregar o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da classificação internacional de doenças, bem como, a provável causa da deficiência, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

**4.9.** Será excluído da Lista Especial para o pessoal com Necessidade Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência, passando a constar somente na Lista Geral e será excluído do Certame o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

**4.10.** Caso o número de vagas reservadas as pessoas com Necessidades Especiais não sejam totalmente preenchidas, por falta de candidatos, por eliminação no certame ou por não enquadramento como deficiente através do laudo médico, serão convocados, pela ordem de classificação, os demais candidatos classificados.

#### **DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

**5 –** Processo de Seleção:

**5.1.** Seguindo o calendário de atividades e após validadas as inscrições, o Processo Seletivo Simplificado ocorrerá em 2 (duas) fases, ambos de caráter eliminatório e classificatório;

**5.2.** A Fase I, comum a todos os cargos oferecidos, será composta por análise curricular, conforme modelo nos Anexos IV, e V;

**5.2.1.** Somente serão avaliadas as inscrições validadas;

**5.3.** A Avaliação Curricular constará da apreciação dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, referentes à formação acadêmica, capacitação e exercício profissional dos candidatos (por meio de declarações com firma reconhecida ou instrumentos de contratos autenticados, podendo ser considerado a apresentação de cópia autêntica de carteira profissional comprovando o efetivo exercício da função).

**5.3.1.** A apreciação e pontuação dos títulos serão realizadas pela Comissão do Processo Seletivo, conforme Anexos IV e V, deste documento, sendo atribuída apenas uma nota por candidato, devendo ser obedecido conforme a seguir:

- a) O total de pontos obtidos pelo candidato será igual a soma dos pontos obtidos em cada item;
- b) O título cuja natureza permite sua inclusão em mais de um item, será pontuada apenas uma única vez, considerando-se a maior pontuação;

**5.3.2.** Os candidatos serão ordenados por função e na ordem decrescente da pontuação final obtida na avaliação curricular;

**5.3.3.** Os títulos estrangeiros somente serão validados quando devidamente revalidados nos termos da legislação em vigor.

**5.3.4.** Para efeito de comprovação do exercício profissional, serão considerados os seguintes documentos:

a) Em órgão público: o documento deverá ser expedido pelo órgão (Federal, Estadual ou Municipal), em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão, não sendo aceitas, declarações expedidas por qualquer outro órgão que não especificado neste item.

b) Empresa Privada: Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho).

**5.3.5.** Só serão considerados classificados para a fase 2 e para o resultado final desta seleção, até cinco vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, considerando os primeiros colocados e com nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

**5.4.** A Fase 2, comum a todos os cargos oferecidos, será composta por Entrevista Individual específica para cada cargo pretendido;

**5.4.1.** O calendário da realização da seleção para a Fase 2 será divulgado na entrada da Secretaria de Saúde e no diário oficial do portal da Prefeitura Municipal de São Benedito-CE;

**5.4.2.** A entrevista constará de um exame oral, realizada pela Comissão do Processo Seletivo, com perguntas objetivas, tendo como finalidade permitir uma avaliação complementar das qualificações, habilidades e experiências do candidato, relacionadas ao cargo escolhido, conforme a seguir:

a) Cargos na área da Saúde de nível superior - Serão abordados temas referentes a Política Nacional de Atenção às Urgências; Sistema Único de Saúde e Política Nacional de Humanização, bem como, relacionadas às atividades técnico assistenciais, de acordo com as atribuições para o cargo escolhido;

b) Cargos na área da Saúde de nível técnico - Serão abordados temas referentes a noções de Urgência e Emergência e noções de Humanização na Saúde, bem como, relacionadas às atividades técnico-assistenciais, de acordo com as atribuições para o cargo escolhido;

c) Cargos na área da Saúde de nível médio e fundamental - Serão abordados temas referentes a noções de Humanização na Saúde, bem como, relacionadas às atividades técnicoassistenciais, de acordo com as atribuições para o cargo escolhido;

## **DA CLASSIFICAÇÃO:**

**6 – Classificação.**

**6.1.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente até o número de vagas estabelecidas no Quadro III.

**6.2.** Após a publicação da relação dos aprovados no portal da Prefeitura Municipal de São Benedito, os candidatos deverão aguardar a convocação para a assinatura do Contrato Temporário.

**6.3.** Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em Cadastro de Reserva para a UPA São Benedito, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, aguardando convocatória de acordo com a necessidade da gestão.

**6.4.** O candidato é responsável pela atualização de seus dados cadastrais, incluindo endereço e telefone de contato, durante a realização deste Processo de Seleção Simplificado, junto a administração da UPA. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a gestão.

**6.5.** É responsabilidade do candidato acompanhar todas as comunicações referentes a esta seleção, expedidas pela Comissão do Processo Seletivo, publicadas na entrada da Secretaria de Saúde, UPA e através do portal da Prefeitura Municipal de São Benedito.

## **DOS RECURSOS**

**7. Recursos.**

**7.1.** Caberá recurso administrativo, conforme calendário de atividades no Anexo I, após publicação do resultado de cada fase do Processo Seletivo Simplificado, devendo tal recurso ser protocolado junto ao Setor de Protocolo desta Secretaria Municipal de Saúde, no horário das 08hs às 12hs e de 14hs às 17hs.

**7.2.** O recurso interposto fora do prazo estabelecido acima não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de entrega do mesmo.

**7.3.** Só serão avaliados os recursos interpostos em acordo com o que se segue:

**7.3.1.** As solicitações deverão seguir o modelo conforme anexo VII, devendo ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentada, comprovando as alegações com documentos anexados, e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**7.4.** Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e/ou enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e, as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e vaga, obrigatoriamente.

**7.5.** Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelos Correios ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

**7.6.** A decisão da Comissão do Processo Seletivo será irrecorrível, consistindo esta em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto para correções de erros materiais, havendo manifestação posterior dessa Comissão.

**7.7.** A solicitação cujo teor desrespeite a Comissão Permanente do Processo Seletivo será preliminarmente indeferida.

## **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8. Critérios de desempate.**

**8.1.** Em caso de empate na nota final serão classificados:

a) O candidato mais idoso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741/2003;

b) Persistindo o empate, o candidato que comprovar maior tempo de experiência no serviço de saúde na área de urgência e emergência, para os cargos da área de saúde e maior tempo de experiência, para os cargos da área administrativa e técnica.

## **DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

**9. Da Homologação**

**9.1.** O resultado final do processo seletivo simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no portal da Prefeitura Municipal de São Benedito e na entrada da Secretaria de Saúde do Município.

## **DO PRAZO DE VALIDADE DA SELEÇÃO**

**10. Da Validade do Processo Seletivo.**

**10.1.** O prazo de validade deste processo será de 02 (dois) anos, contado da data de publicação de sua homologação Oficial, podendo este prazo ser prorrogado por igual período de acordo com o interesse da Administração Pública observando os princípios constitucionais tendo por base a conveniência e oportunidade.

**11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A convocação se dará através de publicação no site Oficial da Prefeitura Municipal de São Benedito e nas entradas da Secretaria Municipal de Saúde e UPA, devendo o candidato se apresentar na Secretaria de Saúde, para a assinatura do Contrato Temporário, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, quando do início das atividades.

**11.2.** O candidato convocado que não comparecer na Secretaria de Saúde para a assinatura do Contrato no prazo estabelecido será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado e convocado o candidato seguinte, obedecida à ordem rigorosa de classificação.

**11.3.** O contrato de trabalho terá prazo determinado de 24 meses de acordo com o item 1.2 deste edital.

**11.4.** O candidato convocado neste processo de seleção ficará sujeito ao contrato de experiência de até 90 (noventa) dias, durante os quais será avaliado.

**11.5.** O candidato será contratado com base no Regime Jurídico de Direito Público de natureza administrativa.

**11.6.** O processo seletivo simplificado se dará em São Benedito e os custos de transporte, hospedagem e alimentação, bem como, os gastos com transferência de domicílio, se necessários, são de responsabilidade do candidato.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital.

**12.2.** O calendário de atividades deste Processo Seletivo está descrito no Anexo I deste edital.

**12.3.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**12.4.** O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na sede da Secretaria de Saúde, no horário local das 08h:00 às 12h:00, junto à Comissão do Processo Seletivo e/ou aos colaboradores desse Processo Seletivo.

**12.5.** A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A Secretaria se reserva o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades da gestão.

**12.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo do Processo Seletivo Simplificado.

**12.7.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação do Edital, publicado no site da Prefeitura Municipal de São Benedito-CE.

**12.8.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a contratação até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretarão, cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação, de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido homologado e publicado o resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**12.9.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final em Órgão de divulgação oficial (site da Prefeitura: [www.sao-benedito.ce.org.br](http://www.sao-benedito.ce.org.br)).

**12.10.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal, publicado no site oficial do município e nas entradas da Secretaria de Saúde e da UPA.

**12.11.** A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

**12.12.** Reserva-se a Comissão do Processo Seletivo o direito de realizar outro processo seletivo se os inscritos não atenderem aos requisitos inerentes à execução do cargo.

**12.13.** Todas as informações referentes a este edital estarão disponíveis no portal da Prefeitura Municipal de São Benedito-CE.

**12.14.** São partes integrantes deste Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Calendário de Atividades**

**ANEXO II – Ficha de Inscrição**

**ANEXO III – Atribuições específicas para os cargos e quadro de vagas;**

**ANEXO IV – Curriculum Resumido – Profissionais na área da saúde de nível superior**

**ANEXO V – Curriculum Resumido – Profissionais na área da saúde de nível fundamental, médio e técnico.**

**ANEXO VI – Modelo de Recurso**

Paço da Prefeitura Municipal de São Benedito-CE, em 27 de Março de 2017.

**GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCESSO SELETIVO DA UPA**

**EDITAL Nº 01/2017**

**ANEXO I**

ETAPA	DATA
Divulgação do processo seletivo	27/03/2017 a 29/03/2017
Período de Inscrições	30/03/2017
Resultado: Fase 1	05/04/2017
Prazo para recursos Fase 1	06/04/2017 a 07/04/2017
Resultado final da Fase 1 após recursos e Convocação para Fase 2	10/04/2017
Realização da Fase 2 : Entrevista Individual	A SER DIVULGADO
Resultado Fase 2 para todos os cargos	A SER DIVULGADO
Prazo para recursos Fase 2	A SER DIVULGADO
Resultado final do processo	A SER DIVULGADO
Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	A SER DIVULGADO

**ANEXO II**

FICHA DE INSCRIÇÃO			
I – Cargo / Função			
II – Dados Pessoais			
2 – Nome Completo			
3 – RG: (Nº - Orgão Emissor)	4 – Data de Emissão RG: //	5 – CPF:	6 – Data de Nascimento //

7 – Nacionalidade:		8 – Naturalidade:		9 – Sexo: Masc. Fem.	
10 – Nome do Pai:		11 – Nome da Mãe:			
12 - Portador de Necessidades Especiais: ( ) SIM ( ) NÃO					
III – Dados Complementares I (Contato)					
13 – Endereço (Rua, Av, etc.)					
14 – Número:		15 – Complemento:		16 – Bairro	
17 – Cidade:		18 – UF:		19 – CEP:	
20 – Fone 1: ( )		21 – Fone 2: ( )		22 – Fone 3(Recado): ( )	
23 – e-mail:					
IV – DADOS COMPLEMENTARES II (Formação)					
24– Nível de Instrução: Ensino Médio Completo Graduado Especialista Mestre Doutor					
25 – Formação (Graduação):					
26 – Instituição:			27 – Ano de Conclusão:		

**Declaro ter ciência de que o preenchimento e assinatura desta ficha de inscrição implica na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado para a UPA São Benedito – Edital N°**

Data: // 2017

**Assinatura do Candidato**

(Igual à assinatura do documento de identificação)

-----  
**Comprovante de Inscrição**

### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E QUADRO DE VAGAS – ÁREA DE SAÚDE

**TÍTULO DO CARGO: Assistente Social (30hs/semana)**

**GRAU DE INSTRUÇÃO: graduação superior em serviço social**

**DESCRIÇÃO:**

Orientar os usuários da UPA quanto a seus direitos e encaminhá-los aos órgãos competentes quando necessário; Providenciar encaminhamento de crianças, adolescentes e idosos para centrais de referência, quando houver necessidade de abrigo; Obedecer a rotina de acolhimento com avaliação e classificação de risco da unidade; Conhecer a rede de serviços de proteção básica e especial do território para realizar adequadamente os encaminhamentos necessários; Notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência e/ou maus tratos contra criança, adolescente e idoso; Fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de pacientes que necessitem de encaminhamento para

Unidades Hospitalares, Centrais de Triagem e recepção ou Abrigos; Registrar os atendimentos, arquivando-os em local apropriado resguardando o sigilo profissional; Atuar de acordo com as diretrizes emanadas da Gerência Administrativa das UPA.

**Vagas: 02 Cadastro de Reserva: 10**

**TÍTULO DO CARGO: Enfermeiro (40hs/semana)**

**Grau de instrução: graduação superior em enfermagem**

**DESCRIÇÃO:**

Realizar acolhimento e classificação de risco dos usuários, por meio do protocolo de Manchester; Receber o plantão anterior, tomando de ciência das intercorrências; Registrar e comunicar as faltas do pessoal de enfermagem à Coordenação de enfermagem; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem ao usuário; Supervisionar o envio e o recebimento dos materiais da esterilização; Promover o suprimento dos setores da UPA; Comunicar os danos de qualquer material / equipamento à coordenação de enfermagem; Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de saúde e participar dos processos de educação em saúde; e demais atribuições previstas na lei do exercício profissional.

**Vagas: 06 Cadastro de Reserva: 30**

**TÍTULO DO CARGO: Técnico de Enfermagem (40hs/semana)**

**Grau de instrução: graduação em curso técnico de enfermagem**

**DESCRIÇÃO:**

Assistir o enfermeiro na Unidade de Pronto Atendimento; receber e passar o plantão, conhecendo e informando sobre todas as ocorrências; auxiliar o médico e executar cuidados de enfermagem aos pacientes; anotar cuidados prestados e alterações apresentadas, no prontuário do paciente; atender às chamadas dos pacientes e comunicar qualquer alteração ao enfermeiro; atuar em unidades especializadas como UTI (urgência e emergência), cirúrgicas, clínicas médicas e pediátricas, entre; cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento ao paciente; fazer registros, de enfermagem; auxiliar em procedimentos técnicos assistenciais invasivos; instalar soluções no paciente; puncionar acessos venosos; instalar aparelhos variados sob supervisão da enfermeira responsável pela unidade e demais atribuições da lei de exercício profissional. Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira Plantonista; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico; Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/repouso de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Informar ao Enfermeiro (plantonista, diarista ou coordenação de enfermagem) aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; Preencher os registros cuidadosamente;

**Vagas: 06 Cadastro de Reserva: 30**

**Atribuições do cargo – Área Administrativa****TÍTULO DO CARGO: Recepcionista(40hs/semana)****Grau de Instrução: formação escolar em nível médio****DESCRIÇÃO:**

Realizar as atividades inerentes à recepção do público externo, identificação e encaminhamento dos usuários, verificação de demandas e necessidades dos usuários e seu respectivo encaminhamento ao setor de atendimento. Receber e processar correspondências, informações e comunicações, desempenhando as demais atividades inerentes à sua atribuição profissional; Recepcionar e controlar visitantes; Encaminhar visitantes para os funcionários das áreas competentes; Prestar informações sobre as demandas e ou direcionar as demandas para os setores competentes; Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax. Registrar os pacientes acolhidos na Unidade; Receber comunicações de serviço; Encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; Realizar controle de todos os atendimentos realizados; Organização dos Boletins de Atendimentos de Emergência (BAEs) (estatísticas e arquivo); Realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação de recepção.

**Vagas: 04 Cadastro de Reserva: 20****TÍTULO DO CARGO: Assistente Administrativo (40hs/semana)****Grau de Instrução: nível médio****DESCRIÇÃO:**

Zelar pela organização da Administração; Receber, tirar cópias e salvar em local apropriado as notas fiscais e documentos encaminhados à unidade; Arquivar em pastas; Separar as notas fiscais a serem atestadas e assinadas pelo gerente administrativo, enviar à Sede ao setor responsável; Manter atualizado os contatos médicos; Manter atualizada a agenda de contatos do gerente administrativo e compromissos da Unidade; Atender colaboradores; Anotar e comunicar à gerência administrativa qualquer intercorrência na Unidade; Controlar a documentação para solicitação de guias de óbito e arquivo das guias emitidas; Protocolar as correspondências internas e ofícios recebidos pela unidade e outros documentos; Responsável pela Pesquisa de Satisfação do Usuário;

**Vagas: 02 Cadastro de Reserva: 10****TÍTULO DO CARGO: Atribuições do Auxiliar de Farmácia (40hs/semana)****Grau de instrução: nível médio****DESCRIÇÃO:**

Verificar e registrar a temperatura dos medicamentos na geladeira e do ambiente; Fracionar, distribuir e dispensar os medicamentos sob orientação farmacêutica; Organizar os documentos gerados; Auxiliar e organizar os medicamentos no ato do recebimento; Reabastecer e organizar o setor da farmácia; Auxiliar na realização de inventários; Cumprir os Procedimentos Operacionais Padrão do setor; Desenvolver conjunto de atividades no setor de farmácia subordinadas e supervisionadas pelo farmacêutico plantonista.

**Vagas: 04 Cadastro de Reserva: 20****TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais (40hs/semana)****Grau de Instrução: nível fundamental****DESCRIÇÃO:**

Realizar o tratamento e manutenção dos diversos pisos existentes na Instituição; Realizar lavagem e varrição das áreas externas; Requisitar material de consumo; Controle, guarda, recepção e distribuição de materiais; Auxiliar na instalação de equipamentos; Auxiliar nas atividades de carga e descarga de volumes pesados de materiais de consumo, permanentes e biológicos, as quais exigem esforço físico considerável; Limpeza e lavagem (forros, paredes, pisos, portas, janelas, fachadas, vidros, etc.); Remoção e impermeabilização, transporte, arrumação, acondicionamento e distribuição de matérias (leves e pesados) moveis, equipamentos, lixo, resíduos e detritos (interna e externamente), etc.; Recolhimento de lixo e resíduos biológicos, conforme orientação técnica; Realizar outras funções correlatas da função conforme necessidade ou a critério de seu supervisor.

**Vagas: 04 Cadastro de Reserva: 20****TÍTULO DO CARGO: Vigia (40hs/semana)****Grau de Instrução: nível fundamental****DESCRIÇÃO:**

Fazer serviço de vigia e policiamento em logradouros e prédios públicos municipais. Exercer a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; executar tarefas correlatas.

**Vagas: 04 Cadastro de Reserva: 20****TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA (40hs/semana)****Grau de instrução: nível médio****DESCRIÇÃO:**

Realizar exames de Raio X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raio X ; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção dos equipamentos de Raio X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

**Vagas: 04 Cadastro de Reserva: 20****TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA “D” (40hs/semana)**

**Grau de Instrução: nível fundamental****DESCRIÇÃO:**

Dirigir automóveis, ambulâncias de pequeno porte, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município, utilizados no transporte municipal, intermunicipal e interestadual, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser usado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando ao término da tarefa; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições afins sua responsabilidade. Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

**Vagas: 02 Cadastro de Reserva: 10****ANEXO IV****CURRÍCULO RESUMIDO: PROFISSIONAIS NA ÁREA DA SAÚDE DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>DADOS PESSOAIS</b>			
<b>Nome Completo</b>			
<b>RG: (Nº - Órgão Emissor)</b>	<b>Órgão Expedidor :</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data de Nascimento</b> //
<b>Endereço (Rua, Av, etc.)</b>			
<b>Número:</b>	<b>Complemento:</b>	<b>Bairro</b>	
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>Fone 1:</b> ( )	<b>Fone 2:</b> ( )	<b>Fone 3(Recado):</b> ( )	
<b>E-mail:</b>			
<b>Formação Acadêmica:</b>			
<b>Instituição:</b>	<b>Ano de Conclusão:</b>		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:</b>	<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA:</b>		

Atividades	Marque com "X"	Pontos obtidos no item
Formação Profissional (pontuação máxima = 5)	Valor por título	<b>Preenchido pela Comissão</b>
Certificado de Graduação na área da Saúde	1,25 (hum e vinte e cinco) pontos por curso	
Certificado de curso de pós-graduação <i>latu senso</i> , em nível de especialização, na área de urgência / emergência, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC.	1,75 (hum e setenta e cinco) pontos por curso	
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado e/ou Doutorado.	2,00 (dois) pontos por curso	
<b>TOTAL</b>		
Experiência profissional (últimos 5 anos) (pontuação máxima = 5)	Valor por título	Preenchido pela Comissão
Experiência profissional comprovada a cada 6 meses completos de atuação em atividade de saúde, correlacionada ao cargo pretendido.	1,0 (hum) ponto a cada 6 (seis) meses completos	
<b>TOTAL</b>		
<b>TOTAL GERAL</b>		

**ANEXO V****CURRÍCULO RESUMIDO: PROFISSIONAIS NA ÁREA DA SAÚDE DE NÍVEL TÉCNICO, MÉDIO e FUNDAMENTAL**

<b>DADOS PESSOAIS</b>			
<b>Nome Completo</b>			
<b>RG: (Nº - Órgão Emissor)</b>	<b>Órgão Expedidor :</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data de Nascimento</b> //
<b>Endereço (Rua, Av, etc.)</b>			
<b>Número:</b>	<b>Complemento:</b>	<b>Bairro</b>	
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>Fone 1:</b> ( )	<b>Fone 2:</b> ( )	<b>Fone 3 (Recado):</b> ( )	
<b>E-mail:</b>			
<b>Formação Acadêmica:</b>			
<b>Instituição:</b>	<b>Ano de Conclusão:</b>		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA:</b>		

Atividades	Marque com "X"	Pontos obtidos no item
Formação Profissional (pontuação máxima = 5)	Valor por título	Preenchido pela Comissão
Curso Técnico na área da Saúde, correlacionada ao cargo pretendido. Habilitação para o cargo de atuação.	2,00 (dois) pontos	
Curso de aprimoramento na área da Saúde, correlacionada ao cargo pretendido. (no máximo 3 cursos) Curso de Aperfeiçoamento na área de atuação	1,00 (hum) ponto por curso	
<b>TOTAL</b>		
Experiência profissional (últimos 5 anos) (pontuação máxima = 5)	Valor por título	Preenchido pela Comissão
Experiência profissional comprovada a cada 6 meses completos de atuação em atividade de saúde, correlacionada ao cargo pretendido.	1,0 (hum) ponto a cada 6 (seis) meses completos	
<b>TOTAL</b>		
<b>TOTAL GERAL</b>		

**ANEXO VI****MODELO DE RECURSOS À COMISSÃO ORGANIZADORA E JULGADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO.**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
 Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Vaga: \_\_\_\_\_  
 Fundamentação (resumida, clara e objetiva): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_