

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVASECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019 PARA CADASTRO DE RESERVA.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR PRAZO DETERMINADO DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN PARA CADASTRO DE RESERVA.

O MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA – RN, SITUADA NA AVENIDA SILVIO BEZERRA DE MELO, Nº 363, CENTRO, LAGOA NOVA - RN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO, NOS TERMOS DO ARTIGO 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E NA LEI MUNICIPAL Nº 601/2017, LEI MUNICIPAL 603/2017, LEI MUNICIPAL Nº 605/2018, LEI MUNICIPAL Nº 607/2018, LEI MUNICIPAL Nº 583/2017, LEI MUNICIPAL Nº 606/2018, LEI MUNICIPAL Nº 577/2017, E, COM BASE NO TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO Nº 002/2019 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN E O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE/RN.

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, organizado e executado pela Prefeitura Municipal de Lagoa Nova.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar profissionais de diversas áreas, através da análise de currículo e entrevista pessoal, para contratação por tempo determinado.

O Processo Seletivo Simplificado referente a este Edital terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.

O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.

Serão selecionados candidatos para preenchimento da seguinte função conforme tabela abaixo:

Contratações de Profissionais por prazo determinado conforme Lei Municipal nº 601/2017.

## CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – QUADRO DE RESERVA

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	Nº DE FUNÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
PSICÓLOGO – CRAS – LEI Nº 601/2017	30 horas		CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 1.400,00
EDUCADOR FÍSICO – SMAS – LEI Nº 601/2017	40 horas		CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.200,00

## CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – QUADRO DE RESERVA

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	Nº DE FUNÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – HMGAF – LEI Nº 601/2017	40 horas		CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria D; em validade, ser maior de 21 anos, Possuir Curso de Condutores de Veículos de Emergência (CVE) emitido por instituição credenciada ao DETRAN.	R\$ 998,00
MOTORISTA – UBS (ZONA RURAL) – LEI Nº 601/2017	40 horas		CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria D; em validade, ser maior de 21 anos, Possuir Curso de Condutores de Veículos de Emergência (CVE) emitido por instituição credenciada ao DETRAN.	R\$ 998,00
MOTORISTA – SMS (TRANSPORTE PACIENTES MAC) – LEI Nº 601/2017	40 horas		CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria D; em validade, ser maior de 21 anos, Possuir Curso de Condutores de Veículos de Emergência (CVE) emitido por instituição credenciada ao DETRAN.	R\$ 998,00
ENFERMEIRO – UBS (ZONA URBANA/RURAL) – LEI Nº 601/2017	40 horas		CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.200,00 + GRATIFICAÇÃO MS
ASSISTENTE SOCIAL – SMS – LEI Nº 601/2017	30 horas		CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.200,00

FARMACÊUTICO – SMS – LEI Nº 601/2017	40 horas	CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Farmácia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.200,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA – HMGAF – LEI Nº 601/2017	40 horas	CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. E experiência de no mínimo 06 (seis) meses comprovada por documento emitido por pessoa jurídica de direito pública ou privada.	R\$ 998,00
EDUCADOR FÍSICO – SMS – LEI Nº 601/2017	40 horas	CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.200,00
FISIOTERAPEUTA – SMS – LEI Nº 601/2017	30 horas	CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Fisioterapia.	R\$ 1.200,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SMS – LEI Nº 601/2017	40 horas	CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	R\$ 998,00
AUXILIAR DE ARQUIVO – SMS/CENTRO ABELARDO MACEDO – LEI Nº 601/2017	40 horas	CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	R\$ 998,00

**CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – QUADRO DE RESERVA.**

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	Nº DE FUNÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE ALUNO (EDUCAÇÃO INFANTIL ZONA URBANA E RURAL) – LEI Nº 601/2017	20 horas		CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	R\$ 499,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (UNID. EDUC. (ZONA RURAL E URBANA) – LEI Nº 601/2017	40 horas		CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	R\$ 998,00
MOTORISTA (SEMED) – LEI Nº 601/2017	40 horas		CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria D; em validade.	R\$ 998,00

**CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – QUADRO DE RESERVA**

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	Nº DE FUNÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
OPERADOR DE MAQUINA – LEI Nº 601/2017	40 horas		CR	Diploma de conclusão de Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”, em validade.	R\$ 1.350,00
MOTORISTA – LEI Nº 601/2017	40 horas		CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria D; em validade.	R\$ 998,00

**Contratações de Profissionais por prazo determinado conforme Lei Municipal nº 603/2017.****CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - QUADRO DE RESERVA**

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	Nº DE FUNÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
MEDICO – ESF – LEI Nº 603/2017	40 horas		CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 11.865,00

**Contratações de Profissionais por prazo determinado conforme Lei Municipal nº 605/2017.****CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – QUADRO DE RESERVA**

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	Nº DE FUNÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
FISIOTERAPEUTA – SMS – LEI Nº 605/2017	30 horas		CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.200,00
PSICOLOGO – SMS – LEI Nº 605/2017	30 horas		CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.400,00
FONOAUDIOLOGO – SMS – LEI Nº 605/2017	20 horas		CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.200,00
NUTRICIONISTA – SMS – LEI Nº 605/2017	40 horas		CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.200,00
EDUCADOR FISICO – SMS – LEI Nº 605/2017	20 horas		CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.200,00

**Contratações de Profissionais por prazo determinado conforme Lei Municipal nº 607/2018.****CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – QUADRO DE RESERVA**

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	Nº DE FUNÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
MEDICO – ESF – LEI Nº 607/2018	40 horas		CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 11.865,00
Cirurgião Dentista – ESF – LEI Nº 607/2018	40 horas		CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de	R\$ 1.200,00 + Gratificação do MS.

			nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Odontologia.	
TECNICO EM SAÚDE BUCAL – ESF – LEI Nº 607/2018	40 horas	CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível técnico em Saúde Bucal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 998,00 + Gratificação do MS.
ENFERMEIRO – ESF – LEI Nº 607/2018	40 horas	CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.200,00 + Gratificação do MS.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF – LEI Nº 607/2018	40 horas	CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível técnico em enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	R\$ 998,00 + Gratificação do MS.

### **Contratações de Profissionais por prazo determinado conforme Lei Municipal nº 583/2017.**

#### **CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – QUADRO DE RESERVA**

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	Nº DE FUNÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
VISITADOR PARA ATUAR NO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ – LEI Nº 583/2017	40 horas	CR	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Idade mínima: 18 anos;	R\$ 998,00

### **Contratações de Profissionais por prazo determinado conforme Lei Municipal nº 606/2018.**

#### **CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – QUADRO DE RESERVA**

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	Nº DE FUNÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – PROGRAMA ESTAÇÃO JUVENTUDE – LEI Nº 606/2018	40 horas	CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior podendo ser das áreas de serviço social, ciências sociais, psicologia, pedagogia ou administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	R\$ 1.449,38

### **Contratações de Profissionais por prazo determinado conforme Lei Municipal nº 577/2017.**

#### **CARGOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – QUADRO DE RESERVA**

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	Nº DE FUNÇÕES	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
PROFISSIONAL DE APOIO A PESSOA COM DEFICIENCIA – ESCOLAS DO MUNICIPIO (CUIDADOR) – LEI Nº 577/2017	40 horas	CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, MEC, curso de capacitação para cuidadores ou experiência de no mínimo 06 (seis) meses comprovada por documento emitido por pessoa jurídica de direito pública ou privada.	R\$ 998,00
PROFISSIONAL DE APOIO A PESSOA COM DEFICIENCIA – ESCOLAS DO MUNICIPIO (CUIDADOR) – LEI Nº 577/2017	20 horas	CR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, MEC, curso de capacitação para cuidadores ou experiência de no mínimo 06 (seis) meses comprovada por documento emitido por pessoa jurídica de direito pública ou privada.	R\$ 499,00

## **2.0. DA DIVULGAÇÃO.**

**2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do portal do Município de Lagoa Nova ([www.lagoanova.rn.gov.br](http://www.lagoanova.rn.gov.br)) e no site do Diário Oficial da FEMURN ([www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/)).**

**2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.**

## **3.0. DAS INSCRIÇÕES.**

**3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com as normas deste Edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.**

**3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.**

**3.3. São condições para inscrição:**

**3.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.**

**3.3.2. Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no Anexo VII e documentação determinada no item 15.0 deste Edital.**

**3.3.3. É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.**

**3.4. Será aceita apenas uma inscrição por candidato, devendo optar por uma função apenas.**

**3.5. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Nova, mais especificamente na Coordenadoria de Recurso Humanos, situada na Avenida Silvio Bezerra de Melo, nº 363, Centro, Lagoa Nova-RN, no horário das 08h às 12h, no período de 11 de dezembro a 18 de dezembro de 2019.**

**3.5.1. As inscrições serão feitas através do preenchimento em duas vias da Ficha de Inscrição – Anexo II (preenchidas manualmente) – pelo próprio candidato, e do Comprovante de Inscrição – Anexo III, deste Edital.**

**3.6. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar currículo padronizado, na forma do Anexo IV, acompanhado dos anexos II e III, devidamente preenchidos, que deverão ser acondicionados em envelope A4, com fotocópias legíveis das documentações comprobatórias citadas no currículo, posteriormente lacrados e identificados na parte externa com: o nome do candidato e a função pleiteada e documentos conforme item 3.11 e 3.13.**

**3.7. Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas, além de candidatos que usem de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.**

**3.8. O descumprimento das instruções para inscrições implicará na não efetivação da mesma.**

**3.9. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:**

- a) Cédula de Identidade;
- b) Certificado de Reservista;
- c) Carteira de Trabalho;
- d) Carteira Nacional de Habilitação contendo foto;
- e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.

**3.10. Serão admitidas inscrições através de procurador devidamente habilitado.**

**3.10.1. O procurador deverá apresentar procuração particular com necessidade de firma reconhecida em cartório de notas.**

**3.10.2. A assinatura constante na procuração deverá ser idêntica a do documento de identificação do candidato utilizado no ato de inscrição.**

**3.10.3. Além do instrumento de mandato, o procurador deverá apresentar cópia do seu documento de identificação autenticada.**

**3.11. Deverá ser acondicionados além dos documentos exigidos no Item 3.6, fotocópias legíveis dos respectivos documentos:**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais)/Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (conjunta);
  - b) Prova de regularidade quanto a Fazenda Estadual e Dívida Ativa do Estado domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da lei.
  - c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município do domicílio ou sede do candidato, ou outro equivalente na forma da lei.
  - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme LEI Nº 12.440, de 07 de julho de 2011. OBS: A certidão pode ser obtida em [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), [www.cst.jus.br](http://www.cst.jus.br) ou no site de qualquer Tribunal Regional do Trabalho - TRT.
- Cédula de Identidade;**

**e) Certidões que comprovem a inexistência de antecedentes criminais expedidas pelos cartórios distribuidores de feitos criminais da Comarca da cidade em que tenha residido a partir dos 18 anos de idade e da Justiça Federal e Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte e/ou da(s) Unidade(s) da Federação em que tenha residido por igual período;**

**f) Carteira de Trabalho;**

**g) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham validade como identidade.**

**h) Cédula de Identidade;**

**i) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;**

**3.12. Será cobrada taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) mediante Documento de Arrecadação Municipal emitida pela Coordenadoria Municipal de Tributação situada na Avenida Silvio Bezerra de Melo, nº 363, Centro, Lagoa Nova-RN, no horário das 08h às 12h, no período de 11 de dezembro a 18 de dezembro de 2019.**

**3.13. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser apresentado em original no ato da inscrição do candidato, devendo ser acondicionada uma fotocópia dentro do envelope.**

#### **4.0. DA SELEÇÃO.**

**4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de 02 (duas) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, a qual se realizará através de Análise Curricular (modelo de currículo exigido no anexo IV) e entrevista, sendo:**

**a) Análise de Currículo valendo até 60,0 pontos.**

**b) Entrevista valendo até 40,0 pontos.**

**4.2. A avaliação do Currículo será feita de acordo com os critérios e pontuações constantes no Anexo V deste Edital, realizada com base na documentação que for apresentada, bem como na experiência profissional comprovada.**

**4.2.1. A comprovação da titulação será feita mediante apresentação de experiência no exercício de atividades, cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS ou contrato administrativo e no caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com a função pretendida, considerada as experiências e ainda:**

**a) Para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentada declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;**

**b) Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio não remunerado ou monitoria;**

**c) Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado, em original, ou;**

**4.2.2. Diplomas de Graduação e Especialização: Cópia de Certificado, Diploma e Certificado de conclusão do ensino superior reconhecidos pelo MEC, conforme o caso.**

**4.2.3. Os candidatos inscritos que não aferir pontos na análise curricular serão considerados desclassificados automaticamente.**

**4.3. O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração do Processo Seletivo Simplificado no Município de Lagoa Nova, sigla CPSS, designados pela Portaria Municipal nº 0493 de 22 de novembro de 2019 e posteriores se houver, para esse fim.**

**4.4. A CPSS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.**

## **5.0. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO.**

**5.1. Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias autênticas dos documentos certificadas por cartórios de notas ou por qualquer membro da comissão.**

**5.2. A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.**

**5.3. Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.**

**5.4. A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do ANEXO V.**

## **6.0. DA ENTREVISTA.**

**6.1. Por ocasião da entrevista a que se refere o presente Edital, a Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Lagoa Nova deverá avaliar do candidato os seguintes critérios:**

**a) Maturidade e potencial do candidato, valendo até 10,0 pontos;**

**b) Conhecimento das atribuições do Cargo Público, valendo até 10,0 pontos;**

**c) Proatividade e comunicação do candidato, valendo até 07,0 pontos;**

**d) Organização de tempo e espaço do candidato, valendo até 06,0 pontos;**

**e) Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público, valendo até 07,0 pontos.**

**6.2. A Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Lagoa Nova/RN poderá, caso entenda necessário, solicitar auxílio de mais um Psicólogo ou outro profissional responsável para acompanhar as entrevistas dos candidatos.**

**6.3. Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município terá no máximo 30 minutos por candidatos para realizar a entrevista e abordar os itens constantes no item 6.1 deste Edital.**

**6.4. As entrevistas serão realizadas no período de 06.01.2020 a 16.01.2020 a partir das 08 horas, na sede da Prefeitura Municipal ou noutro local situado no máximo 50 (cinquenta) metros da sede da Prefeitura Municipal desde que seja o endereço indicado previamente, em data a ser publicada no dia 30.12.2019, de acordo com as categorias constante neste edital.**

## **7.0 DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE.**

**7.1. Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:**

**a) O candidato que obtiver maior pontuação no critério de titulação;**

**b) Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior pontuação no critério de atualização profissional;**

**c) Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional na função que se candidata e se persistir o empate, terá preferência o (a) candidato (a) com maior idade.**

## **8.0 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**

**8.1.** No presente Processo Seletivo Simplificado serão destinados 5% (cinco por cento) de vagas a pessoas portadoras de deficiência, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

**8.2.** O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

**8.3.** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

**8.4.** O tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

**8.5.** O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

## **9.0 DO RESULTADO PRELIMINAR.**

**9.1.** O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites [www.lagoanova.rn.gov.br](http://www.lagoanova.rn.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/), prevista para o dia 27 de janeiro de 2020.

## **10.0 DOS RECURSOS.**

**10.1.** Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) O Edital;
- b) As inscrições;
- c) A análise curricular e Entrevista;
- d) Demais atos decisórios do certame.

**10.2.** O candidato que desejar interpor recurso, até 02 dias úteis após as publicações dos atos, poderá fazê-lo observando os seguintes procedimentos:

- a) Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste Edital com as instruções nele constante;
- b) Entregar pessoalmente o Recurso na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Silvio Bezerra de Melo, nº 363, Centro, Lagoa Nova/RN, especificamente na Secretaria de Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- c) Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

## **11.0. DA CLASSIFICAÇÃO.**

**11.1.** Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando 60 (sessenta) pontos para o currículo, 40 (quarenta) pontos para a entrevista.

**11.2.** Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante no item 7.0.

## **12.0. DO RESULTADO.**

**12.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites [www.lagoanova.rn.gov.br](http://www.lagoanova.rn.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/), a partir do dia 07 de fevereiro de 2019.

## **13.0. DA CONVOCAÇÃO.**

**13.1.** A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá mediante a necessidade das Secretarias demandantes.

**13.2.** O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação exigida será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado.

**13.3.** O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## **14.0. DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** As possíveis contratações se darão na forma prevista na legislação vigente.

**14.2.** Como condição para ser contratado na função para o qual foi admitido o candidato aprovado deverá:

**14.2.1. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;**

**14.2.2. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;**

**14.2.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;**

**14.2.4. Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.**

## **15.0. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO.**

**15.1. APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 004/2018;

b) Certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);

c) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

d) Comprovante de residência com bairro e CEP;

e) Título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;

f) Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) Cédula de Identidade;

h) Carteira de Trabalho – CTPS;

i) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

j) Documento de inscrição de PIS ou PASEP se houver;

k) Uma foto 3x4 recente com fundo branco;

l) Declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;

m) Certidão negativa criminal federal e estadual da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;

n) Carteira com registro profissional para os cargos de nível superior e técnico.

o) Títulos de especialização se houver.

## **16.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**16.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**16.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar nos sites [www.lagoanova.rn.gov.br](http://www.lagoanova.rn.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/femurn/](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/), as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

**16.3.** O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada na Av. Silvio Bezerra de Melo, nº 363, Centro, Lagoa Nova, das 8:00 hs às 12:00 hs, ou pelo telefone (84) 3437-2232.

**16.4.** O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré-admissionais, tais como: hemograma completo, EAS, EPF, glicemia de jejum e ECG com laudo.

**16.5.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CPSS.

Lagoa Nova - RN, 02 de dezembro de 2019.

**LUCIANO SILVA SANTOS**

Prefeito Municipal

**RONIERY SULAMITA ACIOLE DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

## **ANEXO I – CRONOGRAMA**

PERÍODO	ATIVIDADE
02/12/2019	Publicação do Edital.
11/12/2019 a 18/12/2019	Período de inscrições com entrega de currículo.
30/12/2019	Divulgação de convocação para as entrevistas.
06/01/2020 a 16/01/2019	Entrevistas.
27/01/2020	Divulgação dos resultados parcial do Processo Seletivo Simplificado no Portal do Município de Lagoa Nova ( <a href="http://www.lagoanova.rn.gov.br">www.lagoanova.rn.gov.br</a> ) e no site do Diário da FEMURN ( <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/femurn">www.diariomunicipal.com.br/femurn</a> ).

28/01/2020 à 29/01/2020	Prazo para apresentação de recurso.
07/02/2020	Data provável do resultado final.

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:		
DATA DE NASCIMENTO: / /		SEXO:
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:		
VINCULADO À SECRETARIA:		
ENDEREÇO:	RUA:	Nº:
	BAIRRO:	COMPLEMENTO:
	CEP:	
TELEFONES:	RESIDENCIAL:	CELULAR:
E-MAIL:		
ESTADO CIVIL:		
RG/ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA ( ) SIM ( ) NÃO		
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.		
Assinatura do Candidato _____		
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		ASSINATURA E CARIMBO:

**ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:		
RG/ÓRGÃO EMISSOR:	CPF:	
DATA DE NASCIMENTO: / /		SEXO:
FUNÇÃO À QUE DESEJA CONCORRER:		
VINCULADO À SECRETARIA:		
Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição _____		

**ANEXO IV – MODELO DO CURRÍCULO**

<b>I – DADOS PESSOAIS</b>	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
CEP:	
TELEFONE FIXO:	
CELULAR:	
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ESTADO CIVIL:	
SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO:	PAI MAE
RG: ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:	
ZONA: SEÇÃO:	
PROFISSÃO:	
<b>II – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b> (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):	
INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:	
CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos):	
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):	
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:	
OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.	

**ANEXO V – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA****1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA – MÁXIMO 15 PONTOS**

Curso Técnico – 01 ponto, máximo 01 pontos.

Graduação na área profissional – 02 pontos, máximo 04 pontos.

Pós-Graduação – 03 pontos, máximo 06 pontos.

Mestrado ou Doutorado – 04 pontos, máximo 04 pontos.

**2 - CURSOS DE CAPACITAÇÃO – MÁXIMO 15 PONTOS**

Apresentação de trabalhos científicos – 02 pontos, máximo 04 pontos.

Capacitações relacionadas à área de atuação mínimo de 4h – 01 ponto, máximo de 05 pontos.

Capacitações relacionadas à área de atuação mínimo de 20h – 02 pontos, máximo de 06 pontos.

**3 - PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS E SIMPÓSIOS (MÍNIMO DE 08 HORAS) – MÁXIMO DE 08 PONTOS**

01 ponto por evento comprovado

**4 - PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS, LIVROS E ARTIGOS – MÁXIMO 02 PONTOS**

02 pontos por cada publicação

**5 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE ATUAÇÃO NO SERVIÇO, MÁXIMO 20 PONTOS**

04 pontos por ano de experiência comprovada ou 01 ponto para cada 03 meses de experiência comprovada.

**TOTAL DE 60 PONTOS****1 - ENTREVISTA – MÁXIMO 40 PONTOS****Maturidade e Potencial do Candidato – até 10 pontos****Conhecimentos das Atribuições do Cargo Público – até 10 pontos****Proatividade e Comunicação do Candidato – até 07 pontos****Organização de Tempo e Espaço do Candidato – até 06 pontos****Capacidade de trabalho em equipe e atendimento ao público – até 07 pontos****OBS.: Só será contabilizado na análise curricular cursos na área de atuação.****ANEXO VI – MODELO DE RECURSO****FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)

NOME DO CANDIDATO:

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

RG: CPF:

DATA DO PROTOCOLO:

HORA DE ATENDIMENTO:

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:

Assinatura do candidato/recorrente

.....

**COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO**

NOME DO CANDIDATO:

RG:

Nº DA INSCRIÇÃO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

Nº DO PROTOCOLO:

HORA DO ATENDIMENTO:

Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

**ANEXO VII – DOS CARGOS, SALÁRIOS E REQUISITOS**

CARGOS/SECRETARIA	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
PSICÓLOGO – CRAS – LEI Nº 601/2017	R\$ 1.400,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia.
EDUCADOR FÍSICO – SMAS – LEI Nº 601/2017	R\$ 1.200,00	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – HMGAF – LEI Nº 601/2017	R\$ 998,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria D; em validade, ser maior de 21 anos, Possuir Curso de Condutores de Veículos de Emergência (CVE) emitido por instituição credenciada ao DETRAN
MOTORISTA – UBS (ZONA RURAL) – LEI Nº 601/2017	R\$ 998,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria D; em validade, ser maior de 21 anos, Possuir Curso de Condutores de Veículos de Emergência (CVE) emitido por instituição credenciada ao DETRAN
MOTORISTA – SMS (TRANSPORTE PACIENTES MAC) – LEI Nº 601/2017	R\$ 998,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria D; em validade, ser maior de 21 anos, Possuir Curso de Condutores de Veículos de Emergência (CVE) emitido por instituição credenciada ao DETRAN
ENFERMEIRO – UBS (ZONA URBANA/RURAL) – LEI Nº 601/2017	R\$ 1.200,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
ASSISTENTE SOCIAL – SMS – LEI Nº 601/2017	R\$ 1.200,00	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.
FARMACÊUTICO – SMS – LEI Nº 601/2017	R\$ 1.200,00	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Farmácia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe.
AUXILIAR DE FARMÁCIA – HMGAF – LEI Nº 601/2017	R\$ 998,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
EDUCADOR FÍSICO – SMS – LEI Nº 601/2017	R\$ 1.200,00	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.
FISIOTERAPEUTA – SMS – LEI Nº 601/2017	R\$ 1.200,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Fisioterapia
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SMS – LEI Nº 601/2017	R\$ 998,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
AUXILIAR DE ARQUIVO – SMS/CENTRO ABELARDO MACEDO – LEI Nº 601/2017	R\$ 998,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
AUXILIAR DE ALUNO (EDUCAÇÃO INFANTIL ZONA URBANA E RURAL) – LEI Nº 601/2017	R\$ 499,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (UNID. EDUC. (ZONA RURAL E	R\$ 998,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de

URBANA) – LEI Nº 601/2017		ensino reconhecida pelo MEC.
MOTORISTA (SEMED) – LEI Nº 601/2017	R\$ 998,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria D; em validade.
OPERADOR DE MAQUINA – LEI Nº 601/2017	R\$ 1.350,00	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”, em validade.
MOTORISTA – LEI Nº 601/2017	R\$ 998,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Categoria D; em validade.

CARGOS/SECRETARIA	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
MÉDICO PSF – ESF – LEI Nº 603/2017	R\$ 11.865,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina.

CARGOS/SECRETARIA	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
FISIOTERAPEUTA – SMS – LEI Nº 605/2017	R\$ 1.200,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.
PSICOLOGO – SMS – LEI Nº 605/2017	R\$ 1.400,00	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.
FORNOAUDIOLOGO – SMS – LEI Nº 605/2017	R\$ 1.200,00	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.
NUTRICIONISTA – SMS – LEI Nº 605/2017	R\$ 1.200,00	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.
EDUCADOR FÍSICO – SMS – LEI Nº 605/2017	R\$ 1.200,00	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.

CARGOS/SECRETARIA	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
MÉDICO PSF – ESF – LEI Nº 607/2018	R\$ 11.865,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina.
CIRURGIÃO DENTISTA – ESF – LEI Nº 607/2018	R\$ 1.200,00 + Gratificação do MS.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.
TECNICO EM SAÚDE BUCAL – ESF – LEI Nº 607/2018	R\$ 998,00 + Gratificação do MS.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível técnico em Saúde Bucal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.
ENFERMEIRO – ESF – LEI Nº 607/2018	R\$ 1.200,00 + Gratificação do MS.	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF – LEI Nº 607/2018	R\$ 998,00 + Gratificação do MS.	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível técnico em enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.

CARGOS/SECRETARIA	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
VISITADOR – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ – LEI Nº 583/2017	R\$ 998,00	Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

CARGOS/SECRETARIA	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PROGRAMA ESTAÇÃO JUVENTUDE – LEI Nº 606/2018	R\$ 1.449,38	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior podendo ser das áreas (serviço social, ciências sociais, psicologia, pedagogia ou administração), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.

CARGOS/SECRETARIA	SALÁRIOS (R\$)	REQUISITOS
PROFISSIONAL DE APOIO A PESSOA COM DEFICIENCIA – ESCOLAS DO MUNICIPIO (CUIDADOR) – LEI Nº 577/2017	R\$ 998,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, MEC.
PROFISSIONAL DE APOIO A PESSOA COM DEFICIENCIA – ESCOLAS DO MUNICIPIO (CUIDADOR) – LEI Nº 577/2017	R\$ 499,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível Médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, MEC.

## ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### PSICÓLOGO - CRAS

Prestar atendimento psicossocial aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo, adotando metodologias para o equilíbrio psicológico; Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo); Definir resultados a serem atingidos; Definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; Realizar oficinas socioeducativas; Desenvolver grupos de convivência; Ministrar palestras; Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças, adolescentes,, adultos e idosos através de oficinas socioeducativas, fortalecendo os vínculos familiares e sociais; Realizar visitas domiciliares e encaminhamentos, busca ativa; Ofertar atividades que garantam os direitos dos usuários, adaptação social, elucidando conflitos e questões; Enfatizar as relações da pessoa com os seus contextos, atentar para a prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social, contribuir para o desenvolvimento de potencialidades pessoais e coletivas, este profissional deve pautar sua atuação pelos marcos normativos da Assistência Social, além de executar outras tarefas afins.

### EDUCADOR FÍSICO - SMAS

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade e risco social, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, focada na saúde juntamente com as equipes intersetoriais sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; que incluam os diversos setores da administração pública; sobre o conjunto de prioridades locais em saúde ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais. Ofertar atividades socioeducativas e de convivências por meio de atividades físicas práticas corporais; Articular parcerias com outros setores e com a população, visando ao melhor uso

dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.

#### **MOTORISTA DE AMBULANCIA - HMGAF**

Dirigir ambulância, obedecendo o Código Nacional de Trânsito; transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; ter disponibilidade para viagens fora do município de Nova Odessa em situações normais e de emergência; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

#### **MOTORISTA**

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; respeitando o código Nacional de Trânsito; Recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; Manter o veículo limpo e proceder a lavagem e limpeza externa e interna do mesmo; Fazer reparos de emergência; encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos, enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pessoas, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; Eventualmente operar rádio transceptor; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins. Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, com a seguinte especificação: Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas; Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica; Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresenta dos pelo veículo; Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada; Zelar pelo uso e conservação do veículo; Recolher o veículo na garagem ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho; Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades; Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

#### **ENFERMEIRO - UBS**

Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem, prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas, velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes, preparar o campo operatório e esterilizar o material, orientar o isolamento do paciente, supervisionar os serviços de higienização dos pacientes, orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar, planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o alto cuidado e participando da sua alta da instituição de saúde, acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem, ministrar treinamento na área de enfermagem, aplicar terapia, dentro da área de sua competência sob controle médico, prestar primeiros socorros, aprazar exames de laboratório, de raio X e outros, aplicar terapia especializada, sob controle médico, promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões de serviços de enfermagem, participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral, auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil, participar de programas de imunização, realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares, realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas, prover e controlar o estoque de medicamento, manter contato com o responsável por unidade médicas e enfermarias, promover a integração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica, participar de inquéritos epidemiológicos, participar de programas de atendimento a comunidade atingidos por situações de emergências ou de calamidade pública, realizar e interpretar textos de imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos, requisitar exame de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas e aplicação de medidas preventivas, colher material para exames laboratorial, prestar assessoramento a autoridade em assunto de sua competência, emitir pareceres em matérias de sua especialidade, orientar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, executar outras tarefas correlatas.

#### **ASSISTENTE SOCIAL - SMS**

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações aos indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; articular serviço e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; orientações, encaminhamentos e acompanhamento às famílias e indivíduos; manter conduta profissional compatível com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações, realizar visitas domiciliares e atividades grupais.

#### **FARMACEUTICO - SMS**

Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto ao uso de produtos farmacêuticos; Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias

para que cumpram as leis vigentes; Assessoria as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque e a compra de medicamentos, assim como o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **AUXILIAR DE FARMACIA - HMGAF**

Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos farmacêuticos; Organizar e manter o estoque de medicamentos de forma adequada; Organizar o arquivamento de requisições e receitas; Atualizar entrada e saída de medicamentos; Manter ordem e higiene de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade e atividades afins.

#### **FISIOTERAPEUTA - SMS**

Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do(s) usuário(s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais e atividades afins.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade escolar do município, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com o Regulamento próprio; Auxiliar na implementação dos projetos de leituras e pesquisas em consonância com as Escolas e comunidade; Atualizar cadastros nos programas oferecidos pelo Governo Estadual e Federal, ONGs, Autarquias, Instituições Públicas e Privadas; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à Secretaria de Educação e Secretaria de Cultura sugestões de atualizações do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela Secretaria, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos usuários da Biblioteca Municipal; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade; Redigir documentos oficiais; Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Interno e aquelas que concernem à especificidade de sua função; Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado; Observar e cumprir as normas de higiene, segurança e organização do ambiente de trabalho; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

#### **AUXILIAR DE ARQUIVO - SMS**

Realizar todas as atividades pertinentes a organização de arquivos, inclusive na modalidade digital; Elaborar planilhas, cartas, correspondências; Redigir textos, pareceres, informativos, entre outros; Realizar atendimento telefônico; Realizar atendimento a clientes internos e externos; Elaborar planilhas, gráficos, tabelas, entre outros; Realizar outras atividades pertinentes a área de atuação; Recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos; Produção, utilização e destinação de documentos; Plano de Classificação de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos; Sistemas e métodos de arquivamento; Noções de aplicação de Tecnologias.

#### **AUXILIAR DE ALUNO**

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **OPERADOR DE MAQUINA**

Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviço de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolocompressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina, executar tarefas correlatas.

#### **FISIOTERAPEUTA - SMS**

**Ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde; - realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio,**

posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; e, realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.

#### **PSICÓLOGO - SMS**

Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar prática que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentosos, bem como desenvolver ações que visem à difusão da cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

#### **FONOAUDIÓLOGO DA SMS**

Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar visita domiciliar; instituir ou utilizar fóruns pertinentes, junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias; coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas a problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; desenvolver ações educativas no tempo específico; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho referentes a Terapêutica adotada, acompanhando a operacionalização; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar e junto à comunidade; supervisionar estagiários e residentes.

#### **NUTRICIONISTA DA SMS**

Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis; Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersectorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e, elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento.

#### **EDUCADOR FÍSICO DA SMS**

Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matérias dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações sócio - educativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

#### **ASSISTENTE SOCIAL DA SMS**

Desenvolver programas e ações de promoção da cidadania e produzir estratégias que fomentem e fortaleçam as redes de suporte social, com vistas a uma maior integração entre os serviços de saúde, sua área de atuação e outros equipamentos sociais; Desenvolver programas e ações com vistas à redução das desigualdades sociais e a desinformação acerca dos direitos dos cidadãos, promovendo ações intersectoriais que visem ao fortalecimento da cidadania; Desempenhar no exercício do cargo as demais atribuições definidas legalmente como privativas da

profissão de assistente social ou conferidas aos profissionais pelo Conselho Federal de Serviço Social – CFESS. O assistente social deverá, sem prejuízo de outras funções: Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; Discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo do adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação da saúde; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF; Capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; e No âmbito do serviço social, identificar as necessidades e realizar as ações necessárias ao acesso à Oxigenoterapia.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL DA SMS**

Acompanhar as equipes de saúde em ações direcionadas aos profissionais; desenvolvimento de ações de Educação Continuada com as Equipes de Saúde de referência com estímulo a realização da escuta terapêutica, atendimento em grupo e estímulo ao relacionamento interpessoal; favorecer a formação de grupos de vivências na comunidade; ações individuais e coletivas; fazer as avaliações próprias para indicação de terapia ocupacional; indicar e encaminhar pacientes para atividades socioterápicas e oficinas terapêuticas; prescrever atividades para os grupos (CAPS e oficinas); orientar atividades; atender individualmente (consulta de terapia ocupacional); promover atividades de cunho reabilitacional e profissionalizante; promover atividades de integração com a comunidade.

#### **MÉDICO PSF - ESF**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA DA ESF**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II - Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; III - Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; IV - Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; V - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - Contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, do ACD e do ESF; **COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ESF E O TRABALHO EM EQUIPE** Especialização em Saúde da Família 159 VIII - Realizar supervisão técnica do THD e do ACD; e IX - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL DA ESF**

Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; II - Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; III - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; IV - Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; e V - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

#### **ENFERMEIRO DA EQUIPE DA ESF**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; III - Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; IV - Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; **MÓDULO POLÍTICO GESTOR 156** UNA-SUS | UNIFESP V - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) e Técnico em Higiene Dental (THD); e VI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESF**

Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde Familiar (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); II - Realizar ações

de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e III - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

#### ANEXO IX – DA ETIQUETA DO ENVELOPE

#### À COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

Inscrição nº \_\_\_\_\_

#### ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

NOME:

CPF:

ENDEREÇO DO PARTICIPANTE:

CARGO A SER CONCORRIDO:

LEI APLICADA AO CARGO A SER CONCORRIDO DATA DA ENTREGA - \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

#### ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: EXEMPLO DE MODELO DE ETIQUETA PREENCHIDA: O CANDIDATO DEVERA DESCRERER TODO O CONTEUDO IMPRESSO NO CAMPO CATEGORIA PROFISSIONAL PARA O CARGO QUE PRETENDE CONCORRER.

Publicado por:  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
Código Identificador:1F862E26

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES PINTADAS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DECRETO DE REMANEJAMENTO

Gabinete Civil

DECRETO Nº 19 , DE 01 de novembro de 2019

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 50.000,00 , para os fins que especifica e dá outras providências.

O GABINETE CIVIL, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas na Lei Orgânica desde Município e na Lei Orçamentária vigente.

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais ) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lajes Pintadas/RN, 01 de novembro de 2019

Unidade Orçamentária	Ação	Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>					<b>50.000,00</b>
05 .001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA					50.000,00
	2042 OPERACIONALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE/PETERN				50.000,00
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	15200000	0001	50.000,00
<b>Anexo II (Redução)</b>					<b>50.000,00</b>
05 .001 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA					50.000,00
	2042 OPERACIONALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE/PETERN				50.000,00
		3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	11240000	0001	50.000,00

Publicado por:  
Fábio José de Araújo Silva  
Código Identificador:DE05B6DF

### ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA