



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

EDITAL Nº. 001 / 2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – SEMSSA / PMA

O Município de Alegre, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMSSA, torna público o Edital nº 001/2019 que visa a realização de Processo Seletivo Público para contratação e formação de Cadastro de Reserva para acompanhamento de programas e ações da SEMSSA, subsidiado pela Lei Municipal nº. 3.529/2018 e suas alterações, objetivando a contratação de profissionais para atender as necessidades de excepcional interesse público no Município, na área de Saúde, de acordo com o que se segue:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Público objetiva a seleção de profissionais para ocupar os cargos de Biólogo, Odontólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Fisioterapeuta e Técnico de Enfermagem e dar-se-á através da realização de três (03) etapas, na forma estabelecida no presente Edital.

I - Inscrição;

II - Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório;

III - Apresentação de títulos, de caráter classificatório.

1.2 – É condição essencial para inscrever-se no presente processo seletivo o conhecimento prévio e aceitação de todas as normas e instruções contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais e os prazos referentes ao Processo Seletivo, disponibilizadas no endereço eletrônico www.alegre.es.gov.br.

1.4 – As contratações para o desempenho das funções indicadas no presente edital visam o atendimento aos setores e programas vinculados à Secretaria Municipal Saúde e Saneamento - SEMSSA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

1.5 – Cabe a Comissão Municipal do Processo Seletivo da SEMSSA, designada pela portaria Nº 3.978/2018 todas as providências necessárias a realização deste processo seletivo.

1.5.1 - Os trabalhos da Comissão encerram-se com a homologação do resultado do Processo Seletivo pelo Executivo Municipal, cabendo as ações posteriores aos setores afins da Prefeitura Municipal de Alegre.

2 – DAS FUNÇÕES

2.1- As vagas, funções, carga horária e requisitos para os cargos se encontram descritos no Anexo III.

2.2 - As atribuições básicas dos cargos se encontram descritas no Anexo II.

2.3 - Quaisquer dúvidas acerca do Processo Seletivo poderão ser dirimidas junto à Comissão constituída através da Portaria nº 3.978/2018, através do e-mail comissaosemssa@gmail.com

3 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1 - A vigência do Processo Seletivo será de 1 (um) ano a contar da homologação do mesmo, podendo, ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e por ato expresso do Prefeito Municipal de Alegre;

3.2 - A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, enquanto o processo seletivo estiver válido.

3.3 - Os candidatos considerados classificados serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da administração.

4 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

4.1 – A rescisão do contrato para prestação de serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

I - Por conveniência da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

II – No máximo em 30 dias a contar da homologação de concurso público para provimento de cargos;

III - Por prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

IV - Por acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

V – Por necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos do § 4º e seguintes do art. 169 da Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal, Nº 101/2001.

VI – Por insuficiência de desempenho;

VII - Por descumprimento da carga horária estipulada no contrato de prestação de serviços.

5 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Do total das vagas oferecidas no Processo Seletivo Público, 5% serão providas por pessoas com deficiência na forma do Art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei 7.853 de 1989, e de suas alterações.

5.2 - Fica assegurado a pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e atividades do cargo pleiteado.

5.3 - Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

5.4 - O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.5 - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

5.6 - Caso seja aprovado, o candidato que se declarou pessoa com deficiência deverá comparecer à Perícia Médica do Município de Alegre para ratificar o laudo, munido de documento de identidade, e entregá-lo junto com a documentação exigida no item 13.2 deste Edital.

5.7 – A apresentação do laudo médico na Perícia deverá ser agendada pela SEMSSA.

5.8 - O candidato que tiver o laudo não ratificado pela perícia no momento da contratação será reenquadrado na lista de classificação geral.

5.9 - O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência no ato da sua inscrição, não poderá depois alegar esta condição para reivindicar o privilégio legal neste Processo Seletivo.

5.10 - As vagas que não forem providas por falta de portadores de deficiência classificados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

5.11 - O candidato com deficiência classificado terá seu nome publicado em lista à parte.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1 – São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b) Ser eleitor e estar em dia com suas obrigações junto à Justiça Eleitoral;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ter 18 (dezoito) anos completos até a data prevista para o término no prazo de inscrição;
- e) Encontrar-se em situação regular junto ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- g) Não possuir registro de antecedentes criminais;
- h) Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- i) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- j) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.

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

6.3 – Efetuada a inscrição, o formulário deverá ser impresso e anexado aos demais documentos exigidos neste Edital, não sendo permitida qualquer alteração posterior.

6.4 – As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato.

7 – DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS

7.1 - As inscrições do processo seletivo serão Gratuitas;

7.2 – As Inscrições para o processo seletivo serão realizadas exclusivamente via internet, no período 07/01/2019 às 23:59 horas do dia 11/01/2019, através do site da Prefeitura Municipal de Alegre www.alegre.es.gov.br.

7.3 – Para efeito de inscrição o candidato preencherá formulário padrão disponibilizado no site www.alegre.es.gov.br.

7.4 – Os títulos deverão ser entregues no momento da prova, em envelope pardo, acompanhados da ficha de inscrição devidamente assinada, formulário descritivo dos títulos e documentos descritos no item 7.5. As folhas serão contadas, numeradas e rubricadas pelo candidato na presença do responsável por receber a documentação, sendo o envelope lacrado na presença do candidato.

7.4.1 – Só serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na etapa II do processo seletivo, ou seja, que tenham alcançado 60 pontos na prova escrita.

7.5 - Documentação exigida :



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- a) Cópia cédula de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (número, série, data da expedição);
- d) Cópia certificado de reservista (sexo masculino);
- e) Certidão de regularidade eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral, disponível no site do TER;
- f) Cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- g) Laudo médico, no caso de pessoa com deficiência;
- h) Registro no respectivo conselho de classe;
- i) Ficha de inscrição preenchida e assinada.

7.6 - A documentação citada no item 7.5 poderá ser apresentada em cópia simples.

7.7 – A responsabilidade pela escolha dos certificados e títulos juntados ao requerimento de inscrição para aferição de pontuação será exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

7.8 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

7.9 – A ausência de quaisquer dos documentos discriminados no item 7.5 acarretará na automática desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

7.10 – Não se admitirá o envio de documentação via correio ou por meio eletrônico.

7.11 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em data posterior à estipulada neste Edital.

7.12 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando autenticada pelo Ministério da Educação (MEC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

8 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – O Processo Seletivo será realizado em 03 (três) etapas distintas, e consistirá em:

8.1.1 – 1ª ETAPA - Inscrição: conforme item 7.

8.1.2 – 2ª ETAPA – Prova Escrita: Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, com questões na área de saúde pública. Será considerado classificado o candidato que alcançar uma pontuação mínima de 60 pontos na prova escrita. Será considerado desclassificado o candidato que não alcançar a pontuação mínima de 60 pontos, ou que não tenha realizado a prova escrita.

8.1.3 – 3ª ETAPA – Avaliação dos Títulos: consiste na análise dos documentos entregues pelo candidato na data da prova, de acordo com o cargo pleiteado e classificação na prova escrita. Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências dos itens 7.5 a 7.12. Serão avaliados e classificados os títulos de qualificação e experiência profissional, conforme o item 9. Após analisada a documentação será divulgada a lista preliminar de classificação.

9 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

9.1 - A prova escrita terá caráter objetivo, com 20 questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de resposta (A,B,C e D), das quais haverá uma única resposta correta.

9.2 - Cada questão correta vale 05 pontos, sendo o valor máximo da prova 100 pontos.

9.3 – O candidato, após certificação de sua identidade por documento oficial com foto, receberá o caderno de provas e um cartão resposta, que deverá ser preenchido em caneta azul ou preta sem rasuras e assinado pelo mesmo, sendo este de sua estrita responsabilidade. Ao término da prova o caderno poderá ser levado, sendo entregue o cartão resposta ao chefe de sala.

9.4 – As provas serão realizadas na FAFIA, localizada à Rua Belo Amorim, nº100, Centro, Alegre-ES, no dia 16/01/2019, das 16:00 às 20:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

9.5 – O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência, munido de comprovante de inscrição, documento oficial de identificação com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.6 – Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização de provas sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

9.7 - Durante todo o período em que permanecer no local de realização de provas, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ligá-lo somente após ultrapassar o portão de saída do prédio. Caso o aparelho toque, emita qualquer ruído ainda que de alarme durante a realização das provas, o candidato estará eliminado do concurso, mediante o registro de todos em ata.

CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	Nº DE ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Biólogo	Saúde Pública	20	05 pontos	04	60 pontos	100 pontos
Odontólogo						
Enfermeiro						
Farmacêutico						
Nutricionista						
Téc. De enfermagem						

10 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 – A pontuação da qualificação consistirá em duas áreas, indicados a seguir:

Áreas	Máximo de Pontos
I – Qualificação Profissional	70
II - Experiência Profissional	30
Total de Pontos	100

10.1.1 – Critérios de Ordem de Classificação e Desempate:

a) Maior pontuação obtida na Qualificação Profissional (I).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- b) Maior pontuação obtida na Experiência Profissional (II).
- c) A idade, dando-se preferência para o candidato mais idoso.

10.2 – A descrição e pontuação dos títulos serão:

ÁREA I – Qualificação Profissional

Títulos Diversos (*)	Pontos
1 - Curso de Doutorado	20
2 - Curso de Mestrado	17
3 – Curso de Pós-Graduação na área as saúde	12
4 – Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária superior a 120 h	10
5 – Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária superior a 80 h e inferior a 119 h	7
6 – Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária superior a 20 h e inferior a 79 h	4

Observações:

(*) A comprovação dessas titulações dar-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão ou participação em cursos na área específica do cargo de inscrição do candidato.

(*) Não serão computados certificados de participação em simpósios, congressos, seminários, jornadas ou similares.

(*) Será computado apenas 01 certificado para cada item da tabela de títulos.

(*) Caso o candidato não possua o certificado da conclusão de curso, será aceita declaração de conclusão do mesmo, desde que apresentada em papel timbrado da Instituição certificadora, constando o prazo de validade e assinatura do responsável pela mesma com firma reconhecida em cartório..



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

(*) Em relação aos itens 4,5 e 6, só serão computados certificados referentes aos últimos cinco anos (30/12/2013 à 31/12/2018).

(*) Não serão aceitos certificados de cursos realizados 100% on line.

ÁREA II – Experiência Profissional

Descrição	Pontos
Tempo de serviço prestado no cargo pretendido.	1,0 (um) ponto por mês completo até o limite de 30 (trinta) meses.

10.3 – Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, constante na ÁREA II, serão aceitos os seguintes documentos:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação do candidato e do contrato de trabalho específico no cargo pretendido, e/ou;

b) declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

10.3.1 – A declaração/certidão mencionada na opção “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também tal inexistência.

10.3.2 – Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário.

10.4 – Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.

11 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

11.1 – Todos os resultados serão divulgados no Site da Prefeitura Municipal de Alegre e afixado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento/SEMSSA o quadro de aprovação.

12 – DOS RECURSOS

12.1 – Os pedidos de recursos acerca dos resultados preliminares de classificação são pessoais e deverão ser endereçados a COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO, por meio de formulário disponível no site da Prefeitura Municipal de Alegre, no link de “recursos”, protocolados no setor competente da PMA prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de dias úteis a contar da data de divulgação da classificação no site.

12.2 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a comissão do processo seletivo serão indeferidos.

12.3 – Não será objeto de análise o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele que não foi juntado à época da inscrição.

12.4 – Não serão aceitos recursos via correio, meio eletrônico ou por telefone.

12.5 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, sendo a Comissão do Processo Seletivo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.6 – Possíveis situações que envolvam irregularidades em relação a outro candidato devem ser dirigidas ao Ministério Público, pois não se configuram como recurso e sim como denúncia.

13 – DA CONVOCAÇÃO

13.1 – A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Núcleo de Recursos Humanos da SEMSSA, de acordo com a classificação e necessidade da Administração, através de convocação pelo site da Prefeitura Municipal de Alegre.

13.2 – O candidato classificado disporá do prazo de 48 (quarenta e oito) horas de dias úteis, após a publicação no site da PMA para se apresentar junto ao Núcleo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

RH/SEMSSA munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme o item 14

13.3 – O não comparecimento do candidato classificado no prazo descrito no item anterior implicará em sua desistência automática, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

13.4 – Não será facultado ao candidato convocado a escolha do local e horário que irá atuar, ficando tal decisão a critério da SEMSSA. Caso o candidato não aceite a vaga oferecida, o mesmo deverá se manifestar por escrito e deverá ser reposicionado no final da listagem de classificação, sendo convocado o próximo candidato.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A contratação de que trata o presente Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços junto à SEMSSA.

14.2 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar, em cópia simples juntamente com o original, os seguintes documentos:

- a) atestado médico admissional emitido por profissional Médico do Trabalho a serviço do município;
- b) nada consta na polícia civil (atestado de bons antecedentes)
- c) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- d) cópia do PIS/PASEP;
- e) cópia de Carteira de Trabalho (nº, série, data de expedição);
- f) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- g) certidão de nascimento ou casamento;
- h) certidão de filhos menores de 21 anos; no caso de menores de 07 anos apresentar a carteira de vacinação e maiores de 07 até 14 anos incompletos a declaração de matrículas escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- i) CPF dos filhos maiores de 08 anos;
- j) comprovante de residência;
- k) declaração de não acumulação de cargo ou emprego público e de compatibilidade de horários, conforme Anexo IV (art. 37, inc. XVI, da CRFB).
- l) cópia simples do título eleitoral e certidão expedida pelo cartório eleitoral;
- m) cópia simples da Carteira de Identidade e CPF;
- n) cópia do comprovante de escolaridade e do registro no conselho de classe e /ou órgão competente;
- o) número de conta bancária;
- p) certidão negativa de débitos junto à Fazenda do Município de Alegre/ES;
- q) laudo médico ratificado pela perícia médica do município de Alegre, no caso de portador de necessidades especiais.
- r) Declaração que possui ou não possui bens em seu nome (Modelo fornecido pelo RH). Este documento pode ser substituído por cópia da declaração de IR;

14.3 – Não será aceito pedido de transferência feito pelo candidato mesmo que surjam novas vagas, devendo permanecer no local e horário até o final do contrato, exceto por necessidade ou conveniência da SEMSSA.

14.4 – Durante a execução do contrato, a SEMSSA ou o setor de Recursos Humanos poderá emitir ordem de serviço substituindo o candidato de local e/ou horário de trabalho de acordo com as necessidades e interesse público.

14.5 – Durante a execução do contrato, conforme demanda e necessidade, o candidato poderá, *ex officio*, ser remanejado para suprir as necessidades de trabalho em mais de um programa/serviço de saúde.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 – Será excluído do processo seletivo o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- a) Prestar qualquer declaração falsa ou inexata;
- b) Portar-se de forma incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades durante todo o processo seletivo;

15.2 – A documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital não será devolvida ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

15.3 – A inexatidão, a falsidade de declaração, certificados e diplomas, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

15.4 – Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão publicados no site da PMA (www.alegre.es.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.5 – Os candidatos classificados, mas não convocados farão parte do Cadastro de Reserva.

15.6 – No que tange ao Cadastro de Reserva este constitui somente expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando a Prefeitura Municipal de Alegre à convocação destes.

Alegre, 04 de janeiro de 2019.

José Guilherme Gonçalves Aguiar
Prefeito Municipal

Adalberto Louzada Rocha
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Cronograma Processo Seletivo Público

SEMSSA / PMA EDITAL 001/2019

Publicação do Edital	04/01/2019
Inscrições	07/01/2019 à 11/01/2019
Prova escrita	16/01/2019
Resultado da prova escrita	21/01/2019
Análise dos Títulos e Documentos	22/01/2019 à 24/01/2019
Classificação preliminar	25/01/2019
Período para Recursos	28/01/2019 à 30/01/2019
Resultado Final	31/01/2019

Anexo II
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Cargo: BIÓLOGO

Descrição Sumária:

Os ocupantes têm como atribuições planejar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar, sob supervisão direta, programas do SUS inerentes à sua área de atuação, desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos, emitindo relatórios dos atendimentos realizados à população do Município.

Descrição detalhada das tarefas:

- Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas inerentes a sua área de atuação;
- Participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Secretaria;
- Participar da elaboração de projetos vinculados aos programas de saúde pública do Município;
- Participar de diagnósticos sobre as condições de saúde da população do Município;
- Participar de trabalhos, e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos adequados à população;
- Participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados dos estudos resultantes da sua atuação;
- Fornecer dados para a requisição de equipamentos, instalações, utensílios e materiais necessários aos serviços inerentes a sua área de atuação
- Emitir parecer técnico
- Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação;
- Participar de perícia técnica, quando designado:
- Auxiliar na elaboração do programa de trabalho de sua equipe
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Elaborar trabalhos para congressos, conferências e outras reuniões que focalizem assuntos de sua área:
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de instalações, equipamentos e mobiliário colocados à sua disposição;
- 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 quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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 à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos prioritários e de alto risco;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Realizar outras tarefas e compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: ODONTÓLOGO

Descrição Sumária:

Os ocupantes têm como atribuições, a execução e a coordenação dos trabalhos relativos a manutenção e recuperação da saúde oral, diagnosticando e tratando de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados.

Descrição detalhada das tarefas:

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Fazer uso dos medicamentos que combatem as afecções da boca;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos;
- Fazer clínica odontopediátrica;
- Proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção da cárie dentária, sua profilaxia dando a conseqüente assistência, inclusive através de visitas a residências, escolas, hospitais, e outras entidades de âmbito municipal;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- Aplicar anestesia trocular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicos, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar afecções da boca e dos dentes;
- Coordenar, supervisionar ou executar coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Elaborar, coordenar e executar e ou participar de programas educativos e de atendimento odontológico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda, servidores municipais e para os estudantes da rede municipal de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- Atuar na área multiprofissional de saúde;
- Executar perícias odonto-legais;
- Planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cáries, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação e higiene bucal, etc;
- Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 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 quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento 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 à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e comunitária conforme previsto no Plano Municipal de Saúde;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais com vistas ao pleno atendimento do Plano Municipal de Saúde;
- Fazer estudos e previsão de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional;

Cargo: ENFERMEIRO

Descrição Sumária:

Os ocupantes têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas:

- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- Planejar, organizar e supervisionar os serviços e atividades técnicas e auxiliares, em unidades de enfermagem, a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes, e garantir um elevado padrão de assistência;
- Coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços;
- Planejar e desenvolver atividade específica de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações;
- Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;
- Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais;
- Fazer estudos e previsão de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pelas instituições de saúde;
- Executar programas de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestar assistência de enfermagem a gestantes, parturientes, puerpera e ao recém-nascido;
- Acompanhar a evolução do trabalho de parto e prestar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto em distocia;
- Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente, nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

a fim de contribuir para o desenvolvimento quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação*

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento 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 a
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos prioritários e de alto risco;
- orientar e zelar pela guarda e conservação de utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização,
- Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional;

Cargo: FARMACÊUTICO

Descrição Sumária:

Os ocupantes têm como atribuições, as tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal de matérias primas e de produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais.

Descrição detalhada das tarefas:

- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos, e outros;
- Supervisionar, orientar e controlar as atividades de farmácia, verificando estoques e necessidades, mantendo contato com profissionais e entidades responsáveis pela prescrição e fabricação e fornecimento de medicamentos, substâncias e materiais;
- 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;
- Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico- periciais;
- Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; .
- Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação,
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização,
- Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional;

Cargo: FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária:

Os ocupantes têm como atribuições planejar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar, sob supervisão direta, programas do SUS inerentes a sua área de atuação, desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos, emitindo relatórios de atendimento realizados à população do município.

Descrição detalhada das tarefas:

- Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas inerentes a sua área de atuação;
- Participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Secretaria;
- Participar da elaboração de projetos vinculados aos programas de saúde pública do Município;
- Participar de diagnósticos sobre as condições de saúde das populações do Município;
- Participar de trabalhos, e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos adequados à população;
- Participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados de estudos resultantes da sua atuação;
- Fornecer dados para a requisição de equipamentos, instalações, utensílios e materiais necessários aos serviços inerentes a sua área de atuação;
- Emitir parecer técnico na sua área de atuação;
- Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação;
- Participar de perícia técnica, quando designado;
- Auxiliar na elaboração do programa de trabalho de sua equipe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Elaborar trabalhos para congressos, conferências e outras reuniões que focalizem assuntos de sua área;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de instalações, equipamentos e mobiliário colocados à sua disposição;
- 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 quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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 à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos prioritários e de alto risco;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Realizar outras tarefas e compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: NUTRICIONISTA

Descrição Sumária:

Os ocupantes têm como atribuições planejar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar, sob supervisão direta, programas de alimentação e nutrição, desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com as condições de alimentação e de nutrição da população do Município; executar programas específicos de saúde pública, previstos pelo SUS.

Descrição detalhada das tarefas:

- Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município;
- Participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Secretaria; participar da elaboração de projetos de alimentação e nutrição vinculados aos programas de saúde pública do Município;
- Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição da PMA - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de diagnósticos sobre as condições alimentares e de nutrição das populações do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- Participar de trabalhos, e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados na população;
- Participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados de estudos sobre as condições alimentares e nutricionais do Município;
- Participar da previsão de gêneros alimentícios, fornecendo os dados necessários;
- Elaborar, sob supervisão direta, a programação de dietas normais e especiais dos estabelecimentos da rede municipal como creches, escolas, restaurantes, cantinas, hospitais, etc.;
- Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- Supervisionar as condições de higiene das áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;
- Supervisionar a qualidade nutricional dos alimentos oferecidos pelas cantinas escolares do Município;
- Desenvolver métodos e técnicas que possibilitem o aumento da produtividade e a melhoria qualitativa dos serviços de alimentação e nutrição;
- Fornecer dados para a requisição de equipamentos, instalações, utensílios e materiais necessários aos serviços de alimentação e nutrição;
- Emitir parecer técnico na sua área de atuação;
- Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação;
- Participar de perícia técnica, quando designado;
- Auxiliar na elaboração do programa de trabalho de sua equipe;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Elaborar trabalhos para congressos, conferências e outras reuniões que focalizem assuntos de sua área;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de instalações, equipamentos e mobiliário colocados à sua disposição;
- 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 quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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 à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos prioritários e de alto risco;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Realizar outras tarefas e compatíveis com sua especialização profissional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária: Os ocupantes têm como atribuições a execução de atividades de enfermagem e ao atendimento público e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

Descrição detalhada das tarefas:

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes, inclusive em estado grave;
- 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 os consulentes em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Participar das tarefas de prevenção e controle das doenças transmissíveis, em geral, e de programas de vigilância epidemiológica;
- Acompanhar a evolução de trabalho de parto;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle da infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados no paciente durante a assistência à saúde;
- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visita as escolas, creches, postos de saúde e domicílios, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar e/ou auxiliar na organização e realização de campanhas de vacinação no Município;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar suprimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, utensílios e materiais, objetivando sua correta utilização;
- Executar outras atribuições afins, principalmente as descritas para sua classe, como integrante de equipe de saúde.

Anexo III

VAGAS, FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS PARA OS CARGOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Cargo	Código do Cargo	Nº de Vagas		Carga horária semanal	Requisitos Básicos	Remuneração (R\$)
		Regulares	Portadores de Deficiência			
Biólogo		01	-	40 horas	Graduação em Biologia, Registro no Conselho Regulamentador da	2.372,61
Enfermeiro		18	1	40 horas	Graduação em Enfermagem, Registro no Conselho Regulamentador da Classe.	2.609,87
Farmacêutico		05	-	40 horas	Graduação em Farmácia e Registro no Conselho Regulamentador da	2.609,87
Fisioterapeuta		01	-	30 horas	Graduação em Fisioterapia e Registro no Conselho Regulamentador	2.156,92
Nutricionista		01	-	40 horas	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Regulamentador da	2.156,92
Odontólogo		02	-	24 horas	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Regulamentador	2.372,61
Técnico de Enfermagem		16	1	40 horas	Formação técnica, Registro no Conselho Regulamentador da	1.339,28

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

DECLARAÇÃO

Eu, _____ Declaro para o fim de comprovação no Processo Seletivo Simplificado, de que trata o Edital nº 001/2019 – SEMSSA/PMA, não possuir vínculo por contrato temporário na Administração Direta ou Indireta da União de Estados e de Municípios, nem de servidor empregado ou efetivo de seus entes subsidiários e controlados, sendo conhecedor das disposições legais quanto a acumulação de cargos públicos, exceto as previstas pelo Art.37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988.

O objeto desta declaração é verdadeiro e atende ao que estabelece o edital do Processo seletivo simplificado na alínea “k” do item 14.2, pelo que assumo total responsabilidade, podendo ser confirmado mediante cruzamento das informações prestadas na Ficha de Inscrição sob pena de exclusão do Processo Seletivo (item 6.4 do edital) e de indiciamento em crime de falsidade ideológica. Por ser verdade, dato e assino a presente Declaração.

Alegre-ES, de de 2019.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Cadernos da Atenção Básica:** Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva . Caderno 26, V.II. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_sexual_saude_reprodutiva.pdf Acesso em dez 2018.

BRASIL. **Cadernos da Atenção Básica:** Rastreamento. Caderno 29, V.II. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_primaria_29_rastreamento.pdf Acesso em dez 2018.

BRASIL. **Cadernos de Atenção Básica:** acolhimento à demanda espontânea. Queixas mais comuns na Atenção Básica. Caderno 28. V. II. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: http://www.saude.sp.gov.br/resources/humanizacao/biblioteca/documentos-norteadores/cadernos_de_atencao_basica_-_volume_ii.pdf . Acesso em out 2018.

BRASIL. **Política Nacional de Atenção Básica - PNAB.** Brasília: Ministério da Saúde, 2012. Disponível em: <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>. Acesso em out 2018.

ES – Espírito Santo. **Assistência Farmacêutica e Apoio Diagnóstico.** Rede Cuidar: a nova saúde pública capixaba. Oficina 5. 2017. Disponível em: <https://saude.es.gov.br/Media/sesa/Rede%20Cuidar/Guia%20da%20Oficina%203.pdf>. Acesso em out 2018.

ES – Espírito Santo. **Redes de Atenção à Saúde.** Rede Cuidar: a nova saúde pública capixaba. Oficina 1. 2017. Disponível em: <https://redecuidar.es.gov.br/Media/redecuidar/Publica%C3%A7%C3%B5es/Guia%20da%20Oficina%201%20Planificacao%20Espirito%20Santo.pdf>. Acesso em out 2018.

ES – Espírito Santo. **Território e Vigilância em Saúde.** Rede Cuidar: a nova saúde pública capixaba. Oficina 3. 2017. Disponível em: <https://saude.es.gov.br/Media/sesa/Rede%20Cuidar/Guia%20da%20Oficina%203.pdf>. Acesso em out 2018.

REDE Interagencial de Informação para a Saúde. **Indicadores básicos para a saúde no Brasil:** conceitos e aplicações. Rede Interagencial de Informação para a Saúde - Ripsa. 2ª ed. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2008. Disponível em: https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=informacao-e-analise-saude-096&alias=89-indicadores-basicos-para-a-saude-no-brasil-conceitos-e-aplicacoes-livro-2a-edicao-2008-9&Itemid=965. Acesso em out 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

SOARES, Darli Antônio; ANDRADE, Selma Maffei de; CAMPOS, João José Batista de. **Epidemiologia e Indicadores de Saúde.** In: Bases da Saúde Coletiva, s/d. Disponível em: <file:///D:/backup/Downloads/EPIDEMIOLOGIA.pdf>. Acesso em out 2018.

JUNQUEIRA, Simone Rennó. **Competências profissionais na estratégia Saúde da Família e o trabalho em equipe.** São Paulo: UNASUS/ UNIFESP, s/d. Disponível em: https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca_virtual/esf/1/modulo_politico_gestor/Unidade_9.pdf Acesso em nov2018

COLÉGIO TÉCNICO SÃO BENTO. **Enfermagem em Saúde Coletiva.** São Paulo: Colégio Técnico São Bento. s/d. Disponível em: <http://www.colegiotecnicosaobento.com.br/apostilas/enfermagem/modulo-profissional-1/enfermagem-em-saude-coletiva.pdf>. Acesso em nov2018.