



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES
Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2014.

A Prefeitura Municipal de Ibatiba, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, inciso IX, combinado com o inciso VII do art. 75 da Lei Orgânica Municipal e da Lei Complementar nº 091/2014 de 07/05/2014, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado de Ingresso para provimento, em caráter temporário, nos cargos constantes do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Esse Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas, de forma a realizar contratações, observada rigorosamente a ordem de classificação, para atender às necessidades do Município de Ibatiba.

1.2 Os candidatos aprovados, classificados e convocados para contratação não integrarão o Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, mas para todos os efeitos legais, submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.3 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12(doze) meses, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Ibatiba, ser prorrogado por igual período.

1.4 Os candidatos classificados dentro do limite do número de vagas disponíveis serão destinados, em ordem de classificação, para os locais que estiverem disponíveis no momento da contratação, visando atender as necessidades do serviço de saúde do município de Ibatiba. Desta forma, caso o candidato não tenha interesse na vaga/local, será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

1.5 Após a contratação, o empregado será avaliado no período de até 90 dias, conforme parágrafo único do artigo 445 da CLT, podendo este ser dispensado por inadequação ao cargo.

1.6 As etapas do processo de seleção descritas neste edital serão realizadas por uma Comissão Técnica Julgadora, formada por Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e um representante do SINDISPUMIES-Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Ibatiba/ES.

1.7 Nos termos do Decreto 3.298, DE 20/12/1999, art. 38 não se aplica vagas para deficientes por exigir aptidão plena do candidato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES

Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

2. CONHECIMENTOS E COMPETÊNCIAS DESEJADAS:

- Conhecimento do Sistema Único de Saúde – SUS e Estratégia de Saúde da Família;
- Ética profissional;
- Conhecimento das normas e diretrizes da Política Nacional de Saúde;
- Facilidade para o trabalho em equipe;
- Habilidade em coordenação de grupos de trabalho;
- Capacidade de liderança;
- Atitude positiva frente a problemas;
- Facilidade para aplicar conhecimentos na prática Interesse;
- Motivação;
- Facilidade para trabalhar diretamente com a população;
- Habilidade para planejar e executar ações de promoção à saúde;
- Habilidade para ministrar cuidados e acolhimento aos usuários;
- Habilidade para planejar e executar atendimentos individuais e em grupo; e
- Conhecimentos básicos de informática (pacote Office, navegação na Internet e facilidade para aprender a lidar com programas específicos), entre outras.

3. REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES:

- I. Obedecer ao nível de escolaridade de cada função;
- II. Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a), ou estrangeiro (a) nos termos da Emenda Constitucional, nº 19/98;
- III. Os profissionais das equipes de ESF serão responsáveis por uma população adscrita, obedecendo sua carga horária, conforme preconizado pelo manual de Estratégia de Saúde da Família;
- IV. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V. Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares (para os candidatos de sexo masculino), na data da contratação;
- VI. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público;
- VII. Não ter sido exonerado ou demitido por justa causa a bem do serviço público Federal, Estadual ou Municipal.
- VIII. Possuir certidão negativa de antecedentes criminais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES

Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

4. INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

Cargos, carga horária, pré-requisitos mínimos, escolaridade, nº de vagas e salário base:

COD. CARGO	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS		VAGAS	SALÁRIO BASE
			ESCOLARIDADE	OUTROS		
AE	Auxiliar de Enfermagem	40h	Curso Técnico ou de Auxiliar de Enfermagem	Curso Técnico ou de Auxiliar de Enfermagem e respectivo Certificado reconhecido pelo MEC com registro no COREN/ES.	02	R\$ 1.088,37
MDPA	Médico Plantonista (PA)	24h (Sábado e Domingo)	Graduação em Medicina	Diploma de Graduação em Medicina, devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no CRM.	02	R\$ 1.950,00
MDPA	Médico Plantonista (PA)	24h (2ª feira a sexta feira)	Graduação em Medicina	Diploma de Graduação em Medicina, devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no CRM.	05	R\$ 1.593,00
NUT	Nutricionista	40h	Graduação em Nutrição	Diploma de Graduação em Nutrição devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no CRN/ES.	01	R\$ 2.531,10
FARM	Farmacêutico	40h	Graduação em Farmácia	Diploma de Graduação em Farmácia devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no CRF/ES	01	R\$ 2.531,10
RAD	Técnico em Radiologia	24h	Curso Técnico de Radiologia	Curso Técnico em Radiologia e respectivo Certificado.	01	R\$ 1.392,10

4.1. As atribuições dos cargos são as constantes na Lei Complementar nº 37/2008, e demais Legislações Específicas a cada cargo e respectivas habilitações.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES
Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

4.2. O candidato, ao ingressar no cargo do referido processo, assinará o contrato que terá duração até 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado ou rescindido, de acordo com a necessidade e a critério da administração.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Período, horário e local:

As inscrições ficarão abertas de 16 a 17 de junho de 2014, no horário das 8h (oito horas) às 15h (quinze horas). Local: Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situado a Rua Dimas Ambrósio Trindade s/n Centro - Ibatiba/ES.

5.2. Documentação para a inscrição:

- a) Formulário de Inscrição, a ser fornecido gratuitamente no local da inscrição, devidamente preenchido;
- b) Apresentar documento oficial de identificação, na forma original e fotocópia.

5.3. No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar cópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Carteira de Registro Profissional do Conselho da Categoria;
- d) Comprovante de residência - mínimo 03 meses;
- e) Comprovante de Conclusão de Curso compatível com o cargo pretendido;
- f) Comprovante de participação na última eleição, de acordo com item 2.0, subitem V;
- g) Certificado Militar de Reservista, de acordo com item 2.0, subitem V; e
- h) Certificados de títulos, de acordo com o previsto no item 6.
- l) Certidão negativa de antecedentes criminais.

5.5. Disposições Gerais sobre as inscrições:

- a) A inscrição do processo seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições previstas no presente edital;
- b) não serão aceitas inscrições por via postal, fax, internet, através de procuração, extemporâneos, ou condicionais; e.
- c) O candidato é totalmente responsável pelas informações contidas na ficha de inscrição e a inexistência das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irrecorrível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- d) Não haverá cobrança de taxa de inscrição.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES

Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

6. DO PROCESSO SELETIVO:

6.1. O processo seletivo se dará exclusivamente através da análise de títulos, de caráter classificatório, de acordo com a discriminação abaixo:

TÍTULOS	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE CURSOS
Doutorado concluído na área requerida.	-	20(vinte) ptos.	01(um)
Mestrado concluído na área requerida.	-	15(quinze)ptos.	01(um)
Conclusão em Curso de Urgência e Emergência (FCCS) para médicos sob coordenação da SESA.	-	05(cinco)ptos.	01(um)
Conclusão em Curso de Urgência e Emergência (VENUTI) para médicos sob coordenação da SESA.	-	05(cinco)ptos.	01(um)
Conclusão em curso ACLS		05(cinco)ptos.	01(um)
Conclusão em curso de ATLS		05(cinco)ptos.	01(um)
Curso de Especialização Lato-sensu presencial, em área específica de atuação.	350h	10(dez)ptos.	01(um)
Curso de Especialização Lato-sensu presencial em APS(Atenção Primária em saúde)	350h	08(oito)ptos.	01(um)
Declaração ou Certificado de conclusão do Curso APH (Atendimento Pré-Hospitalar)	220h	03(três) ptos.	01(um)
Cursos em área específica.	60h	02(dois) ptos.	07(sete)

6.2 Tempo de serviço prestado em área específica, sendo 0,5(cinco décimos) ponto por cada mês completo até o limite de 20(vinte) meses, prestados a partir de janeiro de 2005.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES

Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

6.3 Os Títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) e terão caráter classificatório

6.4 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, conforme o total de pontos obtidos.

7. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

7.1 Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência o candidato com:

7.1.1 Maior idade (dia, mês e ano);

8. DOS RECURSOS

8.1 No prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados a partir da publicação dos resultados, os candidatos poderão interpor recurso contra a respectiva classificação, desde que fundamentados em erro material ou omissões objetivamente constatáveis, sendo vedado, em qualquer caso, o questionamento de critérios de julgamento do examinador.

8.2 O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, e deverá ser protocolado pelo candidato na área de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

8.3 Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora.

8.4 O recurso apresentado fora do prazo será indeferido.

8.5 Os recursos devem ser cabalmente motivados, sob pena de não serem reconhecidos, como não o serão, igualmente, se apenas versarem sobre juízos de valor emitidos pelos examinadores.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

9.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2 Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, à burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida.

9.3 A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.4 Caberá à Comissão Organizadora, a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

9.5 A Prefeitura não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES
Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

9.6 Os itens deste edital, relativo a datas poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito a avaliação, cabendo aos candidatos a responsabilidade de acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo.

9.7 O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo.

9.8 Os candidatos habilitados classificados serão contratados para os cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva, segundo a conveniência da Administração.

9.9 O não comparecimento do candidato em 48(quarenta e oito) horas, contadas a partir do primeiro dia útil após a publicação da convocação acarretará na desclassificação do mesmo.

9.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo.

9.11 Os candidatos que atenderem à convocação para admissão e recusarem-se ao preenchimento da vaga, serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado através de Termo de Desistência.

9.12 A divulgação dar-se-á através dos meios de comunicação disponíveis e de uso comum no município, através do site: educacaoibatiba.blogspot.com e/ou afixados no quadro de avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Saúde de Ibatiba.

9.13 À Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão Organizadora, é facultada a anulação total ou parcial do presente processo seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

9.14 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.15 De acordo com a legislação processual civil e vigor fica eleita a Comarca de Ibatiba/ES, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

10. Das atribuições dos cargos

10.1 Farmacêutico Generalista

- supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES

Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

- realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- proceder a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- fiscalizar farmácias, drogarias, indústrias químico - farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- assessorar autoridades superiores, preparando formas e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para elaboração de ordem de serviços, portarias, pareceres, manifestos e outros;
- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;

10.2 Nutricionista

- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados de higiene e de educação do consumidor;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES

Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAM;
- 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;

10.3 Médico Plantonista emergencialista

As funções do Médico Plantonista Emergencialista e suas atribuições, serão as constantes na Lei Nº 60/2012 como se segue:

- É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com a Central de Regulação Médica, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES

Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso.
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS.
- Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição.
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.]
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado.
- Obedecer ao Código de Ética Médica.
- Atentar para o horário de chegada e recebimento do plantão que deverá ser às 07:00 h, havendo tolerância 30 minutos.

10.4 Técnico de Radiologia

- selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;
- operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- encaminhar e radiografia já revelada ao Médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES

Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

- utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

10.5 Auxiliar de Enfermagem

- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- fazer injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como o limpando periodicamente;
- ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;
- verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares e escolas e creches segundo programação estabelecida, para atenderem pacientes e coletar dados de interesse médico;
- participar de campanhas de educação e saúde;
- auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- fazer balanço mensal dos medicamentos, bem como a sua solicitação;
- auxiliar a enfermeira na realização de programas educativos para grupos das comunidades;
- auxiliar médicos e odontólogos em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais;
- executar outras tarefas correlatas



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES
Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

Ibatiba, ES, 09 de junho de 2014

José Alcure de Oliveira
Prefeito

Adauto de Almeida Oliveira
Secretário Municipal de Saúde de Ibatiba/ES

Suellem Cláudia de Oliveira
Presidente da Comissão Organizadora



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Dimas Ambrósio Trindade S/N – Centro – 29.395-000 Ibatiba/ES
Telefones: (28) 3543-1614 – Fax: (28) 3543-1326

ANEXO I

Calendário das Etapas do PROCESSO SELETIVO Nº 004/2014.

DATA/ PERÍODO	ETAPAS
09/06/2014	Publicação do edital
16/06 e 17/06/2014	Período de inscrição
18/06/2014	Divulgação da lista de candidatos escritos
24/06/2014	Divulgação da lista final de classificação
30/06/2014	Chamada dos classificados