MONTANHA
PREFEITURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

Edital : 01/2020

Montanha / 2020

EDITAL N.º 01/2020 – EQUIPE DE APOIO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.

O Município de Montanha/ES, através de Comissão Especial nomeada pela Portaria 02 de 31 de janeiro de 2020, torna público Edital que estabelece normas para seleção, contratação, em regime de designação temporária de pessoal para atuação nas secretarias Municipais de Saúde, de Educação, Cultura e Esportes e de Meio Ambiente, e, ainda, seguindo as diretrizes o Estatuto do Servidor Público Municipa, Lei Complementar 16/2010, art. 185 e ss e do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e outras correlatas.

1 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

1.1 **PERÍODO:** 11/02/2020

1.2 LOCAL: Os candidatos deverão inscrever-se na sede do Polo UAB, localizado na Avenida Getúlio Vargas, – ES, apresentando as informações necessárias ao preenchimento do formulário constante do item 5.2.1 intitulado **DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO, EM ENVELOPE LACRADO.**

1.3 HORÁRIO:

- Dia 11/02 de 08h às 11h e de 14:00 às 17:00 hs

2 - REQUISITOS:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;

II - Ter, na data da assunção do exercício, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
III - Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
IV - Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.
V – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
VI - Estar em dia com as obrigações militares;
VII – Gozo dos Direitos Políticos;
VIII – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público e/ou não ter contrato temporário rescindido com órgãos públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão.

3 - DAS VAGAS, CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, SALÁRIOS E REQUISITOS EXIGIDOS:

3.1 Os cargos/funções objetos deste Processo Seletivo Simplificado serão distribuídos conforme necessidade da Secretaria MUNICIPAL DE SAÚDE e SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTE

TABELA I

ITEM	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTO	REQUISITOS
01	MÉDICO	40 HRS	02	R$ 8.000,00 + R$ 2.000,00 Auxílio alimentação	Nível superior em medicina, com especialidade para o cargo, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.
02	ODONTÓLOGO	40 HRS	01 VAGA	R$ 3.000,00	nível superior em Odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.
03	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 HS	02 VAGAS	R$ 1.000,00	nível médio completo, com curso técnico habilitatório, acrescido de experiência na área, devidamente comprovada.
04	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40 HS	02 VAGAS	R$ 998,00	nível médio completo - acrescido de experiência na área devidamente comprovada, e curso técnico habilitatório
05	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	40 HS	02 VAGA	R$ 998,00	nível médio completo - acrescido de experiência na área devidamente comprovada
06	FARMACÊUTICO	40 HS	02 VAGAS	R$ 2.141,24	nível superior completo com registro profissional em órgão de classe- acrescido de experiência na área comprovada.

07	MOTORISTA - FMS	40 HS	02 VAGAS	R$ 998,00	nível médio completo – carteira de habilitação D
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FMS	40 HS	02 VAGAS	R$ 998,00	nível médio completo
07	PSICÓLOGO - FMS	40 HS	02 VAGAS	R$ 2.291,13	nível superior completo acrescido de registro em órgão de classe, experiência comprovada
08	FISIOTERAPEUTA - FMS	30 HS	02 VAGAS	R$ 1.574,57	nível superior completo nível superior completo acrescido de registro em órgão de classe, experiência comprovada
09	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM BACHARELADO	40 HS	02 VAGAS	R$ 2.268,00	nível superior completo nível superior completo acrescido de registro em órgão de classe, experiência comprovada
10	ASSISTENTE SOCIAL -FMS	30 HS	02 VAGAS	R$ 2.291,13	Nível superior em Serviço Social, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.
11	PEDREIRO	30 HS	02 VAGAS	R$ 1.039,00	Nível Fundamental Incompleto, experiência profissional mínima de 12 meses ou curso profissionalizante
12	ELETRICISTA	30 HS	02 vagas	R$ 1.039,00	Nível Fundamental Incompleto, experiência profissional mínima de 12 meses ou curso profissionalizante

4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO:

4.1. O processo de seleção compreende: inscrição, classificação, convocação, análise documentos, entrevista, chamada, posse e contratação dos candidatos, nos termos do presente Edital.

4.2 Na prova de títulos serão considerados os seguintes itens:
I - Exercício profissional no cargo/função pleiteada;
II - Qualificação profissional por meio de apresentação de títulos.

4.3 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
4.4 Para efeito de classificação, a pontuação não incluirá os itens exigidos como pré-requisitos.

4.5 Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a Coordenação Geral

do Processo Seletivo de que trata este Edital, por meio de Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 02/2020, com ampla divulgação às etapas através do **site:** **www.montanha.es.gov.br**.

4.6 A Entrevista com a Comissão de Processo Seletivo é etapa classificatória do Processo Seletivo

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1.1 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os documentos constantes do 5.3.1, do presente edital. (ORIGINAL E FOTOCÓPIA)

5.1.2. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.1.3. Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração, havendo a necessidade de incluir na inscrição procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter **Poderes Específicos**.

5.1.4. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5.1.5. Após a inscrição e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.1.6. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.7 Somente será permitida a inscrição para um (01) cargo, devendo o candidato, optar no ato da inscrição pela lotação.

5.1.8 É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.

5.1.9 Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

5.2 Não será admitido a inscrição de candidatos que foram excluídos em Processo(s) Seletivo(s) anterior(es) por fraude ao certame nos últimos 5 (cinco) anos.

5.3 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

5.3.1. No ato de inscrição o candidato deverá apresentar em envelope lacrado os

seguintes documentos:

I - Cópia do documento de identificação com foto e cópia do CPF.
II – Cópia do Diploma ou histórico escolar ou declaração de escolaridade, compatível com o cargo pleiteado.
III- Cópia da Carteira de Habilitação profissional exigida, conforme o cargo.
IV - Certificado de conclusão do(s) curso(s) exigido como requisito(s) básico(s) no item 3.1, tabela I do presente edital.

5.3.2 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) pré-requisito(s).

5.3.3. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

5.3.4 A apresentação dos documentos exigidos como pré-requisito é obrigatória.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1 – A avaliação para efeito da classificação dos candidatos inscritos abrangerá as categorias expressas nos quadros abaixo e os pontos apurados em cada categoria serão somados utilizando uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos como resultado final do candidato, conforme segue discriminado abaixo:

TABELA I – (MÉDICO, ODONTÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, PSICÓLOGO, BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA E FARMACÊUTICO)

FORMAÇÃO ENSINO REGULAR/TITULOS	**PONTOS POR TÍTULO**	**QUANTIDADE DE TÍTULOS**	**TOTAL DE PONTOS**
DOUTORADO	20	01	20
MESTRADO	15	01	15
PÓS GRADUAÇÃO COMPLETA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	10	01	10
Curso avulso na área com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2016.	04	04	16
Tempo de serviço na área pleiteada, no setor público ou privado, até o limite máximo de 30 (trinta e seis meses) meses, a partir de 2016	1 ponto por mês	01	30
Entrevista	09 pontos	01	09
TOTAL DE PONTOS/TITULAÇAO			61
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO			30
ENTREVISTA			09
TOTAL GERAL			100

Observações:
(*) A certidão de Tempo de Serviço deverá ser expedida pelo setor de Recursos Humanos e/ou mediante apresentação da CTPS.

(*) Não será computado o tempo de serviço concomitante.

TABELA II – (CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO MÉDIO JUNTAMENTE COM COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA REFERENTE AOS CARGOS DE ATENDENTE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PEDREIRO, MOTORISTA, PEDREIRO, ELETRICISTA)

FORMAÇÃO ENSINO REGULAR/TITULOS	PONTOS POR TÍTULO	QUANTIDADE DE TÍTULOS	TOTAL DE PONTOS
PÓS GRADUAÇÃO afim a área pleiteada	12	01	12
ENSINO SUPERIOR COMPLETO afim a área pleiteada	28	01	28
Curso avulso na área com carga horária igual ou superior a 40 horas, a partir de 2016.	02	04	08
Tempo de serviço na área pleiteada, no setor público ou privado, até o limite máximo de 42 (cinquenta meses) meses, a partir de 2016	42	01	42
Entrevista	10	01	10
TOTAL DE PONTOS/TITULAÇAO			48
TOTAL DE PONTOS/TEMPO DE SERVIÇO			42
TOTAL DE PONTOS ENTREVISTA			10
TOTAL GERAL			100

6.2 - A Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço para a rede pública, expedida pelo órgão competente, deverá **conter o cargo, a função, o componente curricular e o período trabalhado, constando dia, mês e ano**.

6.2.1 A declaração de tempo de serviço a ser expedida pelo Município de Montanha deverá ser requerida no Setor de Recursos Humanos;

6.2.2 Para a contagem de tempo de serviço considerar-se-á a data limite de 30 (trinta) de dezembro de 2019.

6.3 A comprovação de cursos na área dar-se-á mediante a apresentação de certificado de conclusão de curso especifico da área de inscrição do candidato.

6.3.1 Cada certificado só poderá ser apresentado uma única vez.

6.3.2 Não serão atribuídos pontos aos certificados excedentes em cada classificação.

6.3.3 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 do Decreto nº 2.848, de 07 de

dezembro de 1940, que trata dos crimes contra fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de Ação Penal.

6.4 - Não serão computados pontos aos itens exigidos como qualificação mínima (requisitos).

6.5 A Entrevista será realizada em data e horário a serem convocados em edital.

6.6 – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
a) Maior número de pontos no quesito tempo de serviço;
b) Maior titulação;
c) Maior pontuação na entrevista;
d) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.7 – Após a conclusão do julgamento dos títulos, será feita a publicação de RESULTADO PRELIMINAR, contendo os nomes dos candidatos classificados, **dia 17 de fevereiro de 2020**, com publicidade na Prefeitura Municipal de Montanha, e no endereço eletrônico da Prefeitura: **www.montanha.es.gov.br**, que serão convocados para entrevista via edital, que ocorrerão dias **27 e 28 de fevereiro de 2020**

6.8 – Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da pontuação.

6.9 – Os candidatos classificados serão convocados por Edital, publicado no endereço eletrônico da Prefeitura: **www.montanha.es.gov.br**, no átrio da Prefeitura Municipal de Montanha.– É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações no endereço eletrônico: **www.montanha.es.gov.br**

7 - DOS RECURSOS:
7.1 – Os candidatos terão o dia **19 de fevereiro de 2020, das 08: 00 às 11:30 hs** para apresentar recurso de sua classificação divulgada no resultado parcial, junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, **na sede do Polo UAB, Av Getúlio Vargas, Centro – Montanha ES** – ES, das 08 h às 12h

7.2. Não cabe recurso de decisão final da Comissão Organizadora.

8 - DO RESULTADO FINAL:
8.1 - Após a análise dos recursos será feita a publicação do **RESULTADO FINAL** dos nomes dos candidatos classificados, **até o dia 03/03/2020**, com publicidade na Prefeitura Municipal de Montanha - ES e no endereço eletrônico da Prefeitura: **www.montanha.es.gov.br**.

8.2 - Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da

pontuação.

9- DA CHAMADA

9.1 **A Secretaria Municipal de Administração e Finanças através do setor de recursos humanos** procederá a chamada e localização dos classificados nos cargos constantes das tabelas I, II e III do item 3.1, **no dia 06 de março de 2020**, às 10 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Montanha localizada na Praça Osvaldo Lopes – Montanha – ES.

9.2 O candidato que comparecer após o momento da chamada para o cargo classificado será reposicionado para o final da lista, em relação ao cargo/função pleiteado, ou deverá assinar a declaração de desistência da vaga caso não tenha interesse.

9.3. Ao candidato, não será permitida a troca do local de trabalho, após a efetivação da escolha na função pretendida, exceto quando for de interesse da municipalidade.

9.4. Após a chamada inicial, não atendendo a necessidade da municipalidade, haverá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer da vigência do presente Edital.

9.5 O candidato que no momento da chamada, por interesse próprio e decisão particular, não assumir a carga horária total oferecida poderá assinar desistência deste processo seletivo ou ser RECLASSIFICADO para o final da lista.

10 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Setor de Recursos Humanos, adotar as providências quanto ao pagamento dos admitidos temporariamente.

10.2. No ato da contratação o candidato deverá entregar:

a) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF com comprovante de regularidade junto à Receita Federal;

b) Cópia do comprovante de residência;

c) Cópia do PIS /PASEP;

d) Declaração de não acumulação de cargos empregados em funções públicas, ressalvada as exceções legais;

e) Certificado de reservista (caso de aprovado ser do sexo masculino);

f) Atestado médico de sanidade física e mental, que ateste a aptidão física para as atribuições do cargo, aprovado por perito do trabalho desta municipalidade, sendo que a falta do referido atestado aprovado é causa para a não contratação do selecionado;

g) 02 (duas) foto 3 x 4 recente;

h) Certidão de Antecedentes Criminais;

i) cópia da certidão de casamento ou nascimento;

j) cópia de certidão de filhos e/ou dependentes.

10.3 Fica expressamente vedado a prestação de serviço anterior a assinatura do Contrato de trabalho.

10.4 O candidato que se recusar a assinar o Contrato de Trabalho será imediatamente desclassificado do Processo Seletivo.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1- A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa ou até a realização e posse do concurso Público.

MONTANHA
PREFEITURA

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O candidato não receberá nenhuma convocação, via correio, sendo de responsabilidade do mesmo acompanhar, pelo site da Prefeitura e no átrio da Prefeitura Municipal de Montanha as publicações de todos os Editais e Comunicados, que serão divulgados pela Comissão Organizadora.

12.2. Os candidatos classificados serão aproveitados em vagas existentes ou que vierem a surgir, respeitada sempre a ordem de classificação.

12.3. O candidato que atender à vaga oferecida terá seus direitos esgotados no processo, de acordo com a legislação vigente, podendo, ainda, o contratado ser dispensado antes do prazo de contratação, caso ocorra o preenchimento da respectiva vaga por concurso público ou de outra forma legal.

12.4. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da escolha das vagas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

12.5. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, Inciso VIII, da CF/88.

12.6. As deficiências incompatíveis com o exercício da função do cargo ou atividade escolhida pelo candidato será motivo de desclassificação.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Montanha-ES, 04 de fevereiro de 2020

COMISSÃO ORGANIZADORA (Nomeada pela Portaria n.º 02/2020)

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

IRACY CARVALHO MACHADO BALTAR FILHA
Prefeita Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL 01/2020

E V E N T O S	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	04/02/2019
Período de Inscrições	11/02/2020
Divulgação do Resultado Preliminar	17/02/2020
Interposição de Recurso	19/02/2020 de 08:00 às 12:00 horas
Divulgação do julgamento do Recurso e Convocação para Entrevista	20/02/2019
Entrevista	27/02 e 28/02
Resultado Final	03/03/2020
Chamada dos Candidatos	06/03/2020

MONTANHA
PREFEITURA

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2020

CARGO PLEITEADO:_____

Nome:_____

Endereço: _____

Bairro:_____**Cidade:**_____

Telefone: (27)_____**e-mail:** _____

CPF:_____**Data de Nascimento:** _____

RG: _____**Órgão Expedidor:** _____

CONCORRE A VAGAS PARA DEFICIENTE? ( ) NÃO ( ) SIM

QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES NO ENVELOPE: _____

Montanha – ES,_____de_____de 2020.

_____
Assinatura do Candidato

MONTANHA
PREFEITURA

ANEXO III
RECURSO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 01/2020

À: Comissão do Processo Seletivo Simplificado

CANDIDATO:_____

Endereço:
_____

Telefone:
_____
Cargo/Função pleiteado (a): _____

Justificativa do Candidato (a) – Razão do Recurso (Fundamentação ou Embasamento resumida (o), clara(o)objetiva(o):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

ANEXO IV
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

PEDREIRO

Coordenar e supervisionar equipes de trabalho, controlar padrões produtivos da obra, administrar cronograma da obra. Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado; Orientar e acompanhar a execução do cronograma; Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem; Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado; Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços; Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação,; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ELETRICISTA

Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas à projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz. Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. • Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização

dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MÉDICO

Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; Prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; Interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória;Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando ao que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; Prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; Emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; Colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); Orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; Zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; Atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
Efetuar atendimento nos serviços SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE próprios da Secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica;Contribuir para a valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins. Realizar visitar domiciliares em

consonância com o planejamento da equipe.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Realizar visitar domiciliares em consonância com o planejamento da equipe. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; Preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização;Executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações;

- Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; Administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados;
- Realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; Observar os cuidados universais em proteção individual;Cumprir o código de ética da profissão; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Executar rotinas clínicas junto ao Cirurgião-Dentista. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Fazer a demonstração de técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais. Realizar teste de vitalidade pulpar. Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais. Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental. Inserir e condensar substâncias restauradoras. Polir restaurações, vedando-se a escultura. Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos. Remover suturas. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Executar outras atividades correlatas.

ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE

Desempenho de funções de apoio às atividades burocráticas nas diversas unidades e órgãos da Administração Municipal, tais como: efetuar registros, preencher formulários e outras anotações relativas às atividades da Administração Municipal; Receber e transmitir recados

acerca de assuntos administrativos;Realizar tarefas de digitação de dados; Providenciar material de expediente; Realizar tarefas de reprodução xerográfica; Desenvolver atividade de arquivo; Prestar auxílios logístico ás autoridades administrativas e aos servidores burocráticos com funções técnicas superiores; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
Atender e acolher de forma humanizada os clientes/usuários da Unidade de Saúde

FARMACÊUTICO

Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
Planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica; Planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar;
Analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde; Receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde;
Manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde; Fazer a programação de ressuprimento de medicamentos e material médico hospitalar; Supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, subdose, ineficácia do medicamento, reações adversas etc. e intervir quando necessário; Supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários; Supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço; Promover o uso racional de medicamentos juntos aos prescritores; Integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde; Desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários, principalmente quanto ao uso racional de medicamentos; Realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos; Realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos;
- Capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos;
- Elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica; Manter informados os

prescritores sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia; Prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo município, os serviços ligados à saúde; Informar ao Serviço de Assistência Farmacêutica e à Coordenação da Unidade de Saúde as questões de ordem administrativas e técnica de ocorrências dentro da farmácia a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Avaliar periodicamente os aspectos físicos e validadedos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário; Participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; Integrar a equipe e promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde e outros de interesse à saúde na área de farmácia; Exercer o poder de polícia administrativa, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento da farmácia hospitalar, farmácia de manipulação, postos de enfermagem, postos de medicamentos e drogarias;

- Realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde, sobretudo em relação à produção, armazenagem, distribuição e comercialização de fármacos, drogas medicinais, medicamentos, correlatos, saneantes, cosméticos e outros produtos para a saúde; desenvolver ações de hemovigilância, cosmetovigilância, de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionadas aos fármacos, medicamentos, correlatos e imunobiológicos; Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de farmácia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos estabelecimentos, serviços e outros que utilizem produtos de interesse à saúde e realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de farmácia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos estabelecimentos, serviços de saúde e outros de interesse à saúde;

Participar de comissões técnica normativas; Participar da junta de julgamento de recursos sanitários; Capacitar e orientar e supervisionar equipe técnica de fiscais sanitários; Executar outras atividades afins.

MONTANHA
PREFEITURA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Desempenho de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades de saúde, tais como: Preparar e distribuir as refeições, Realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; Realizar serviços de traslados de materiais e produtos utilizados nas atividades da Administração;Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da Administração Municipal; Participar das ações extras programadas pela Unidade de Saúde dando suporte na manutenção da higiene e preparo de alimentação;
- Cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;

MOTORISTA

Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves e pesados da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; Realizar viagens oficiais de interesse da Administração; Conduzir os veículos pesados na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal;Zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; Informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos cm os quais esteja trabalhando; Fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; Manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sobe sua responsabilidade; Preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal. Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações - desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada;
Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;Desempenhar outras tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA:

Proceder ao diagnóstico do estado de saúde dos pacientes, identificando sua capacidade funcional; Emitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco; Planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções sequelares visando à redução das consequências das patologias; Supervisionar, controlar, treinar e avaliar as atividades da

equipe auxiliar; Educar, treinar clientes na correção da postura, reeducando a funcionalidade de órgãos afetados; Manter controlados e atualizados os registros dos dados, usando-os na elaboração de relatórios estatísticos; Manipular, controlar e orientar informações, materiais e equipamentos fisioterápicos; Participar da equipe multidisciplinar, na elaboração, planejamento e execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho;Realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres a si pertinentes; participar das ações desenvolvidas pela prefeitura municipal; Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; Desempenhar outras tarefas afins.

ODONTÓLOGO

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; 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; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; 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; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e UBS; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Realizar visitar domiciliares em consonância com o planejamento da equipe.

MONTANHA
PREFEITURA

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA COM BACHARELADO

Desenvolver ações de orientação junto à população, sobre os benefícios de estilos de vida saudáveis, objetivando aumentar os níveis populacionais de atividade física e reduzir fatores de risco para doenças não transmissíveis; mapear, apoiar, consolidar e criar ações de atividade física e de exercícios físicos nos serviços de Atenção Básica e estratégia de Saúde Coletiva; estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de atividades físicas e de exercícios físicos; avaliar, planejar, definir indicações e contraindicações, considerar fatores de risco para a prática e pela prática de atividades físicas, bem como estratégias e metodologias; prescrever, organizar, adequar, dirigir, desenvolver e ministrar programas de atividades físicas e de exercícios físicos na área de especialidade ou de forma interdisciplinar; prestar serviços de consultoria, auditoria e assessoria na área de especialidade ou de forma interdisciplinar; desenvolver pesquisa e investigação científica na área de especialidade ou de forma interdisciplinar; desenvolver estudos e formular metodologias capazes de produzir evidências e comprovar a efetividade de estratégias de atividades físicas e de exercícios físicos no controle e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis.

ASSISTENTE SOCIAL

prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações; identificar a situação socioeconom1ca (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas à construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção; realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes; criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social; realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, procuran o não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas; realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de

viabilização dos direitos sociais. trabalhar com as famílias no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde. criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional. registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto às informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social; elaborar, junto com a equipe de saúde, a organização e realização de treinamentos e capacitação do pessoal técnico-administrativo com vistas a qualificar as ações administrativas que tem interface com o atendimento ao usuário tais como a marcação de exames e consultas, e a convocação da família e/ou responsável nas situações de alta e óbito; incentivar e participar junto com os demais profissionais de saúde da discussão do modelo assistencial e da elaboração de normas, rotinas e da oferta de atendimento, tendo por base os interesses e demandas da população usuária. Isso exige o rompimento com o modelo assistencial baseado na procura espontânea e no tratamento isolado das doenças; criar junto com a equipe, uma rotina que assegure a inserção do Serviço Social no processo de admissão, internação e alta hospitalar no sentido de, desde a entrada do usuário/família na unidade, identificar e trabalhar os aspectos sociais da situação apresentada e garantir a participação dos mesmos no processo de reabilitação, bem como a plena informação de sua situação de saúde e a discussão sobre as suas reais necessidades e possibilidades de recuperação, face as suas condições de vida; - realizar em conjunto com o médico, o atendimento à família e/ou responsáveis em caso de óbito, cabendo ao assistente social o apoio necessário para o enfrentamento da questão e, principalmente, esclarecer a respeito dos benefícios e direitos referentes à situação, previstos no aparato normativo e legal vigente tais como, os relacionados à previdência social, ao mundo do trabalho (licença) e aos seguros sociais (DPVAT) bem como informações sobre sepultamento gratuito, translado (com relação a usuários de outras localidades), entre outras garantias de direitos; participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: no planejamento familiar, na saúde da família, na saúde da mulher, da criança e do idoso, na saúde do trabalhador, nas doenças infectocontagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras), e nas situações de violência sexual e doméstica;- planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que

assegurem a saúde enquanto direito; sensibilizar o usuário e/ ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe; participar do projeto de humanização da unidade na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada, tendo como referência o projeto de Reforma Sanitária. realizar a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis.

- desenvolver ações de mobilização na comunidade objetivando a democratização das informações da rede de atendimento e direitos sociais; realizar debates e oficinas na área geográfica de abrangência da instituição; participar de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas; realizar ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento da unidade; desenvolver atividades nas salas de espera com o objetivo de socializar informações e potencializar as ações socioeducativas;
- elaborar e/ou divulgar materiais socioeducativos como folhetos, cartilhas, vídeos, cartazes e outros que facilitem o conhecimento e o acesso dos usuários aos serviços oferecidos pelas unidades de saúde e aos direitos sociais em geral; mobilizar e incentivar os usuários e suas famílias para participar no controle democrático dos serviços prestados; realizar atividades de grupos com os usuários e suas famílias, abordando temas de interesse dos mesmos.
- socializar as informações e mobilizar os usuários e familiares para a luta por melhores condições de vida, de trabalho e de acesso aos serviços de saúde; mobilizar usuários, familiares, trabalhadores de saúde e movimentos sociais para a participação em fóruns, conselhos e conferências de saúde e de outras políticas públicas;
- contribuir para viabilizar a participação de usuários no processo de elaboração, planejamento e avaliação nas unidades de saúde e na política local, regional, municipal, estadual e nacional de saúde; participar da ouvidoria da unidade com a preocupação de democratizar as questões evidenciadas pelos usuários através de reuniões com o conselho diretor da unidade bem como com os conselhos de saúde (da unidade, se houver, e locais ou distritais,) a fim de coletivizar as questões e interferir no planejamento da instituição de forma coletiva; participar dos conselhos de saúde (locais, distritais, municipais, estaduais e nacional), contribuindo para a democratização da saúde enquanto política pública e para o acesso universal aos serviços de saúde25; contribuir para a discussão democrática e a viabilização das decisões aprovadas nos espaços de controle social; estimular a educação permanente dos conselheiros de saúde,

visando o fortalecimento do controle social, através de cursos e debates sobre temáticas de interesse dos mesmos, na perspectiva crítica; instituir e/ou fortalecer os espaços coletivos de participação dos usuários nas instituições de saúde através da criação de conselhos gestores de unidades e outras modalidades de aprofundamento do controle democrático; favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento da saúde; participar na organização, coordenação e realização de pré-conferências e / ou conferências de saúde (local, distrital, municipal, estadual e nacional); democratizar junto aos usuários e demais trabalhadores da saúde os locais, datas e horários das reuniões dos conselhos de políticas e direitos, por local de moradia dos usuários bem como das conferências de saúde, das demais áreas de políticas sociais e conferências de direitos. estimular a participação dos usuários e trabalhadores de saúde nos diversos movimentos sociais.