



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL SEMSA N.º001/2015

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, faz saber que fará realizar, de acordo com a Lei n.º 3.922, de 18/06/2015, Lei n.º 3.935, de 02/07/2015, Lei n.º 2.994 de 15/02/2007 e suas alterações, Lei n.º 3.295/2010, alterada pela Lei n.º 3.851, de 07/10/2014, alterada pela Lei n.º 3.931, de 25/06/2015 e demais legislações pertinentes, o Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público deste Município e cadastro de reserva, de profissionais que integram as equipes de Programa Saúde da Família, Saúde Indígena, Programa Saúde Bucal, Programa Agentes Comunitários de Saúde, Atenção à Saúde, Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação, dentre outras que se fizerem necessárias no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, consoante com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, conforme estabelecido na Tabela de cargos do Capítulo I deste Edital.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas regras constitucionais e legais vigentes, bem como pelos termos das instruções especiais contidas neste edital.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas, carga horária, salário base e requisitos mínimos dos cargos previstos na tabela abaixo, Lei n.º 3.922, de 18/06/2015 e Lei n.º 3.935, de 02/07/2015.

Os servidores contratados para os cargos de Cirurgião Dentista (PSF), Enfermeiro, Enfermeiro Auditor, Enfermeiro Regulador, Médico Auditor, Médico Autorizador, Médico Clínico Geral, Médico da Família e Comunidade (PSF), Médico Dermatologista, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Pediatra e Médico Regulador, receberão gratificação prevista na Lei n.º 3.295/2010, alterada pela Lei n.º 3.851, de 07/10/2014, alterada pela Lei n.º 3.931, de 25/06/2015.

Será oferecido auxílio alimentação no valor de R\$ 250,00, instituído pela Lei n.º 3.842, de 27/08/2014 e alterações, para todos os cargos disposto neste Edital.

TABELA DE CARGOS

1. DOS CARGOS:

1.1. DE NÍVEL SUPERIOR

| CÓDIGO DO CARGO | CARGO | CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL | PRÉ-REQUISITOS | | QTD VAGAS | SALÁRIO BASE |
|-----------------|------------------------|------------------------------|--------------------------|--|-----------|--------------|
| | | | ESCOLARIDADE | OUTROS | | |
| S01 | Cirurgião Dentista PSF | 40 Hs | Graduação em Odontologia | Diploma de Odontologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Odontologia, | 10 | R\$ 3.576,64 |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

| | | | | | | |
|-----|----------------------|-------|------------------------------|---|----|--------------|
| | | | | CRO/ES, como odontólogo e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | | |
| S02 | Educador Físico | 25 Hs | Graduação em Educação Física | Diploma de Educação Física, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação(MEC). Registro no Conselho Regional de Educação Física, CREF1 e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 02 | R\$ 1.982,59 |
| S03 | Enfermeiro PSF | 40 Hs | Graduação em Enfermagem | Diploma de Enfermagem, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Enfermagem, COREN/ES, como enfermeiro e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 20 | R\$ 2.384,44 |
| S04 | Enfermeiro Auditor | 30 Hs | Graduação em Enfermagem | Diploma de Enfermagem, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Pós-Graduação ou Especialização em Auditoria. Registro no Conselho Regional de Enfermagem, COREN/ES, como enfermeiro e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 02 | R\$ 1.788,35 |
| S05 | Enfermeiro Regulador | 40 Hs | Graduação em Enfermagem | Diploma de Enfermagem, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Enfermagem, COREN/ES, como enfermeiro e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 01 | R\$ 2.384,44 |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

| | | | | | | |
|-----|---|-------|-----------------------------------|--|----|--------------|
| | | | | laridade junto ao Conselho. | | |
| S06 | Farmacêutico | 40 Hs | Graduação em Farmácia | Diploma de Farmácia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Farmácia, CRF/ES, como farmacêutico e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 05 | R\$ 2.384,44 |
| S07 | Fiscal de Vigilância Sanitária de Nível Superior (Engenheiro Civil) | 30 Hs | Graduação em Engenharia Civil | Diploma de Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA/ES, como engenheiro civil e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 01 | R\$ 1.788,35 |
| S08 | Fiscal de Vigilância Sanitária de Nível Superior (Engenheiro Sanitarista) | 30 Hs | Graduação em Engenharia Sanitária | Diploma de Engenharia Sanitarista, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA/ES, como engenheiro sanitário e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 01 | R\$ 1.788,35 |
| S09 | Fonoaudiólogo | 30 Hs | Graduação em Fonoaudiologia | Diploma de Fonoaudiologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia, CRFA6 e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 04 | R\$ 1.788,35 |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

| | | | | lho. | | |
|-----|--------------------------------------|-------|-----------------------|---|----|--------------|
| S10 | Médico Auditor | 20 Hs | Graduação em Medicina | Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Pós-Graduação ou Especialização em Auditoria. Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES) e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 01 | R\$ 1.788,35 |
| S11 | Médico Autorizador | 20 Hs | Graduação em Medicina | Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES) e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 01 | R\$ 1.788,35 |
| S12 | Médico Clínico Geral | 20 Hs | Graduação em Medicina | Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado de Especialização ou de Residência Médica com Habilitação em Clínica Geral, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES) e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 04 | R\$ 1.788,35 |
| S13 | Médico da Família e Comunidade (PSF) | 40 Hs | Graduação em Medicina | Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). | 10 | R\$ 3.576,64 |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

| | | | | | | |
|-----|-------------------------|-------|-----------------------|---|----|--------------|
| | | | | da pelo Ministério da Educação(MEC). Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES) e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | | |
| S14 | Médico Dermatologista | 20 Hs | Graduação em Medicina | Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado de Especialização ou de Residência Médica com Habilitação em Dermatologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES) e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 02 | R\$ 1.788,35 |
| S15 | Médico Endocrinologista | 20 Hs | Graduação em Medicina | Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Certificado de Especialização ou de Residência Médica com Habilitação em Endocrinologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação(MEC). Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES) e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 02 | R\$ 1.788,35 |
| S16 | Médico Ginecologista e | 20 Hs | Graduação em Medicina | Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de | 04 | R\$ 1.788,35 |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

| | | | | | | |
|-----|------------------|-------|-----------------------|--|----|--------------|
| | Obstetra | | | <p>ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação(MEC).</p> <p>Certificado de Especialização ou de Residência Médica com Habilitação em Ginecologia e Obstetrícia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação(MEC).</p> <p>Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES) e Certidão de Regularidade junto ao Conselho.</p> | | |
| S17 | Médico Pediatra | 20 Hs | Graduação em Medicina | <p>Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Certificado de Especialização ou de Residência Médica com Habilitação em Pediatria, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES) e Certidão de Regularidade junto ao Conselho.</p> | 04 | R\$ 1.788,35 |
| S18 | Médico Regulador | 20 Hs | Graduação em Medicina | <p>Diploma de Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM/ES) e Certidão de Regularidade junto ao Conselho.</p> | 01 | R\$ 1.788,35 |
| S19 | Nutricionista | 30 Hs | Graduação em Nutrição | <p>Diploma de Nutrição, devidamente registrado, for-</p> | 05 | R\$ 1.788,35 |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

| | | | | | | |
|-----|-----------------------|-------|----------------------------------|---|----|--------------|
| | | | | nedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Nutrição, CRN-4 e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | | |
| S20 | Terapeuta Ocupacional | 30 Hs | Graduação em Terapia Ocupacional | Diploma de Terapeuta Ocupacional, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Regional de Classe (CREFI-TO-2) e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 02 | R\$ 1.788,35 |

1.2. DE NÍVEL MÉDIO

| CÓDIGO DO CARGO | CARGO | CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL | PRÉ-REQUISITOS | | QTD VAGAS | SALÁRIO BASE |
|-----------------|--|------------------------------|----------------|--|-----------|--------------|
| | | | ESCOLARIDADE | OUTROS | | |
| M01 | Agente Administrativo | 40 Hs | Nível Médio | Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Curso na Área de Rotinas Administrativas com carga horária igual ou superior a 40 horas. Curso de Informática com carga horária igual ou superior a 40 horas. | 20 | R\$ 1.524,61 |
| M02 | Instrutor de Oficina Iniciação Musical (cor-da/sopro e | 40 Hs | Nível Médio | Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secreta- | 01 | R\$ 1.524,61 |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

| | | | | | | |
|-----|---|-------|---------------|---|----|--------------|
| | percussão) | | | rias ou Conselhos Estaduais de Educação. Curso de música, com especialização nas áreas de cordas, sopro e percussão, e/ou certificado de participação em oficina de música, com especialização em cordas, sopro e percussão. | | |
| M03 | Instrutor de Oficina de Pintura em Tecido de Molde Vazado | 40 Hs | Nível Médio | Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação(MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Certificado ou declaração de participação em curso relacionado à oficina pleiteada, ou certificado ou declaração de participação em capacitação relacionada à oficina pleiteada, e/ou carteira do trabalhador manual ou artesão relacionada à oficina pleiteada. | 01 | R\$ 1.524,61 |
| M04 | Técnico de Enfermagem | 40 Hs | Nível Técnico | Formação técnica de nível médio em Técnico em Enfermagem, reconhecida pelo MEC ou órgão estadual responsável. Registro no COREN/ES, como técnico em enfermagem e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. | 30 | R\$ 1.524,61 |
| M05 | Técnico em Enfermagem com capacitação em sala de vacina. | 40 Hs | Nível Técnico | Formação técnica de nível médio em Técnico em Enfermagem, reconhecida pelo MEC ou órgão estadual responsável. Registro no COREN/ES, como técnico em enfermagem e Certidão de Regularidade junto ao Conselho. Certificado de Curso/Capacitação em Sala de Vacina. | 14 | R\$ 1.524,61 |



1.3. DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| CÓDIGO DO CARGO | CARGO | CARGA HORÁRIA MÁXIMA SEMANAL | PRÉ-REQUISITOS | | QTD VAGAS | SALÁRIO BASE |
|-----------------|---------------------------|------------------------------|-------------------|--|-----------|--------------|
| | | | ESCOLARIDADE | OUTROS | | |
| F01 | Assistente Administrativo | 40 Hs | Nível Fundamental | <p>Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.</p> <p>Certificado de Curso na Área de Atendimento ao Público com carga horária igual ou superior a 20 horas.</p> <p>Curso de Informática com carga horária igual ou superior a 40 horas.</p> | 20 | R\$ 1.022,82 |
| F02 | Auxiliar de Saúde Bucal | 40 Hs | Nível Fundamental | <p>Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.</p> <p>Curso de Auxiliar em Saúde Bucal, concluído em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>Registro no Conselho Regional de Odontologia, CRO/ES, como Auxiliar de Saúde Bucal e Certidão de Regularidade junto ao Conselho.</p> | 05 | R\$ 1.022,82 |
| F03 | Guarda Patrimonial | 40 Hs | Nível Fundamental | <p>Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Fundamental, expedido por instituição de en-</p> | 02 | R\$ 788,00 |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

| | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|-------|-------------------|---|----|--------------|
| | | | | sino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. | | |
| F04 | Motoriclista | 40 Hs | Nível Fundamental | Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A" Permanente. Curso de Direção Defensiva (atualizado). | 01 | R\$ 961,60 |
| F05 | Motorista Administrativo | 44 Hs | Nível Fundamental | Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou "E" Permanente. Curso de Direção Defensiva (atualizado). | CR | R\$ 1.057,78 |
| F06 | Motorista Administrativo Indígena | 44 Hs | Nível Fundamental | Certificado de conclusão ou diploma de Curso de Nível Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou "E" Permanente. Curso de Direção Defensiva (atualizado). | 20 | R\$ 1.057,78 |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1- São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade completos e máxima de 70 (setenta) anos de idade completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- e) Não possuir registro de antecedentes criminais;
- f) Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas neste edital, na data da inscrição;
- g) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- h) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas.
- i) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- j) Laudo médico periciado (para os candidatos portadores de necessidades especiais);
- k) Comprovante de Escolaridade;
- l) Comprovante de Experiência Profissional, (quando houver);
- m) Comprovante dos títulos;
- n) Ficha de inscrição devidamente preenchida no site da Prefeitura Municipal de Aracruz;
- o) 2 (duas) fotos 3x 4.

2.2- A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará em seu cancelamento.

2.3- **O candidato será responsável por todas as informações prestadas na ficha de inscrição e quaisquer erros ou omissões implicarão em seu cancelamento ou desclassificação.**

2.4- O candidato que prestar declaração falsa será desclassificado e em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo, a qualquer momento em que o fato for constatado. E as provas das declarações falsas serão encaminhadas para Polícia Civil para apuração de possível crime.

2.5- Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração, salvo as informações relativas aos dados pessoais (endereço, telefone, e-mail, etc.).

2.6- As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de desclassificar do processo seletivo aquele que preenchê-la com os dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, ainda que alegado desconhecimento.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado em 01(uma) etapa, que consistirá em:

A) Inscrição/ Habilitação: 100 pontos (até 30 pontos pela Experiência Profissional e até 70 pontos na Prova de Títulos).

B) Certidões negativas das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral; e Declarações dos órgãos/entes públicos em que tenham trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público (ou seja, por meio de processo administrativo já concluído, e onde foi garantido contraditório e ampla defesa).

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

4.1- As inscrições para o Processo Seletivo serão de natureza classificatória e eliminatória, realizadas entre os dias 10/07/2015 a 14/07/2015 exclusivamente via internet no endereço www.aracruz.es.gov.br, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição e demais informações referentes a escolaridade e experiência profissional que possuir.

4.1.1- Os candidatos serão pré-classificados e convocados de acordo com a pontuação obtidas na fase de inscrição.

4.2- Será permitida uma única inscrição por candidato, por cargo pleiteado.

4.3- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, sob pena de desclassificação.

5. DAS VAGAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

5.1- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com sua aptidão, sendo o candidato obrigado a declarar-se portador de necessidade especial, no ato da inscrição.

5.2- Para efeitos deste Edital, considera-se pessoa portadora de necessidades especiais àquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

5.3- O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.4- O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) deverá estar atualizado, ou seja, com data máxima de até 03 (três) meses de emissão, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como aprovável causa da necessidade.

5.5- O candidato portador de necessidades especiais deverá comparecer à Perícia Médica do Município de ARACRUZ para ratificar o laudo, munido de documento de identidade, e entregá-lo junto com a documentação exigida neste Edital.

5.6- A apresentação do laudo médico na Perícia deverá ser agendada pelo telefone (27) 3270-7028, da recepção da Gerência de Recursos Humanos, de 12:30 às 18 horas, dentro do prazo de 03 (três) dias após a convocação.

5.7- O candidato que não tiver o laudo ratificado pela perícia será incluído na lista de classificação geral.

5.8- O candidato que não declarar sua condição de portador de necessidades especiais no ato da sua inscrição, não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar o privilégio legal neste Processo Seletivo.

5.9- As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

5.10- O candidato portador de necessidades especiais, aprovado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.11- O candidato portador de necessidades especiais terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após periciar o laudo comprobatório, para apresentá-lo junto à banca examinadora do processo seletivo.

6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS E PRÉ-REQUISITOS:

6.1. Os documentos apresentados que exijam data de validade, deverão constar na cópia apresentada, dentro do prazo de validade.

6.2. Cópia simples do CPF ou de documento que contenha sua numeração.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

6.3. DIPLOMA, CERTIDÃO, OU DECLARAÇÃO devidamente autenticados, emitido(a) pela Unidade Escolar, reconhecido pelo MEC, que comprove a escolaridade, em graduação e pós-graduação ou especialização, exigida como pré-requisito para o cargo pleiteado.

6.3.1. O DIPLOMA devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), bem como o Registro no Conselho Regional de Classe deverão ser apresentados no ato da admissão.

6.3.2. Quando a conclusão for comprovada através de Declaração prevista no item 6.3 somente será aceita se o curso for concluído a partir de 2010, desde que conste no referido documento: data de conclusão (para todos os níveis de escolaridade) e histórico do curso (para Pós-Graduação). Os cursos concluídos anteriormente ao ano de 2010 somente poderão ser comprovados por meio de históricos, certificados e/ou diplomas.

6.4. Cópia simples da Carteira, declaração ou outro documento que comprove o registro no conselho regional da classe, para os cargos de Nível Superior, em que for exigido como pré-requisito.

6.5. A título de validade dos documentos descritos nos itens 6.2., 6.3., 6.3.1. e 6.4 a data a ser considerada será a do encerramento das inscrições.

6.6. Cópia simples de Documento que comprove a participação nos demais cursos, capacitações e pré-requisitos exigidos, em conformidade com o item 1– DOS CARGOS, deste edital.

6.7. Somente serão aceitos os certificados de cursos e capacitações emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso, contendo CNPJ da empresa, assinado pelo participante, bem como pela empresa que realizou o curso/capacitação, com data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado.

6.8. Não serão aceitos:

a) Cursos/Capacitações não concluídos.

b) Cursos/Capacitações, em cujo documento comprobatório não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo, bem como falta da data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado.

c) Cursos/Capacitações sem especificação da carga horária e da identificação do candidato no documento apresentado, ou carga horária divergente aos dias de realização de curso. Ex: Curso/capacitação de 50Hs, realizado em 01 (um) dia.

6.9. Em nenhuma Hipótese serão aceitos documentos com a data de validade vencida.

6.10. O candidato que no ato da inscrição declarou-se com Deficiência deverá apresentar-se a Banca Examinadora juntamente com o laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.

6.10.1. Caso o documento de comprovação não esteja em conformidade com o exigido, o candidato participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

6.11. Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos e pré-requisitos.

7. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

7.1. Para efeito de classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser apresentados documentos relacionados à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, conforme descrito nos Anexos I e II, e nos itens 8 e 9 deste edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

7.2. Para pontuação em EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será(ao) necessária(s) cópia(s) simples do(s) comprovante(s) de exercício profissional, acompanhado do documento original, indicando o cargo ou função, atendendo as condições especificadas no subitem 8.1 e Anexo I deste Edital.

7.2.1. Não serão pontuados estágio, monitoria, bolsa de estudo ou atividade como voluntário.

7.3. Para pontuação em QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL será(ao) necessária(s) cópia(s) simples do(s) comprovante(s) de qualificação profissional, acompanhado do documento original, conforme especificado no item 9 e seus subitens, considerando o Anexo II para a pontuação.

7.4. Compete ao candidato a escolha do(s) documento(s) para fins de pontuação.

7.5. A avaliação dos documentos comprobatórios da experiência profissional terá valor máximo de 30 (trinta) pontos e da qualificação profissional terá valor máximo de 70 (setenta) pontos, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

| | |
|---------------------------|-------------------|
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | 30 PONTOS |
| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | 70 PONTOS |
| TOTAL | 100 PONTOS |

7.6. Cada título será computado uma única vez.

7.7. Na contagem geral dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido nas tabelas dos Anexos I e II, deste edital.

8. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.1. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteado, seguindo o padrão especificado abaixo:

| ATIVIDADE PRESTADA | COMPROVAÇÃO |
|--------------------|--|
| Em Órgão Público | Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente. Não sendo aceitas, sob nenhuma hipótese, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item. |
| Em Empresa Privada | Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação com foto e dados pessoais, bem como registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou vigência do contrato. |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

| | |
|----------------------------|--|
| Como Prestador de Serviços | Contrato de prestação de serviços e/ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo/função. |
| Como Autônomo | Certidão emitida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo/função pleiteado. |

8.2. Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período, sendo que serão pontuados até o limite máximo de 30 pontos.

8.3. Sob nenhuma hipótese será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados neste item, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.

8.4. Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente à do cargo pleiteado neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no subitem 8.1, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

8.5. A pontuação referente à experiência profissional será de acordo com o Anexo I, constante deste Edital.

9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1. Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, cursos avulsos ou evento estritamente relacionados ao cargo/função pleiteado.

9.2. Considera-se curso de formação: Pós-Graduação Lato Sensu, Stricto Sensu ou Especialização, que deverá ser apresentado por meio de Certificado (Diploma) devidamente reconhecido pelo MEC.

9.3. Consideram-se cursos avulsos: capacitações, atualizações, jornadas, formações continuadas, oficinas, projetos, programas, treinamentos, seminários, conferências e ciclos.

9.4. Considera-se participação em eventos: palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros.

9.4.1. Somente serão pontuados cursos avulsos e eventos realizados a partir de 2010.

9.5. Somente serão aceitos/pontuados os certificados emitidos via internet, se constar o código de validação no impresso.

9.6. Não serão computados pontos para os cursos:

- Cursos apresentados como comprovante de pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- Cursos de formação de grau inferior ao exigido para o cargo pleiteado;
- Cursos/Eventos não concluídos.

9.7. Não será pontuado qualquer tipo de curso/evento, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.8. Não será atribuída pontuação aos cursos/eventos sem especificação da carga horária e da identificação do candidato no documento apresentado.

9.9. A pontuação referente à qualificação profissional será atribuída de acordo com a tabela referente ao nível de escolaridade exigida para o cargo pleiteado, constante do anexo II deste Edital.

9.10. Certificados de cursos/eventos só terão validade quando redigidos em português.

9.10.1. Certificados redigidos em outro idioma deverão ainda estar acompanhados de documento



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

expedido por tradutor juramentado.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 – A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, se for solicitado pela organização do Processo Seletivo, 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.

10.2- A lista geral dos candidatos que comporão o cadastro de reserva será disponibilizada no site www.aracruz.es.gov.br, por ordem de classificação.

10.3- É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do site www.aracruz.es.gov.br.

10.4- A homologação do resultado final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Aracruz (www.aracruz.es.gov.br).

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1- Os resultados serão divulgados exclusivamente no site do Município de ARACRUZ, (www.aracruz.es.gov.br), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

12. DOS RECURSOS

12.1- Os pedidos de recursos deverão ser realizados no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), a contar do dia seguinte da divulgação do Edital e da classificação, conforme formulário em anexo. O recurso deverá ser entregue no endereço na Sede da Secretaria de Saúde, Avenida Morobá, 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, 29.190-300.

12.2- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos inconsistentes ou fora do prazo, serão indeferidos.

12.3- Os recursos deverão ser assinados pelo candidato, ou em sua impossibilidade por Procurador devidamente constituído, com apresentação do instrumento de Procuração.

12.4- Serão indeferidos os recursos sem fundamentação, conforme o disposto neste Edital.

12.5- O prazo para análise e divulgação dos recursos será de até 10 (dez) dias, após a interposição dos mesmos, e será divulgado no site do Município de ARACRUZ.

12.6- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação, o desempate se dará de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem:

a) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos- Qualificação Profissional;

b) maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos- Experiência Profissional;

13.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, conforme Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1- A convocação dos candidatos classificados para ocuparem seus respectivos cargos, será publicada no endereço eletrônico www.aracruz.es.gov.br com as demais instruções quanto aos procedimentos para assinatura do contrato de trabalho, respeitada a ordem de classificação final.



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

14.2- O não comparecimento do candidato convocado implicará em sua reclassificação, conforme o disposto no item 17.11.

14.3- Os candidatos pré-classificados deverão apresentar documentação especificada no item 2.1, em envelope, para ser conferido no ato da apresentação.

14.3.1- Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio de análise da documentação, conforme as exigências dos itens 2.1 e 3.

14.4- Não serão considerados quaisquer documentos entregues em fase anterior ou posterior ao período de entrega da documentação.

14.5- Caso a documentação esteja incompleta ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo.

14.6- O candidato que não apresentar a documentação na data estabelecida será desclassificado imediatamente.

14.6.1- Fica o candidato responsável pela apresentação dos documentos.

14.7- A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se ao direito de confirmação dos dados juntos aos órgãos emitentes.

14.8- A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital e poderá ser cópia simples devidamente acompanhada do documento original, para verificação do servidor designado pela banca do Processo Seletivo.

14.9- Será automaticamente desclassificado o candidato que não apresentar os documentos discriminados, no ato da inscrição.

14.10- Documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros, só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura -MEC.

14.11- É de inteira responsabilidade do candidato trazer no ato de sua convocação a Ficha de inscrição impressa devidamente preenchida.

15. DA CONTRATAÇÃO E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

15.1- O candidato convocado pela Secretaria Municipal de Saúde deverá apresentar a data ser definida pela Comissão toda documentação abaixo relacionada, para fins de assinatura do contrato.

15.1.1- Não será efetivada, em hipótese alguma, a contratação do candidato que não apresente toda a documentação requerida neste edital.

15.2- A documentação poderá ser em cópia simples devidamente acompanhada do documento original, para verificação pelo servidor designado na Comissão, conforme Instrução Normativa SRH 003/2014:

A) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;

B) Cópia do último comprovante de votação ou certidão expedida pelo cartório eleitoral declarando estar regular com a Justiça Eleitoral;

C) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;

D) Atestado de Antecedentes Criminais;

E) Laudo médico já submetido a perícia;

F) Comprovante de residência;

G) Uma foto 3 x 4 recentes para investigação social, quando for o caso;

H) Uma foto 3 x 4 recente para admissão, quando for o caso;

I) Cópia do PIS/PASEP;

J) Certidão de nascimento ou casamento;

K) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;

L) Número de conta-corrente no Banco do Brasil, Banco Banestes ou Caixa Econômica Federal;

M) Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da fotografia e das informações pessoais);

N) Comprovante de escolaridade;

O) Certidão negativas das Justiças Federal, Estadual e Eleitoral; e Declarações dos órgãos/entes pú-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

blicos em que tenham trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público (ou seja, por meio de processo administrativo já concluído, e onde foi garantido contraditório e ampla defesa).

15.3- A ausência de qualquer documento, declaração falsa ou informação inverídica implicará na desclassificação e exclusão do candidato do certame.

15.4. Após a apresentação do candidato para dar início ao processo admissional, ao mesmo será concedido 07 (sete) dias para conclusão da admissão e imediato início de suas atribuições, sob pena de ser eliminado, conforme item 14.3 deste Edital, salvo os casos prorrogados exclusivamente pela Gerência de Administração de Pessoal.

15.5- A contratação em caráter temporário, de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo profissional a ser contratado pela SEMSA.

15.6- As datas para assinatura de contrato serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de ARACRUZ, no momento da convocação.

15.7- Findo o prazo de validade do Processo Seletivo os documentos apresentados pelos candidatos não convocados serão incinerados, lavrando-se o respectivo termo.

16. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

16.1- A rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência da administração, devidamente motivado;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar, apurado em Processo Administrativo na SEMSA, que garanta ao contratado o contraditório e ampla defesa;
- d) por ineficiência no desempenho do cargo, especialmente no que se refere à sua conduta com relação à responsabilidade, pontualidade, assiduidade, disciplina e produtividade no exercício do cargo para o qual foi contratado, apurado em Processo Administrativo na SEMSA, que garanta ao contratado o contraditório e ampla defesa;
- e) em virtude de servidor aprovado em concurso público específico, quando tomar posse para o cargo, salvo quando houver acúmulo de cargo lícito e compatibilidade de horário, conforme legislação vigente.

16.2 - A rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, também poderá ocorrer na forma prevista na Lei nº 2.994/07.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Correrá por conta do candidato a realização dos exames admissionais necessários a sua contratação.

17.2. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante. Na impossibilidade de cumprir o horário determinado, o mesmo será automaticamente eliminado.

17.3. O profissional contratado, na forma deste edital, será constantemente avaliado pelo chefe imediato, podendo a qualquer tempo, ter o seu contrato rescindido, caso não atenda as necessidades do setor.

17.4. A conduta indisciplinar do profissional contratado, apontada pelo superior imediato para a Secretaria Municipal de sua lotação, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, apurado em Processo Administrativo na SEMSA, que garanta ao contratado o contraditório e ampla defesa;

17.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, através do site da Prefeitura Muni-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

cial de Aracruz, (www.pma.es.gov.br).

17.6. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, dos quais, não poderá ser alegado desconhecimento, bem como de todos os atos em que forem expedidos sobre o Processo Seletivo Simplificado.

17.7. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente na forma legal prevista.

17.8. Os candidatos aprovados serão localizados e terão exercício nas unidades de trabalho da Prefeitura Municipal de Aracruz– ES, inclusive nos distritos, nos horários a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

17.9. A contratação dos candidatos aprovados, na lista de cadastro de reserva, será feita de acordo com a real necessidade da administração, da disponibilidade orçamentária e obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

17.10. Havendo necessidade imediata de preenchimento de vagas, a Prefeitura Municipal de Aracruz poderá realizar chamada extraordinária/emergencial para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o artigo 37, IX da Constituição Federal com um número maior de candidatos do que as vagas que deverão ser preenchidas, desde que exista vaga na Lei n.º 3.922, de 18/06/2015 e Lei n.º 3.935, de 02/07/2015. Serão contratados os candidatos de acordo com o número de vagas ofertadas respeitando a ordem de classificação do processo seletivo.

17.11. Será automaticamente reclassificado, por até três vezes, para o último lugar da classificação geral do Processo Seletivo:

a) O candidato convocado que não comparecer no prazo estipulado para efetivar sua contratação.

17.12. A falta de comprovação de requisito para investidura na data da contratação acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e a anulação de todos os atos a ele referentes, praticados pela Prefeitura Municipal de Aracruz, ainda que já tenha sido homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da sanção legal cabível.

17.13. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à nota dos candidatos classificados, valendo para tal fim os resultados publicados nos meios de comunicação já citados neste Edital.

17.14. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão do Processo Seletivo, o candidato que:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da inscrição dos candidatos;

c) for responsável pela falsa identificação funcional;

d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação no processo seletivo;

e) não atender determinações regulamentares da Prefeitura Municipal de Aracruz– ES.

17.15. Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Aracruz, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município conforme Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal.

17.16. Todos os contratos referentes a este Processo Seletivo atenderão aos prazos estipulados pela Lei 2.994/07 e suas alterações vigentes e poderão extinguir-se com a realização de Concurso Público Municipal realizado para o cargo.

17.17. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

17.18. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Aracruz o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

17.19. **NENHUM CANDIDATO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS INSTRUÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL.**



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

Aracruz/ES, 03 de julho de 2015.

NALVA BERNARDETE BARROS DE AMORIM
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL001/2014 – SEMSA/PMA

QUADRO DE PONTUAÇÃO - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

| DESCRIÇÃO DE TÍTULOS | PONTOS (máximo) |
|--|-----------------|
| TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO NO CARGO PLEITEADO 0,5 PONTOS POR MÊS COMPLETO. | 30 |
| TOTAL DE PONTOS | 30 |

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL SUPERIOR

| DESCRIÇÃO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO POR CURSO | QUANTIDADE MÁXIMA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|---------------------|-------------------|------------------|
| CURSO DE MESTRADO OU DOUTORADO ESPECÍFICO(A) DO CARGO PLEITEADO | 25 | 1 | 25 |
| CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO ESPECÍFICO(A) DO CARGO PLEITEADO COM CARGA HORÁRIA IGUAL OU SUPERIOR À 360h | 20 | 1 | 20 |
| CURSO AVULSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 180 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 12 | 1 | 12 |



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

| | | | |
|---|-----|---|-----------|
| CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE 80 A 179 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 8 | 1 | 08 |
| CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 20 A 79 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 2,5 | 2 | 05 |
| TOTAL DE PONTOS | | | 70 |

NÍVEL MÉDIO

| DESCRIÇÃO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO POR CURSO | QUANTIDADE MÁXIMA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|---------------------|-------------------|------------------|
| CURSO AVULSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 200 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 25 | 1 | 25 |
| CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE 120 A 199 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 20 | 1 | 20 |
| CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE 80 A 119 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 12 | 1 | 12 |
| CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 20 A 79 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 08 | 1 | 08 |
| CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 08 A 19 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 2,5 | 2 | 05 |



| | |
|------------------------|----|
| TOTAL DE PONTOS | 70 |
|------------------------|----|

NÍVEL FUNDAMENTAL

| DESCRIÇÃO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO POR CURSO | QUANTIDADE MÁXIMA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|---------------------|-------------------|------------------|
| CURSO AVULSO COM DURAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 120 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 25 | 1 | 25 |
| CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE 80 A 119 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 20 | 1 | 20 |
| CURSO AVULSO COM DURAÇÃO DE 40 A 79 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 12 | 1 | 12 |
| CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 20 A 39 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 08 | 1 | 08 |
| CURSO AVULSO OU EVENTO COM DURAÇÃO DE 08 A 19 HORAS ESPECÍFICO DO CARGO PLEITEADO | 2,5 | 2 | 05 |
| TOTAL DE PONTOS | | | 70 |

Obs.: Somente serão pontuados os cursos avulsos ou eventos concluídos a partir de 2010.

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

S01 - DO CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA PSF

Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal, bem como,



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

coordenar estudos, pesquisas e levantamentos de interesse das anomalias de cavidade oral e seus elementos, que intervirem na saúde da população; Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancadas e outros instrumentos, para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelho instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação clínica; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições típicas compatíveis com sua especialização profissional; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe; Participar do processo de territorialização e mapeamento, identificando áreas, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar acolhimento dos usuários em todas as ações, a partir de escuta qualificada; Desenvolver atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação; Realizar ações de vigilância à saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental); Identificar usuários que necessitem de assistência ou internação domiciliar (onde houver disponibilidade desse serviço) comunicando aos demais componentes da equipe; Desenvolver ações com base nos princípios da assistência domiciliar, buscando estratégias para aprimorá-las; Alimentar e analisar os dados dos sistemas nacionais de informação em saúde; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe; Fomentar e participar de grupos e oficinas para discussão das situações e agravos pertinentes à realidade local; Desenvolver ações de promoção da saúde visando a melhoria da qualidade de vida da população; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; 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 ou-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

tros 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 ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar outras atividades afins.

S02 - DO CARGO DE EDUCADOR FÍSICO

Planejar, supervisionar, executar, orientar e acompanhar a prática do exercício sistematizado individual ou coletivo, aplicando a triagem para avaliação funcional, identificando fatores de riscos cardiovasculares e metabólicos nos usuários; Planejar e participar de intervenções educacionais de medidas preventivas visando os cuidados com a saúde da população; Promover ações de educação em saúde e hábitos de vida saudável; Realizar atividades lúdicas diversas, estimulando a criatividade, a socialização, o trabalho em grupo e em comunidade familiar; Promover palestras sobre hábitos de vida saudável; Resgatar a memória lúdica através de brincadeiras, trabalhando a intergeracionalidade; Participar da equipe multiprofissional; Preencher as fichas com dados clínicos do paciente, bem como boletins de informação clínica; Executar outras atividades afins.

S03 - DO CARGO DE ENFERMEIRO PSF

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Integrar a equipe de vigilância em saúde (vigilância ambiental, vigilância epidemiológica e saúde do trabalhador); Realizar ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento destes estabelecimentos de interesse à saúde; Exercer poder de polícia administrativa, realizando inspeção e fiscalização sanitária em 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; Realizar vigilância em eventos adversos, como também, averiguar as queixas técnicas relacionadas aos imunobiológicos e produtos médicos para a saúde; Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos,



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; Realizar a análise de processos e documentações inerentes à área que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; Integrar comissões técnicas de regulamentação; Realizar ações de vigilância epidemiológica, compreendendo a coordenação, planejamento, supervisão e execução de programas de vigilância epidemiológica e de imunização; Realizar investigações e levantamentos de informações necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação clínica; Executar outras atividades afins.

S04 - DO CARGO DE ENFERMEIRO AUDITOR

Planejar, coordenar, orientar, monitorar e avaliar, executar ou fazer executar sob sua supervisão, as ações de sua responsabilidade; Controlar e avaliar as ações e os serviços assistenciais; Realizar estudos de necessidade assistenciais, monitoramento e avaliação do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Realizar supervisão assistencial na rede prestadora de serviços; Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde (protocolos técnicos e operacionais); Monitorar a execução das programações assistenciais pactuadas intergestores e a produção e processamento das informações assistenciais; Realizar a gestão local do cadastro de estabelecimentos de saúde, de profissionais e usuários; credenciamento da rede de prestadores de alta complexidade; Realizar a gestão dos bancos de dados da assistência SIA e SIH; Monitorar os planos operativos da rede de saúde contratualizada e própria; monitorar o sistema de agendamento de tecnologias assistenciais; Realizar a gestão das filas de espera; realizar atividades regulatórias inerentes ao seu âmbito profissional; Participar de equipes/comissões que visem viabilizar o acesso da população às tecnologias assistenciais, tratamentos fora do domicílio e agendamento de consultas e exames especializados; Identificar e adotar providências para a contratação de recursos assistenciais indisponíveis ou insuficientes; Participar do processo de implantação/implementação das redes de atenção à saúde de urgência e emergência e eletivas; regular o uso do transporte sanitário e das rotas geoprocessadas em seu território; Atuar em conjunto com a vigilância em saúde acionado-a em situações que mereçam sua intervenção; Disponibilizar a melhor opção terapêutica em observância a regionalização e as metas pactuadas sempre que possível; Propor revisões nos protocolos de regulação em função de novas evidências científicas; Exercer o papel de autoridade sanitária; atuar sempre em observância à classificação de risco; Realizar auditoria analítica e operacional para verificar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do SUS, observadas as normas específicas; Emitir relatórios conclusivos recomendando ações corretivas e preventivas; recomendar a adoção de medidas de controle das ações de saúde, necessárias para interferir positivamente na saúde da população e de forma humanizada; Executar atividades de verificação de conformidades de planos, programas, projetos, processos e ações de saúde, de acordo com a legislação e as normas vigentes, junto a todos os órgãos que compõe o SUS; Verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade das ações, procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população; promover a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS; Sistematizar produção documental e registro das atividades pertinentes a auditoria; Promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com outros órgãos e entidades de controle interno e externo nas três esferas de gestão com vistas à integração das ações desenvolvidas pelo Sistema de Auditoria, em conformidade com a legislação vigente e normas internas; Participar na elaboração do plano de regulação, controle, avaliação e auditoria macrorregional e municipal; Atuar pedagogicamente prestando orientações aos gestores, gerentes e prestadores de serviços para manter/resgatar a regularidade dos atos; Atuar de forma integrada com as áreas de regulação, controle, monitoramento, avaliação,



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

ouvidoria e controle social; Atuar nos serviços de vigilância em saúde, acompanhando a evolução do processo saúde doença; Realizar e orientar o levantamento do perfil epidemiológico e sanitário do território sob sua responsabilidade; Recomendar a adoção de medidas de prevenção e controle das doenças e agravos de forma integrada, necessárias para interferir positivamente na saúde da população; Monitorar e avaliar as ações por meio de indicadores de saúde adotando providências quando se desviarem do esperado; Realizar estudos para avaliação da tendência das doenças e agravos; Realizar e acompanhar os inquéritos/investigações relativos às doenças e agravos inerentes às Vigilâncias Epidemiológica e Sanitária; Participar na formulação da política e ações para a prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis em geral de vigilância epidemiológica, educação sanitária, na supervisão da implantação/implementação das atividades técnicas e auxiliares da política; Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à promoção, prevenção e assistência das doenças transmissíveis e das doenças e agravos não transmissíveis; estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental; Conhecer, aplicar e manter-se atualizado em relação a legislação sanitária; Realizar/viabilizar o processo de divulgação e comunicação em saúde; Assessorar os municípios na estruturação dos componentes dos Sistemas Municipais de Saúde e de Auditoria; Realizar auditorias compartilhadas com os demais componentes do Sistema Nacional de Auditoria; Promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações de vigilância em saúde para o fortalecimento do processo de descentralização da gestão da saúde; Executar outras atividades afins.

S05 - DO CARGO DE ENFERMEIRO REGULADOR

Auxiliar nas ações de regulação do sistema; Realizar auditoria operativa/supervisão dos leitos hospitalares e serviços de saúde no âmbito do SUS; Conhecer a rede de serviços da região; Manter uma visão global e permanentemente atualizada da rede de serviços de saúde, das portas de entrada ao sistema e dos sistemas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; Auxiliar na elaboração de protocolos assistenciais; Conhecer os protocolos ministeriais e do gestor local relacionados a regulação, auditoria, controle e avaliação; Auxiliar na análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento, acompanhamento do atendimento local, subsidiar às centrais de regulação na determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; Preencher os documentos inerentes à atividade do enfermeiro auditor; Obedecer ao código de ética de enfermagem.

S06 - DO CARGO DE 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 ra-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

cional 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 validade dos 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.

S07 - DO CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE NÍVEL SUPERIOR (ENGENHEIRO CIVIL)

Realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária do Sistema Único de Saúde, através do exercício do poder de polícia administrativa, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação, bem como, gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população; analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de serviços de atenção à saúde, verificando estrutura física, áreas, instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população; analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde, verificando estrutura física, áreas, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de acordo com o determinado na legislação sanitária nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população; realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e serviços de interesse à saúde com fins de verificar a estrutura



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

e compatibilização de projetos arquitetônicos; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de engenharia civil que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; promover ações de vigilância sanitária nos ambientes de interesse à saúde, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições ambientais de esgotamento sanitário, água, ar e solo e realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade; desenvolver e participar das atividades de educação permanente promovidas pela SEMSA voltadas ao aperfeiçoamento dos profissionais de saúde; planejar e executar inspeções sanitárias de rotina e para licenciamento de edificações, estabelecimentos públicos e privados de interesse da Vigilância Sanitária nas áreas de ação básica, de média e de alta complexidade, do meio ambiente e dos ambientes de trabalho, devendo, ainda: fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, notificações, auto de infração, de imposição de penalidades, multas, entre outros, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde pública; programar e determinar o atendimento de denúncias referentes ao campo de interesse da vigilância sanitária, expedindo notificações e orientações em geral, quando se constatar necessidade; planejar ações de vigilância sanitária com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde, Pacto de Gestão ou outros que vierem a substituí-los, bem como o integral cumprimento da Programação de Rotina da Vigilância Sanitária; elaborar e participar das escalas de plantão de sobreaviso necessárias à cobertura integral da vigilância sanitária, fora do horário normal de funcionamento e em eventos de qualquer natureza; coordenar a elaboração de Normas Técnicas, Instruções Normativas e outros atos complementares necessários à regulamentação do Código Sanitário Municipal; promover a integração e as discussões técnicas interinstitucionais; coordenar e ministrar cursos de capacitação de técnicos da vigilância sanitária, grupos populacionais específicos nas comunidades e grupos de profissionais atuantes nas áreas de interesse da Vigilância Sanitária; elaborar relatórios circunstanciados e relatórios consolidados das ações desenvolvidas pelo corpo técnico da Vigilância Sanitária; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela chefia imediata.

S08 - DO CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE NÍVEL SUPERIOR (ENGENHEIRO SANITARISTA)

Realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária do Sistema Único de Saúde, através do exercício do poder de polícia administrativa, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação, bem como, gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população; promover ações de vigilância sanitária nos ambientes de interesse à saúde, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições ambientais de esgotamento sanitário, água, ar e solo; realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos ambientais para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições dos ambientes, inclusive o trabalho e de serviços, estabelecimentos de interesse à saúde; promover ações de fiscalização, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infraestrutura e exercendo atividades de controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente; planejar, fiscalizar, inspecionar, organizar, supervisionar e executar ações e programas relacionados à preservação, proteção do meio ambiente e vigilância em saúde ambiental; executar atividades de análises, vistorias ambientais relacionadas à água, ar e



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

solo, realizando e orientando exames e testes por meio de manipulação de equipamentos e aparelhos de laboratório, e outros meios, para possibilitar diagnósticos para a redução de impactos ambientais e prevenção de danos e agravos à saúde; realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições ambientais e de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de serviços de atenção à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população; analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população e realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e serviços de interesse à saúde com fins de verificar a estrutura e compatibilização de projetos arquitetônicos; executar atividades de análises, vistorias ambientais e afins, realizando e orientando exames e testes, por meio de manipulação de equipamentos e aparelhos de laboratório, e outros meios, para possibilitar diagnósticos para a redução de impactos ambientais e promoção à saúde; emitir e responsabilizar-se pelos laudos; seguir os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança; planejar, organizar, supervisionar e executar programas de proteção e saneamento ambiental, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; planejar, organizar, supervisionar e executar ações e programas relacionados à preservação, proteção do meio ambiente e Vigilância à Saúde; desenvolver atividades de Vigilância à Saúde, em especial as relacionadas à água para consumo humano, ar, solo, contaminantes ambientais e substâncias químicas, desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, fatores físicos relacionados a emissões de campos magnéticos e desenvolver atividades na área da saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas à Vigilância à Saúde; desenvolver e participar das atividades de educação permanente promovidas pela SEMSA voltadas ao aperfeiçoamento dos profissionais de saúde; planejar e executar inspeções sanitárias de rotina e para licenciamento de edificações, estabelecimentos públicos e privados de interesse da Vigilância Sanitária nas áreas de ação básica, de média e de alta complexidade, do meio ambiente e dos ambientes de trabalho, devendo, ainda: fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, notificações, auto de infração, de imposição de penalidades, multas, entre outros, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde pública; programar e determinar o atendimento de denúncias referentes ao campo de interesse da vigilância sanitária, expedindo notificações e orientações em geral, quando se constatar necessidade; planejar ações de vigilância sanitária com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde, Pacto de Gestão ou outros que vierem a substituí-los, bem como o integral cumprimento da Programação de Rotina da Vigilância Sanitária; elaborar e participar das escalas de plantão de sobreaviso necessárias à cobertura integral da vigilância sanitária, fora do horário normal de funcionamento e em eventos de qualquer natureza; coordenar a elaboração de Normas Técnicas, Instruções Normativas e outros atos complementares necessários à regulamentação do Código Sanitário Municipal; promover a integração e as discussões técnicas interinstitucionais; coordenar e ministrar cursos de capacitação de técnicos da vigilância sanitária, grupos populacionais específicos nas comunidades e grupos de profissionais atuantes nas áreas de interesse da Vigilância Sanitária; elaborar relatórios circunstanciados e relatórios



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

consolidados das ações desenvolvidas pelo corpo técnico da Vigilância Sanitária; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelas chefia imediata.

S09 - DO CARGO DE FONOAUDIÓLOGO

Efetuar avaliação, diagnóstico e cuidado fonoaudiológico; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde, 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 auto cuidado; Desenvolver atividades de reabilitação dos pacientes internados com distúrbios e alterações de comunicação verbal decorrentes de patologias associadas. Realizar exames audiométricos e demais atividades inerentes à profissão; Atuar como referência técnica nos projetos terapêuticos que requeiram assistência em fonoaudiologia; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Executar outras atividades afins.

S10 - DO CARGO DE MÉDICO AUDITOR

Ter competência e habilidades específicas em sua área de atuação para planejar, coordenar, orientar, monitorar e avaliar, executar ou fazer executar sob supervisão as ações sob sua responsabilidade; Realizar auditoria analítica e operacional para verificar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, observadas as normas específicas; emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais com a finalidade de instruir processos e/ou recomendando ações corretivas e preventivas; Recomendar a adoção de medidas de controle das ações de saúde, necessárias para interferir positivamente na saúde da população e de forma humanizada; executar atividades de verificação de conformidades de planos, programas, projetos, processos e ações de saúde, de acordo com a legislação e as normas vigentes, junto a todos os órgãos que compõe o Sistema Municipal de Saúde; Verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade das ações, procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população; Promover a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS; Sistematizar produção documental e registro das atividades pertinentes a auditoria; promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com outros órgãos e entidades de controle interno e externo nas três esferas de gestão com vistas à integração das ações desenvolvidas pelo Sistema Municipal de Auditoria, em conformidade com a legislação vigente e normas internas; Assessorar os municípios na estruturação dos componentes dos Sistemas Municipais de Saúde e de Auditoria; Realizar auditorias compartilhadas com os demais componentes do Sistema Nacional de Auditoria; Participar na elaboração do plano de regulação, controle, avaliação e auditoria macrorregional e estadual; Atuar pedagogicamente prestando orientações aos gestores, gerentes e prestadores de serviços para manter/resgatar a regularidade dos atos; Atuar de forma integrada com as áreas de regulação, controle, monitoramento, avaliação, ouvidoria e controle social; Apoiar e participar de equipes de inspeção/fiscalização sanitária nos serviços de sua área de atuação; Participar da elaboração, monitoramento e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participar na formulação para a prevenção e controle das doenças transmissíveis nos programas e atividades de educação sanitária, participar na formulação, monitoramento e avaliação dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal nos programas de educação permanente; Acompanhar e fiscalizar os programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e no trabalho; Apoiar e participar de grupos de trabalho e comissões técnicas multidisciplinares para a elaboração de



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

atos públicos para a regulação da Vigilância Sanitária e para a elaboração de projetos de funcionamento de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária; Conhecer, aplicar e manter-se atualizado em relação à legislação sanitária, realizar pesquisa avaliativa de novas tecnologias de produtos e processos; apoiar os desenvolvimentos técnico e pessoal de outros profissionais de vigilâncias sanitária estadual e dos municípios; Participar de atividades de educação sanitária promover a interação e integração das ações e procedimentos da vigilância sanitária nos três níveis de gestão do SUS; Desempenhar outras atividades correlatas no âmbito da gestão da saúde para o fortalecimento do processo de descentralização da gestão da saúde; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Executar outras atividades afins.

S11 - DO CARGO DE MÉDICO AUTORIZADOR

Regular a oferta dos serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme o grau de complexidade, tanto as eletivas quanto as urgências; Analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes ao serviço de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do SUS- Sistema Único de Saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes; Regular as solicitações de exames; Viabilizar o acesso dos pacientes ao serviço adequado à sua necessidade; garantir atendimento do usuário do SUS, visitando quando necessário pacientes internados, autorizando a internação, remanejando vagas e autorizando a emissão de AIH- Autorização de Internação Hospitalar; Regular encaminhamentos de tratamentos de saúde fora do domicílio do usuário; Participar da comissão de liberação de benefícios ao usuário SUS, e outras comissões afim; Estabelecer com as equipes de supervisão e auditoria, mecanismos de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Executar outras atividades afins.

S12 - DO CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentando a criação de grupos de promoção da saúde e prevenção de doenças, bem como, patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para tratamentos especializados, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

administrativas, examinando os doentes, afim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos aos município; Integrar a equipe de saúde da família; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Verificar e atestar óbito; Executar outras atividades afins.

S13 - DO CARGO DE MÉDICO DA FAMÍLIA E COMUNIDADE (PSF)

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, participar de programas multidisciplinares com grupos prioritários (hipertensos, diabéticos e outros). Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, em consonância com as diretrizes do SUS; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe; Participar do processo de territorialização e mapeamento, identificando áreas, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar acolhimento dos usuários em todas as ações, a partir de escuta qualificada; Desenvolver atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação; Realizar ações de vigilância à saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental); Identificar usuários que necessitem de assistência ou internação domiciliar (onde houver disponibilidade desse serviço) comunicando aos demais componentes da equipe; Desenvolver ações com base nos princípios da assistência domiciliar, buscando estratégias para aprimorá-las; Alimentar e analisar os dados dos sistemas nacionais de informação em saúde; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe; Fomentar e participar de grupos e oficinas para discussão das situações e agravos pertinentes à realidade local; Desenvolver ações de promoção da saúde visando a melhoria da qualidade de vida da população; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem,



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

ACD e THD; e, Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

S14 - DO CARGO DE MÉDICO DERMATOLOGISTA

Prestar assistência médica e preventiva; Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, relacionados à especialidade de dermatologia nas áreas da clínica e cirurgia dermatológica; Realizar inspeção de saúde e emitir diagnósticos; Acompanhar os pacientes do programa de hanseníase; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades na especialidade de dermatologia, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atividades de pesquisa, palestras educativas na sua área de formação para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Ministrando atendimento médico à portadores de doenças dermatológicas; Realizar e interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a dermatologia; Realizar estudos e investigações no campo dermatológico; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; Prescrever tratamento médico; Participar de juntas médicas; Participar de programas voltados para a saúde pública; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Manter prontuário médico organizado e atualizado; Executar outras atividades afins.

S15 - DO CARGO DE MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Emitir diagnósticos; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Realizar atividades multidisciplinares com grupos prioritários; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação clínica; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades na especialidade de endocrinologia, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atividades de pesquisa, palestras educativas na sua área de formação para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Realizar e interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a endocrinologia; Realizar estudos e investigações no campo endocrinológico; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; Prescrever tratamento médico; Participar de juntas médicas; Participar de programas voltados para a saúde pública; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Manter prontuário médico organizado e atualizado; Executar outras atividades afins.

S16 - DO CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Atender a gestantes que procuram a unidade de saúde, procedendo exame geral e obstétrico; Solicitar exames de laboratório; Realizar consulta de pré-natal; Dar orientação médica à gestante; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de programas voltados para a saúde pública, de acordo com sua especialidade; Participar de juntas médicas; Realizar procedimentos específicos, tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU, implante contraceptivo e outros; Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra referência; Participar de programas e ações relacionadas a promoção, prevenção e tratamento de agravos em consonância com as diretrizes do SUS; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como bo-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

letins de informação clínica; Executar outras atividades afins.

S17 - DO CARGO DE MÉDICO PEDIATRA

Atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral para fins de exames clínicos, educação e adaptação; Avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento das crianças; Estabelecer o plano médico terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; Participar de projetos de treinamento e programas educativos; Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Manter atualizados os registros das ações de sua competência; Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Participar de programas e ações relacionadas a promoção, prevenção e tratamento de agravos em consonância com as diretrizes do SUS; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação clínica; Emitir diagnósticos; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades na especialidade de pediatria, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Realizar atividades de pesquisa, palestras educativas na sua área de formação para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Realizar e interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a pediatria; Realizar estudos e investigações no campo pediátrico; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; Prescrever tratamento médico; Participar de juntas médicas; Participar de programas voltados para a saúde pública; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Manter prontuário médico organizado e atualizado; Executar outras atividades afins.

S18 - DO CARGO DE MÉDICO REGULADOR

Receber, avaliar, priorizar e dar resolubilidade as demandas de internação, com base na justificativa clínica relatada no laudo médico solicitante; Identificar a oferta e o perfil da unidade executante adequado dentre os disponíveis; Regular, providenciar e dar os devidos encaminhamentos a internação solicitada agilizando o acesso conforme o quadro clínico do paciente e sua gravidade; Receber, avaliar e dar o devido encaminhamento as solicitações de procedimentos ambulatoriais de alto custo e complexidade; Viabilizar o cuidado integral de forma ágil e oportuna, na qualidade e quantidade adequadas, de forma humanizada, identificando alternativas assistenciais que respondam as necessidades individuais e sociais pautadas no interesse público; Participar da elaboração de protocolos de regulação assistencial, desempenhar suas atividades no âmbito da Regulação do Acesso, em situações de urgências, emergências e eletivas, ambulatorial e hospitalar nas unidades de trabalho dos Complexos Reguladores da SEMSA, para o fortalecimento do processo de descentralização da gestão da saúde.

S19 - DO CARGO DE NUTRICIONISTA

Prestar a assistência nutricional a indivíduos e coletividades; Planejar, organizar, administrar e avaliar unidade de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e nos estudos dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar a assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras do alimento; Realizar auditório, consultoria, assessoria e palestra em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; Preparar listas de comprar de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeição a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocando; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar, segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Integrar a equipe de vigilância em saúde; Promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de nutrição; exercer poder de polícia administrativa, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínica e consultório e outros serviços de nutrição; Promover ações de vigilância sanitária de alimentos, na área da nutrição, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das indústrias, concessionárias, restaurantes e outros serviços de alimentação e nutrição; 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; Realizar a inspeção sanitária e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de alimentos; Desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionadas aos alimentos; Verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de nutrição que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros interesse à saúde e realizar a análise de processo e documentações inerentes à área de nutrição que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; Participar de comissões técnico normativas; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação; Participar da junta de julgamento de recursos sanitários; e Executar outras atividades afins.

S20 - DO CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação cinética-ocupacional; Estabelecer metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais; Realizar estudos e análises das alterações psico-físico-ocupacionais, em todas as suas expressões e potencialidades, objetivando uma intervenção terapêutica específica; Prescrever, baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da terapia ocupacional; Ordenar todo o processo terapêutico, qualificando-o e quantificando-o; induzir no paciente em nível individual ou grupo; Dar altas nos serviços de terapia ocupacional; Realizar reavaliações sucessivas nos pacientes objetivando detectar alterações que indiquem a necessidade da continuidade das práticas terapêuticas; Buscar informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da Equipe de Saúde, através da solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resulta-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

dos dos exames complementares a eles inerentes; Executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO

M01 - DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

Acolher os usuários, recepcionando com respeito, dignidade e resolutividade, procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; Realizar o agendamento de consultas e exames; Controlar a saída e entrada de medicamentos; Receber e digitar os dados nos sistemas de informação em saúde; Participar da equipe multiprofissional dos programas institucionais; Realizar a entrega de medicamentos nos pontos de distribuição existentes na Secretaria de Saúde; Colaborar na elaboração e confecção dos instrumentos de gestão do SUS; Controlar a entrada e saída de documentos dando resposta ou encaminhamento, dentro do prazo determinado; Realizar busca diária de documentos relevantes à Secretaria de Saúde nos meios eletrônicos, promovendo os encaminhamentos necessários; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, promovendo o monitoramento dos indicadores da saúde; Participar de ações educativas promovidas ou apoiadas pela Secretaria de Saúde, auxiliando a equipe no que for necessário; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; Redigir e/ou digitar textos, documentos, tabelas, pareceres, documentos e outros significativos para o órgão; Organizar compromissos da chefia, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas; Organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; Efetuar controle de frequência de funcionários; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Classificar contabilmente documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estoques; Controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito ou Secretários; Executar os serviços referentes ao cerimonial; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto, bem como fazer o inventário de materiais; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de forne-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

cedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários; Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Atender ao público informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Lavrar e subscrever todas as atas; Informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; Auxiliar na confecção de mapas estatísticos diversos para acompanhamento técnico e administrativo; Receber e atender ao público em geral nas diversas unidades de saúde e de assistência social do município; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; Numerar e registrar os exames clínicos realizados; Digitar, acompanhar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes; Informar os horários de atendimento, agendar consultas e atendimentos profissionais, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes e/ou usuários da assistência social; Numerar e registrar os exames clínicos realizados; Orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; Instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da prefeitura; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras atividades afins.

M02 - DO CARGO DE INSTRUTOR DE OFICINA INICIAÇÃO MUSICAL(CORDA/SOPRO E PERCUSSÃO)

Desenvolver aulas de teoria musical e habilitação para o instrumento específico; trabalhar e desenvolver elementos como a percepção e/ou apreciação musical, o senso rítmico e a capacidade de criação e execução musical; avaliar, orientar e controlar a frequência dos usuários; executar oficinas específicas de Música em Geral nas modalidades de instrumentos de corda, sopro e percussão desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos; zelar pela aprendizagem dos usuários; cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com os usuários, família e a comunidade; participar de apresentações e recital; elaborar e apresentar até 30 (trinta) dias de sua contratação um plano de trabalho a ser implantado durante a vigência do contrato com indicadores de resultados; elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; avaliar, orientar e controlar a frequência dos usuários; preencher os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários, tais como: lista de presença, resumo das atividades, relatórios, dentre outros; participar de reuniões de planejamento e de capacitações; atender as oficinas dos programas, projetos e serviços localizados na sede e distritos; Executar demais tarefas correlatas a sua função.

M03 - DO CARGO DE INSTRUTOR DE OFICINA DE PINTURA EM TECIDO DE MOLDE VAZADO

Ministrar aulas sobre noções de pintura em tecido; tipos de tintas; tipos de pincéis; criatividade; técnicas mais usadas para pintura em tecidos; tecidos escuros– como pintar; pintura mo-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

terna– utilizando sal; técnica de molde vazado, ensinando a utilizar um estêncil, que se trata de um molde pronto onde sobrepõe no tecido e se preenche o espaço vazio, em combinação de cores e espaço, a reconhecer o desenho, a fazer mistura de cores, que combinam entre si, respeitando o espaço para cada cor em concordância ao desenho; utilização do pincel zero; cores primárias. Aperfeiçoar a coordenação motora, exercitar a concentração.

M04 - DO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como, colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como, requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Realizar trabalho itinerante, levando pacientes a consultas/procedimentos que se fizerem necessários; Executar outras atividades/atribuições afins.

M05 - DO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM CAPACITAÇÃO EM SALA DE VACINA

Orientar e prestar assistência à clientela com segurança, responsabilidade e respeito; Prover periodicamente as necessidades de material e imunobiológicos; Manter as condições ideais de conservação de imunobiológicos; Manter os materiais em boas condições de funcionamento; Acompanhar as doses de vacinas administradas de acordo com a meta; Buscar faltosos; Divulgar os imunobiológicos disponíveis; avaliar e acompanhar sistematicamente as coberturas vacinais; Buscar periodicamente atualização técnico-científica; Providenciar a higienização das geladeiras e caixas térmicas; Realizar a organização dos formulários de vacina preconizados pelo Ministério da Saúde e do espaço físico; Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como, colaborar nas ativi-



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

dades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como, requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras atividades afins.

NÍVEL FUNDAMENTAL

F01 - DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

Realizar atendimento ao público em geral, desempenhar tarefas de digitação, encaminhamento de documentação e correspondências, assessoramento de modo geral da área destinada, visando o atendimento dos objetivos gerais da administração municipal. Controlar o fluxo de atendimento dos consultórios médicos, providenciar o arquivamento de fichas e demais documentos. Atender telefone, dando orientações. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Controlar e arquivar documentos no setor. Apoiar áreas administrativas. Protocolo, recepção, tramitação e distribuição de documentos. Executar outras atividades afins.

F02 - DO CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-la organizada e atualizada; Atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando os necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los quando necessário; Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas, autoclaves e



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes; Preparar material para realização de restaurações dentárias, seguindo as instruções recebidas; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, 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 saúde da família, 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; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Executar outras atividades afins.

F03 - DO CARGO DE: GUARDA PATRIMONIAL

Proteger os bens patrimoniais; Executar rondas diurnas ou noturnas nas dependências de edifícios e áreas adjacentes das Unidades de Saúde do Município de Aracruz; Verificar se as portas, janelas, portões ou outra via de acesso estão fechados corretamente; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas e, constatando irregularidades, tomar providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, anotando o número dos mesmos; Examinar os volumes, para evitar desvios de materiais e outras faltas; Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Exercer atividades de segurança nas Unidades de Saúde do Município; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Ligar e desligar alarmes; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; Participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidos pela Prefeitura; Executar quaisquer outras atividades correlatas.

F04 - DO CARGO DE MOTOCICLISTA

Conduzir motocicleta, manipulando seus comandos e direção no trajeto indicado, transportando cargas de pequeno volume e expediente em geral; Dirigir a motocicleta, seguindo o itinerário pré-determinado. Proceder à entrega e recebimento dos volumes e do expediente, comparando-os com os documentos de recebimento ou entrega, evitando irregularidades; Observar as regras de trânsito, evitando transgressões. Efetuar a manutenção do veículo, executando pequenos reparos; Verificar diariamente as condições de funcionamento da motocicleta antes de sua utilização: pneu, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc; Identificar e acusar, para serem reparados, desregulagem e defeitos na motocicleta; Verificar se a documentação da motocicleta a ser utilizado está completa; Anotar segundo normas estabelecidas as ocorrências, a hora da partida, percurso, quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos transportados, itinerários, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Observar as normas de higiene pessoal e segurança do trabalho; Manter a motocicleta limpa e em condições de uso, levando-a



PMA

SECRETARIA
DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

a manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva da motocicleta; Recolher a motocicleta após o serviço, deixando-o corretamente estacionada; Executar outras atribuições afins.

F05 - DO CARGO DE MOTORISTA ADMINISTRATIVO

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, compatível com a categoria CNH“D”. Dirigir microônibus, ônibus e demais veículos automotores para transporte de passageiros. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-lo à Chefia Imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e uso de cintos de segurança. Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas à quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Conduzir os servidores da municipalidade, em lugar e hora determinados, conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas. Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários. Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes. Observar as normas de higiene pessoal e segurança do trabalho. Executar outras atribuições afins.

F06 - DO CARGO DE MOTORISTA ADMINISTRATIVO (ÁREA INDÍGENA)

Dirigir veículos da SEMSA obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneu, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-lo à Chefia Imediata quando do término da tarefa. Zelar pela segurança dos pacientes, verificando o fechamento de portas e uso de cintos de segurança. Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Observar as normas de higiene pessoal e segurança do trabalho. Zelar pelos equipamentos contidos na ambulância, observando prazos de validade e fazer manutenção diária dos mesmos. Inspeccionar a ambulância ao assumir o plantão, bem como antes de cada saída. Executar outras atribuições afins.

