

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2013

O Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul, em atendimento à solicitação do Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal 043/2009, de 24 de abril de 2009, que dispôs sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na Administração do Poder Executivo Municipal, e considerando:

- I. o dever constitucional do Município de garantir o acesso a serviço de saúde para a população bocaiuvense;
- II. a urgência e a necessidade de contratar profissionais para atuar na Rede de Saúde do Município – Hospital Santa Julia, Unidades de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde, em caráter excepcional e temporário, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal;
- III. que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta dos serviços de saúde para a população até que seja decidida pelo Poder Judiciário da Comarca a viabilidade de homologação do Concurso Público formalizado no exercício de 2.012;
- IV. que a contratação de pessoal por tempo determinado objeto do Processo de Seleção Simplificado formalizado no exercício de 2.011 tem prazo de vigência até 13 de maio de 2.013; e
- V. que por ser tratar de serviço público essencial, o município não poderia deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade bocaiuvense, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo de Seleção Simplificado – PSS para as funções especificadas nos Anexos I e II, com o objetivo de compor quadro de contratados por tempo determinado e formar uma lista de reserva para eventuais futuras contratações, nos termos da Lei Municipal nº 043/2009 de 24 de abril de 2009, para atuação na Rede de Saúde do Município.

1 – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

– O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar na Rede de Saúde Municipal, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com o disposto no art. 2º, inciso VII, da Lei Municipal 043/2009.

1.1. – O Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 12 (doze) meses a contar da data do ato de homologação do resultado para cada função, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal Bocaiúva do Sul.

1.2. - As funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado, as especialidades (se houver), as habilitações necessárias para contratação, carga horária e remuneração estão indicados:

1.2.1. – Anexo I, para os cargos de nível superior da Secretaria Municipal de Saúde;

1.2.2. – Anexo II, para os cargos de nível médio e fundamental da Secretaria Municipal de Saúde;

1.2.3. – Conforme Resolução do COFEN-302/2005, em virtude de Chefia do Serviço de Enfermagem do Hospital Municipal Santa Júlia e Vigilância Epidemiológica, o profissional receberá 10% de gratificação e da Estratégia da Saúde da Família (ESF) 25% de gratificação, para atuar como Responsável Técnico.

1.3. – Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, ficando a contratação dentro do interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde. A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal 043/2009.

1.4. – Os contratos terão prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogados por igual período, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o disposto no art. 4º, § 1º, da Lei Municipal 043/2009.

2. – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. – A escolaridade, os demais requisitos e as atividades que competirão aos ocupantes das funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado estão especificadas nos Anexos I e II deste Edital.

2.1.1. – O candidato aprovado e classificado, sendo contratado, poderá ser lotado em qualquer das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a função a que concorrer, no Município de Bocaiúva do Sul.

2.2. – O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, obedecidas às normas do presente Edital.

2.3. – Serão reservados 5% das vagas oferecidas para os Portadores de Necessidades Especiais, desde que a deficiência apresentada seja compatível com o exercício da função. Inexistindo interessados Portadores de Necessidades Especiais a vaga será preenchida pelos demais candidatos.

2.4. – Qualquer candidato poderá impugnar os termos do presente Edital, fazendo-o por meio de petição formal e com embasamento jurídico, endereçada ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo máximo de 24 horas após a publicação no Órgão Oficial do Município e no *site* da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.

2.5. – A petição de impugnação deverá conter, necessariamente, sob pena de indeferimento: nome completo, qualificação completa do impugnante, números do CPF, Carteira de Identidade, número deste Edital, razões do pedido de impugnação baseadas em leis próprias, pedido formal de alteração do instrumento convocatório, assinatura, indicação de número de telefone e ou e-mail do impugnante para o recebimento da resposta.

2.6. – O pedido de impugnação deverá ser subscrito pelo impugnante e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, situada à Rua Carlos Alberto Ribeiro, 21, Centro, Bocaiúva do Sul, no horário das 8:00 as 11:30 e das 13:00 as 16:30 horas, até o prazo máximo de 24 horas após a publicação deste Edital.

2.7. – O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo responderá como deferido ou indeferido o pedido de impugnação, através de despacho fundamentado, no prazo máximo de 48 horas contados da data e hora da entrada do pedido no Protocolo. A resposta será encaminhada ao interessado através do seu e-mail em papel timbrado e assinado por autoridade competente e afixada no hall da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.

2.8. – O pedido de impugnação se aceito não terá efeito suspensivo do Processo Seletivo Simplificado e sim corretivo, mantendo-se as datas publicadas neste Edital.

3. – DAS INSCRIÇÕES

3.1. – As inscrições serão realizadas exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Bocaiúva do Sul, situada à Rua Marechal Deodoro, nº 238, no Centro deste Município, no horário de 08:00 as 11:30 horas e das 13:00 as 16:30 horas, no período de 13/05/2013 à 16/05/2013.

3.2. – Podem se inscrever: os brasileiros natos ou naturalizados, no gozo de seus direitos civis e políticos; quite com as obrigações militares se do sexo masculino; quite com as obrigações eleitorais; com idade mínima de 18 anos completos na data da contratação e escolaridade compatível com a função.

3.3. _ O procedimento de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital dar-se-á por meio do preenchimento e entrega da ficha de inscrição preenchida pelo próprio candidato, que será disponibilizada na Secretaria Municipal de Saúde de Bocaiúva do Sul, com apresentação obrigatória da fotocópia do documento de identidade e dos comprovantes de endereço atual e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

3.4. _ No ato de inscrição serão recebidos os Títulos dos candidatos, em fotocópia autenticada por servidor da Secretaria Municipal de Saúde de Bocaiúva do Sul: documento de habilitação profissional referente à função pretendida; diploma de graduação; Pós-graduação; Mestrado; Doutorado; Certificado de Curso de Aperfeiçoamento; Diploma do Curso Técnico.

3.4.1. – O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar juntamente com os documentos indicados nos itens 3.3 e 3.4 deste Edital, laudo médico atestando a natureza de sua deficiência e se o mesmo está apto para desenvolver as atividades da função a qual concorre.

3.4.2. – É de fundamental importância que o candidato preencha de forma correta todos os dados ali solicitados, sendo este procedimento de sua total responsabilidade;

3.4.3. – Não haverá inscrição condicional. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada;

3.4.4 – O inteiro teor do Edital estará disponível no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, no Quadro de Editais da Secretaria Municipal de Saúde, na edição do Órgão Oficial do Município e no *site* da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul – www.bocaiuvadosul.pr.gov.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção ou conhecimento desse documento;

3.4.5 – Cada candidato poderá efetuar 02 (duas) inscrições neste Processo Seletivo Simplificado, para concorrer a uma mesma função, porém, no limite de 40 horas semanais ou em consonância com as exceções constitucionais.

3.4.6 – Havendo mais de 01 (uma) inscrição por candidato, em desacordo com o item 3.4 deste Edital, será cancelada a mais antiga, permanecendo a mais recente.

3.5 – Ao preencher sua ficha de inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição relacionadas no item 3.3 deste Edital;

3.6 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato, opções utilizadas para classificação ou quanto as funções escolhidas;

3.7 – A inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

4 – DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 – O Presente Processo Seletivo será de prova de títulos.

4.2 – A classificação final dos candidatos, para cada função, será feita em ordem decrescente de pontos;

4.3 – Para efeitos de classificação, por títulos, será atribuída a seguinte pontuação:

A) Para os cargos de Nível Superior:

I – Doutorado – 3,0 (três) pontos;

II – Mestrado – 2,0 (dois) pontos;

III – Pós-graduação/Especialização – 0,5 (meio) ponto cursando e 1,0 (um) ponto por curso concluído;

IV – Capacitação/Aperfeiçoamento na área de atuação – 0,5 (meio) ponto por curso com no mínimo 20 horas de duração, até o limite de 1 ponto.

B) Para os cargos de nível médio, fundamental e técnico:

I – Ensino fundamental completo - 1,0 (um) ponto, o candidato fará jus se o requisito mínimo (anexo II) for ensino fundamental incompleto;

II – Ensino médio incompleto - 2,0 (dois) pontos, o candidato fará jus se o requisito mínimo (anexo II) for ensino fundamental completo;

III – Ensino médio completo 3,0 (três) pontos, o candidato fará jus se o requisito mínimo for ensino médio incompleto;

IV - Capacitação/Aperfeiçoamento na área de atuação – 0,5 (meio) ponto por curso com no mínimo 20 horas de duração, até o limite de 2 pontos.

4.4 – O candidato não receberá pontuação cumulativa nos itens I, II e III.

4.5 - Realizada a apuração final dos pontos, havendo empate técnico, entendendo-se como a obtenção do mesmo número de pontos, será classificado o candidato com mais idade.

5 – DO REGIME JURÍDICO

5.1 – Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão contratados em Regime Especial, conforme dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 043/2009.

6 – DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 – Os candidatos classificados serão contratados rigorosamente na ordem de classificação por função/especialidade;

6.2 – A habilitação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado, não assegura, ao candidato o direito de contratação pela Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul. A contratação é de competência do Prefeito Municipal, dentro da necessidade da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos;

6.3 – Por ocasião da admissão, será exigida do candidato habilitado os seguintes documentos, sob pena de exclusão do presente processo:

- a) Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Quitação com as obrigações eleitorais;
- c) Quitação com as obrigações militares, para o sexo masculino;
- d) Comprovação do nível de escolaridade exigida, habilitação profissional e registro no respectivo Conselho, quando o cargo exigir;
- e) Comprovação dos títulos;
- f) Declaração de não acumulação remunerada de cargo público, excetuando-se os casos estabelecidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, bem como funções ou empregos, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, diretamente ou indiretamente, pelo Poder Público, na forma do disposto no art. 37, inciso XVII, da Constituição Federal;
- g) Atestado Médico, atestando-o apto física e mentalmente, para o exercício da função, expedido por Junta Médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde;
- h) CPF em situação regular junto à Receita Federal;
- i) Título de Eleitor;
- j) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- k) Cédula de Identidade;
- l) Inscrição PIS/PASEP.

6.4 – Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer fase do Processo, declaração falsa ou inexata;
- b) Não mantiver atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante na FICHA DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá comparecer a Secretaria Municipal de Saúde, preencher documento indicando sua função, fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital;

c) Não apresentar os documentos exigidos no item 6.3, no prazo estabelecido no item 7.3 deste Edital.

7- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto de sua FICHA DE INSCRIÇÃO;

7.2 – O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação por meio de telefone ou e-mail;

7.3 – O candidato terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data da convocação para se apresentar, com todos os documentos exigidos no item 6.3 do Edital, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.

7.4 – Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão analisados e deferidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo;

7.5 – A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por função, pela Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, **na data de 17 de maio de 2.013**;

7.6 – O inteiro teor deste Edital, a Homologação e o Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro de Editais e no *site* da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul – www.bocaiuvadosul.pr.gov.br e no Órgão Oficial do Município;

7.7 – A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;

7.8 – Os casos não previstos, no que se tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul.

8- DOS ANEXOS:

ANEXO I

- Nível Superior: funções, atribuições, carga horária e remuneração

ANEXO II

- Nível Médio e Fundamental: funções, atribuições, carga horária e remuneração.

Antonio Ferreira Rüppel Filho
Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

Presidente: Terezinha Bandeira dos Santos

Vice Presidente: Andre Faggiano Alves Rêgo

Secretária: Joyce Guimarães Straub

Primeiro Suplente: Gerson de Souza Junior

Segundo Suplente: Joana Ariotti

ANEXO I

Funções	Requisitos / Exigências	Atribuições	Carga Horária	Vencimento	Prova	Vagas
Enfermagem ESF E Hospital Santa Julia	Superior e com registro no COREN	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento e reabilitação da saúde) aos indivíduos e famílias na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; durante o tempo e frequência necessários de acordo com as necessidades de cada paciente; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.	40 h/s nas unidades/ 12h x 36h no Hospital Santa Julia	2.862,79	Títulos	02

Nutricionista	Superior e com registro no Conselho Regional de Nutricionistas	Desenvolver suas funções na Secretaria municipal tanto na área ambulatorial quanto na área na área hospitalar. Atender a demanda, elaborando e desenvolvendo conjuntos de ações de caráter individual e coletivo, voltadas para a promoção de planejamento, prevenção de agravos, tratamentos e reabilitação, com atividades específicas na alimentação nutricional, embasado em seus conhecimentos. I - Prescrever tratamento nutricional ou outros procedimentos somente após proceder à avaliação pessoal e efetiva do indivíduo sob sua responsabilidade profissional; II - atender às determinações da legislação própria de regulação da proteção e defesa do consumidor; III - assumir a responsabilidade de qualquer ato profissional que tenha praticado ou delegado, mesmo que tenha sido solicitado ou consentido pelo indivíduo ou pelo respectivo responsável legal; IV - prestar assistência, inclusive em setores de urgência e emergência, quando for de sua obrigação fazê-lo; V - colaborar com as autoridades sanitárias e de fiscalização profissional; VI - analisar, com rigor técnico e científico, qualquer tipo de prática ou pesquisa, abstendo-se de adotá-la se não estiver convencido de sua correção e eficácia; VII - respeitar o pudor, a privacidade e a intimidade de qualquer pessoa sob seus cuidados profissionais; VIII - alterar prescrição ou orientação de tratamento determinada por outro nutricionista quando tal conduta deva ser adotada em benefício do indivíduo, devendo comunicar o fato ao responsável pela conduta	40 h/s na Secretaria Mun. de Saúde	2.862,79	Títulos	02
---------------	--	--	------------------------------------	----------	---------	----

		alterada ou ao responsável pela unidade de atendimento nutricional.				
Fisioterapeuta	Superior e com registro no CREFITO	<ul style="list-style-type: none"> - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; - Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. 	20 h/s	1.433,91	Títulos	02

		<p>Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;</p> <ul style="list-style-type: none">- Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e o desenvolvimento motor normal pode ser estimulado;- Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz;- Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;- No pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;- Na prevenção de câncer, o profissional pode orientar quanto ao diagnóstico precoce: papanicolau e auto exame das mamas. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicos afim de evitar				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar programas de atividades físicas e psico-sociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério); - Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada; - Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; - Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade; - Em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseníase – prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórias para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades; - Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e 			
--	--	---	--	--	--

		desassistidas.				
Psicólogo	Superior e com registro CRP	<p>Assessoria na elaboração, implementação e avaliação permanente de ações em saúde pública junto à equipe multidisciplinar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessoria na elaboração de instrumentos e procedimentos para avaliação do serviço prestado pela equipe multidisciplinar em conformidade com a proposta do PSF; • Assessoria na elaboração de programas especiais de educação em saúde, inclusive articulados com os recursos disponíveis na comunidade-alvo, assim como com seus principais representantes (associação de moradores, igrejas, organizações não governamentais, clubes, etc.); • Assessoria na elaboração de programas e atividades complementares, em áreas pertinentes à consecução do projeto em saúde, tais como: desenvolvimento emocional e relações interpessoais, orientação sexual, prevenção em relação ao uso de substâncias psicoativas, orientação vocacional e preparação para o trabalho, preparação para a aposentadoria, reorientação profissional, lazer, criatividade, etc; • Análise e proposição de alternativas de reestruturação das relações funcionais entre os membros da equipe multiprofissional, tendo em vista maior participação nas tomadas de decisão e na avaliação e monitoramento das ações e resultados; • Análise e dinamização dos espaços e eventos educativos em saúde, objetivando transpor o ritualismo das ações e arranjos ambientais e promover a exploração da criatividade; 	20 h/s	1.433,91	Títulos	04

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e condução de programas de trabalho com grupos que contemplem a prevenção e a promoção da saúde mental da comunidade, objetivando a melhoria na qualidade de vida, a promoção da resiliência psicológica, ou seja, a capacidade de retornar às condições adaptativas anteriores, mesmo depois de uma sobrecarga psíquica, a manutenção dos aspectos saudáveis, a reconstrução de aprendizagens inadequadas, a evitação do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico, bem como despertar na população a conscientização desta enquanto agente do processo saúde/doença, fazendo-a refletir sobre suas ações e omissões e oferecendo o serviço como referência; • Elaboração e condução de programas que contemplem o acompanhamento dos usuários do serviço que se encontram com problemas mentais agudos, tornando o serviço referência nos casos de urgências psicológicas e realizando os devidos encaminhamentos sempre que necessário; • Participação no acompanhamento dos usuários do serviço que se encontram com problemas mentais crônicos, os quais são assistidos pelos serviços de média e alta complexidade do sistema de saúde; • Diagnóstico e encaminhamento de problemas de média e alta complexidade aos centros de referência; • Participação na orientação, treinamento e desenvolvimento técnico-profissional da equipe 				
--	--	--	--	--	--

		<p>multiprofissional como também dos agentes de saúde, os quais, inclusive, precisam estar capacitados para identificarem as demandas em saúde mental pelo caráter particular que desfrutam por atuarem no cerne da comunidade e por fazerem parte desta enquanto moradores.</p>				
Fonoaudiólogo	Superior e com registro no CREFITO	<p>Criação do vínculo com UBS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantamento, cadastro e reinserção de usuários adaptados no Programa de Saúde Auditiva; • Identificar o público prioritário; • Elaboração das ações de intervenção; Acolhimento humanizado; • Reabilitação; • Monitoramento; • Grupos de pacientes adaptados; • Visitas domiciliares; • Realização e acompanhamento dos encaminhamentos. 	20 h/s	1.433,91	Títulos	02
Bioquímico	Superior e com registro no CRF	<p>Realizar ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, tendo os medicamentos como insumos essenciais e visando à viabilização do acesso aos mesmos, assim como de seu uso racional. Envolve a pesquisa, o desenvolvimento e a produção de medicamentos e insumos, bem como a seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços, acompanhamento e avaliação de sua utilização, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população.</p>	40 h/s	2.862,79	Títulos	02

ANEXO II

Funções	Requisitos/Exigências	Atribuições	Carga Horária	Vencimento	Prova	Vagas
Técnico Enfermagem ESF	Técnico concluído e com Registro no COREN	Participar das atividades de assistência básica 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 etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.	40 h/s nas UBS	896,95	Títulos	03
Técnico Enfermagem Hospital Santa Julia	Técnico concluído com Registro no COREM	Executar serviços técnicos de enfermagem sob orientação superior. Assistir à enfermeira no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e	12h x 36h no Hospital Santa Julia	896,95	Títulos	04

		<p>em programas de vigilância epidemiológica.</p> <p>Aplicar injeções, medir pressão arterial fazendo as devidas anotações.</p> <p>Ministrar medicamentos, seguindo prescrição médica.</p> <p>Colher material para exames laboratoriais.</p> <p>Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas.</p> <p>Encaminhar os pacientes a médicos nos casos de maior gravidade.</p> <p>Fazer curativos e imobilizações nos casos de corte e fratura.</p> <p>Desenvolver atividades e executar tarefas rotinizadas de análises laboratoriais de material citológico para atender às necessidades do serviço.</p> <p>Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.</p> <p>Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.</p>				
Auxiliar Enfermagem	Ensino fundamental completo, curso específico na área (Auxiliar de enfermagem) e inscrição no	O Auxiliar de Enfermagem exerce atividades sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de	40 h/s nas UBS 12h x 36h no Hospital Santa Julia	718,21	Títulos	03

	Conselho Regional de Enfermagem - COREN	tratamento, cabendo-lhe especialmente: a) observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; b) executar ações de tratamento simples; c) prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; d) participar da equipe de saúde.				
Técnico em Radiologia	- Técnico concluído com Registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia;	1. Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta. 2. Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. 3. Preparar os pacientes para exame. 4. Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. 5. Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das	20 h/s	853,73	Títulos	02

		<p>imagens.</p> <p>6. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas.</p> <p>7. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante.</p> <p>8. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.</p> <p>9. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p> <p>10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</p> <p>11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>				
Auxiliar Administrativo	Ensino médio, Conhecimento Básico de informática, Conhecimento na área financeira e administrativa	Atender a público interno e externo Administração Pública Municipal, procurando se inteirar dos assuntos para solucionar questões do caráter administrativo e prestar informações solicitadas; - Datilografar,	40 h/s	678,00	Títulos	03

		<p>digitar comunicações internas, correspondências, relatórios, Quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes;</p> <ul style="list-style-type: none">- Receber, conferir, selecionar e tabular dados para escrituração em formulários e impressos;- Registrar, separar e encaminhar documentos recebidos e expedidos;- Preencher e providenciar requisições de materiais, cópias e outros;- Executar levantamentos, anotações e cálculos aritméticos simples;- Executar levantamentos, documentos, circulares, portarias, normas e processos;- Controlar e manter atualizados arquivos e fichários;- Executar serviços auxiliares de administração de pessoal, tais como, atualização de fichários, arquivos cadastrais, documentos e cartões, controle de frequências, direitos e				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>vantagens, preenchimento de guias e cálculos diversos, sob orientação;</p> <p>- Executar tarefas correlatas.</p>				
Auxiliar Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	<p>Executar trabalhos internos e ou externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos.</p> <p>Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo, usar equipamentos e roupas de proteção, cumprir orientações e executar outras atividades correlatas.</p>	40 h/s nas UBS 12h x 36h no Hospital Santa Julia	678,00	Títulos	<p>Feminino 07</p> <hr/> <p>Masculino 01</p>
Agente Comunitário de Saúde - ACS	<p>- Ensino Fundamental Completo;</p> <p>- Residir na localidade de Rio Abaixo, Macieira, Antinha, Vila</p>	I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as	40 h/s	678,00	Títulos	07

	<p>Angélica, Riberãozinho, Areia Branca, Sede.</p>	<p>características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; III - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; IV - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; V - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; VI - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>em situação de risco;</p> <p>VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;</p> <p>VIII - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.</p>				
Aux. Administrativo (para Programa da Dengue)	Ensino Fundamental Completo	<p>1. Visitas em domicílios e pontos estratégicos; 2. Orientação quanto as medidas preventivas ao Combate a Dengue; 3. Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice, descobrimento de focos, armadilhas e pontos estratégicos; 4. Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha ao controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); 5. Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico,</p>	40 h/s	678,00	Títulos	02

		<p>aplicando larvaticida ou adulticida conforme orientação técnica;</p> <p>6. Coletar exemplares de vetores em armadilhas ou em seu habitat natural;</p> <p>7. Observar a "ordem de serviço", para verificação dos produtos (categoria, prazo de validade, condições de uso) e os equipamentos necessários;</p> <p>8. Realizar cada serviço como momento único e singular, evitando retornos e reclamações;</p> <p>9. Abordar os moradores de forma cortês, identificando-se através do crachá, que deverá ser portado sempre em lugar visível;</p> <p>10. Dar oportunidade aos moradores para perguntas e solicitações de esclarecimentos;</p> <p>11. Orientar a população de forma clara e precisa;</p> <p>12. Dirigir-se ao encarregado ou coordenador, quando houver dúvida técnica;</p> <p>13. Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA), já que a jornada de trabalho diária é externa;</p> <p>14.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		Encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de dengue; 15. Participar do COMITÊ do Programa de combate a Dengue; 16. Participar de Campanhas Educativas no dia "D" de Combate a Dengue.				
Técnico de Higiene Bucal	Ensino Médio Completo	1.Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. 2.Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. 3.Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. 4.Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. 5.Demonstrar técnicas de escovação. 6.Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. 7.Remover indultos, placas e cálculos supragengivais. 8.Aplicar substâncias para prevenção de cárie. 9.Inserir e condensar materiais restauradores. 10.Polir	40 h/s	678,00	Títulos	02

		<p>restaurações e remover suturas.</p> <p>11.Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares.</p> <p>12.Proceder a limpeza e a asepsia do campo operatório.</p> <p>13.Confeccionar modelos e preparar moldeiras.</p> <p>14.Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.</p> <p>15.Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.</p> <p>16.Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p> <p>17.Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática.</p> <p>18.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>				
--	--	--	--	--	--	--