



EDITAL Nº 002/2022.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Baldim, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 581/1997, de 06 de janeiro de 1997 e na forma determinada neste edital, e considerando que:

Este processo seletivo destina-se a contratação de profissional para compor vaga existente nas funções públicas constantes deste edital, através de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, de caráter temporário.

O Tribunal de Contas exige a realização de processo seletivo como critério impessoal para escolha dos contratados temporariamente para substituição de servidores efetivos.

Em decorrência de afastamentos não programados de servidores para gozo de licenças médicas, os serviços essenciais poderão ser comprometidos como educação, saúde, limpeza urbana, etc., caso não seja realizada contratação imediata para substituição.

I - DOS CARGOS E SUAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES (EM ANEXO I).

II - DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

1 - A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, para o exercício das seguintes funções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
18.116.129/0001-25
Uma Nova Cidade Para Todos!



FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENT O MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Enfermeiro da Estratégia Saúde da Família (ESF).	Bacharel em Enfermagem e Registro no Conselho profissional de classe.	R\$ 4.000,00	03	40H
Enfermeiro	Bacharel em Enfermagem e Registro no Conselho profissional de classe.	R\$ 2.883,52	04	40H
Enfermeiro Programa Saúde na Hora.	Bacharel em Enfermagem e Registro no Conselho profissional de classe.	Por hora trabalhada 23,50.	02	40H
Odontólogo.	Bacharel em Odontologia e Registro no Conselho profissional de classe.	R\$ 3.546,37	02	40H
Farmacêutico Programa Farmácia de Todos.	Bacharel em Farmácia e Registro no Conselho profissional de classe.	R\$ 1.550,03	01	40H
Farmacêutico.	Bacharel em Farmácia e Registro no Conselho profissional de classe.	R\$ 1.550,03	02	20H
Biomédico.	Bacharel em Bioquímica e ou Farmacêutico Bioquímico com Registro no Conselho profissional de classe.	R\$ 2.022,44	01	30H
Técnico em enfermagem.	Habilitação curricular específica de ensino técnico em enfermagem e	R\$ 1.504,89	CR	40H

Missaula



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
18.116.129/0001-25
Uma Nova Cidade Para Todos!



	registro no Conselho Regional de Enfermagem – Corem/MG.				
Técnico em Administração.	Nível Médio	R\$ 1.212,00	08+CR	40 H	
Fiscal Sanitário	Nível Médio	R\$ 1.589,00	01	40 H	
Auxiliar de Laboratório.	Nível Fundamental.	R\$ 1.212,00	01	40H	
Auxiliar de Consultório Dentário.	Nível Fundamental.	R\$ 1.212,00	02	40 H	
Auxiliar de Recepção.	Nível Fundamental.	R\$ 1.461,06	03 + CR	40 H	
Vigia.	Nível Elementar.	R\$ 1.212,00	01+ CR	40 H	
Motorista - Categoria D.	Nível Elementar.	R\$ 1.596,54	11+ CR	40 H	
Ajudante de Obras e Serviços .	Nível Elementar.	R\$ 1.212,00	08 + CR	40 H	

2 - As vagas que venham a ser oferecidas serão para o turno e local a ser determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo às necessidades do serviço.

3 - Os horários e escalas serão definidos atendendo às necessidades do serviço, o que pode incluir horário noturno, diurno, sábados, domingos e feriados.

III – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

2 -Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Missaura

Beneira

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- 3 - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4 - Estar em gozo dos direitos políticos;
- 5 - Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público Municipal, Federal e Estadual;
- 6 - O (a) candidato (a) deverá preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição e atender a todos os pré-requisitos relacionados à titulação e experiência profissional, no cargo específico a cuja vaga deseja concorrer;
- 7 - O (a) candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que a carga horária seja compatível.

IV – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1 - As inscrições serão realizadas de 8h às 16h mediante a entrega do envelope lacrado pelo candidato na Secretaria Municipal de Saúde, localizada a Rua Raimundo Reis, nº445 / Bairro Olaria - Baldim/MG.
- 2 - O Candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no presente edital.
- 3 - Para a comprovação da experiência profissional de que trata este edital, o período de 30 (trinta) dias será considerado 01 (um) mês, sendo exigência, no ato da contratação, a apresentação da certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão empregador ou registro de contrato na carteira de trabalho, com data de admissão e rescisão caso o contrato já esteja encerrado, carga horária trabalhada e atividades desenvolvidas.
- 4 - Quanto ao contrato social de empresa, onde o candidato integra o corpo societário uma vez que é perfeitamente cabível a participação no certame desde que o candidato comprove sua atuação na área mediante declaração da pessoa jurídica e comprovação dos atendimentos feitos ou extrato de convênios.
- 5 - Para fins de cômputo de experiência profissional, o (a) candidato (a) deverá considerar o efetivo exercício até o último dia do período para inscrições neste PSS.
- 6 - O tempo de serviço em estágios de aprendizagem não será aceito como experiência profissional e não deverá ser informado, sob pena de desconsideração e a reclassificação.
- 7 - É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a solicitação de contagem de tempo junto aos órgãos públicos, na qual fique comprovada a experiência profissional para o cargo pleiteado. Caso seja classificado, na convocação para contratação, o(a) candidato (a) deverá apresentar a



comprovação de toda a documentação informada no ato da inscrição, conforme todas as especificações mencionadas neste Edital. Caso sejam constatadas quaisquer informações incorretas ou inverídicas, as informações irregulares serão desconsideradas, gerando a reclassificação do candidato.

8 - Para fins de cômputo de participação em cursos, somente serão aceitos certificados de conclusão cuja expedição tenha ocorrido até o último dia do período para inscrições neste PSS.

9 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	PERÍODO
Data da publicação do processo seletivo.	23/02/2022
Prazo de Impugnação do Edital.	24/02/2022 a 25/02/2022
Entrega dos envelopes com as documentações para os cargos de 1 a 16.	03/03/2022 a 10/03/2022
Publicação da lista dos candidatos classificados para entrevista dos cargos de 1 a 16.	18/03/2022
Entrevista da lista dos candidatos classificados de 1 a 16.	21/03/2022 e 22/03/2022
Publicação da lista dos candidatos classificados.	23/03/2022
Recurso da classificação.	24/03/2022 a 25/03/2022
Resultado final pós recurso.	28/03/2022

V- Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- Fotocópia do diploma e ou declaração de conclusão de curso para o cargo pleiteado;
- Comprovante de títulos;
- Comprovante de residência.

5 - Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.



7 - Outras informações:

- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;
- O não comparecimento do candidato nas etapas do processo seletivo acarretará a sua eliminação do processo.

VI - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1 - Após a etapa das inscrições, será feita a análise e classificação a partir da pontuação obtida pelo (a) candidato (a), considerando a escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido, a **experiência profissional, participação em cursos nas áreas específicas e entrevista.**

- O critério de seleção e classificação do (a) candidato (a) será em ordem decrescente da maior pontuação alcançada dentro do número de vagas ofertadas no presente Edital.
- A pontuação inerente à experiência profissional, participação em cursos e entrevista acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito nos quadros abaixo discriminados:

Experiência profissional /Títulos	Nº Máx.	Pontuação
Experiência profissional no cargo ou função pretendida.	1 ponto por ano.	Máximo 20 pontos.
Experiência na área da Atenção Primária em Saúde.	2 pontos por ano	Máximo 20 pontos.
Especialização lato sensu (carga horária mínima de 360 horas) na área de competência do cargo ao qual concorre.	02	2,5 Pontos.
Residência profissional ou multiprofissional concluídas, na área de competência do cargo ao qual concorre.	02	2,5 Pontos.
Especialização stricto sensu (mestrado) na área de competência do cargo ao qual concorre, ou em áreas de atuação em Saúde Pública / Saúde Coletiva.	01	5,0 Pontos.
Especialização stricto sensu (doutorado) na área de competência do cargo ao qual concorre, ou em áreas de atuação em Saúde Pública / Saúde Coletiva.	01	5,0 Pontos.
Certificado de cursos na área da Atenção Primária em Saúde a partir de 10h.	04	5,0 pontos cada Título.
Certificado de cursos diversos na área de formação a partir de 8h.	04	5,0 pontos cada Título.

Observação: Profissional Enfermeiro, Farmacêutico, Odontólogo e Biomédico.

*Colocar em envelope A4 na ordem descrita acima.

M. S. Paula

Alencar

AD

Tra

1

1/



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
18.116.129/0001-25
Uma Nova Cidade Para Todos!



Experiência profissional /Títulos	Nº Máx.	Pontuação
Experiência profissional no cargo ou função pretendida.	1 ponto por ano.	Máximo 20 pontos.
Experiência profissional na Atenção Primária a Saúde, Atenção pré-hospitalar e Hospitalar.	2 pontos por ano.	Máximo 20 pontos.
Certificado de cursos com temas referentes a procedimentos de Enfermagem a partir de 8h.	04	5,0 pontos cada Título.
Certificado de cursos diversos na área de formação a partir de 04h.	05	2,0 pontos cada Título.

Observação: Profissional Técnico em Enfermagem.

*Colocar em envelope A4 na ordem descrita acima.

Experiência profissional /Títulos	Nº Máx.	Pontuação
Experiência profissional no cargo ou função pretendida.	2 pontos por ano.	Máximo 20 pontos.
Certificado de curso de informática.	01	10 pontos cada Título.
Certificado de cursos diversos na área de atuação a partir de 04h.	04	5,0 pontos cada Título.

Observação: Profissional Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Consultório Dentário e Fiscal Sanitário.

*Colocar em envelope A4 na ordem descrita acima.

Experiência profissional /Títulos	Nº Máx.	Pontuação
Experiência profissional no cargo ou função pretendida.	2 pontos por ano.	Máximo 20 pontos.
Certificado de curso de informática.	01	10 pontos cada Título.
Participação em cursos, palestras e capacitações voltados para a área de atuação a partir de 02h.	04	5,0 pontos cada certificado.

Observação: Profissional Técnico em Administração, Auxiliar de Recepção e Vigia.

*Colocar em envelope A4 na ordem descrita acima.

Experiência profissional /Títulos	Nº Máx.	Pontuação
Experiência profissional no cargo ou função pretendida.	2 pontos por ano.	Máximo 20 pontos.
Participação em cursos, palestras e capacitações voltados para a área de atuação a partir de 02h.	04	5,0 pontos cada certificado.

Observação: Profissional Motorista e Ajudante de Obras e Serviços.

*Colocar em envelope A4 na ordem descrita acima.

Afonso

[Signature]

[Signature]

M. Paula

[Signature]

[Signature]



PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

Indicador	Pontuação Máxima
Capacidade de trabalho em equipe.	10
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação.	10
Habilidade de comunicação.	10
Conhecimento e domínio do conteúdo da área de atuação.	20
Total	50

2- A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou documento equivalente.

3 - Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular.

4 - O título referente a curso deverá se referir à área correspondente a função a que o candidato tenha interesse.

5 - Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

6 - Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia.

7 - Os títulos deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal de Saúde, no horário de expediente, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

8 - A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

VII - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos e na entrevista.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- Residente no Município de Baldim/MG;
- Que tiver o maior número de dependentes menores;
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

Aravena

[Handwritten signature]

TS

[Handwritten signature]

Missaula

N



VIII - DOS RECURSO

- 1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, nos dois dias úteis, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.
- 2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.
- 3 - Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Saúde, no horário de expediente de 8h as 16h e encaminhados à Comissão Municipal.

IX - DA CONVOCAÇÃO

- 1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, nos termos do art. 01, da Lei Municipal nº 704.
- 2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
- 3 - A cada nova vaga, será renovada a convocação, iniciando-se pelo 1º (primeiro) classificado da lista do processo seletivo, exceto se o candidato:
 - a) Tiver sido demitido ou o contrato anterior rescindido por justa causa por órgão público municipal, estadual e federal.
 - b) Estiver com contrato vigente à época da convocação.
- 4 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.
- 5 - O convocado será encaminhado para avaliação de aptidão profissional.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
18.116.129/0001-25
Uma Nova Cidade Para Todos!



2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei Municipal nº 597/1997, de 30 de junho de 1997 e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº1059/2011 de 15 de dezembro de 2011.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 - O prazo de validade da presente seleção é de **12 meses**, contados da data da homologação do resultado final podendo ser prorrogada por igual período.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

6 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

7 - O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal (RH) da Prefeitura Municipal de Baldim, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 - Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Secretaria Municipal de Baldim, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito no e-mail secretariadesaude@baldim.mg.gov.br ou presencial na Secretaria Municipal de Saúde de 8h às 15h.

9 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia da carteira de identidade;
- Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- Laudo médico favorável,
- 02 fotos 3 x 4;
- Comprovante de votação na última eleição;
- Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- Declaração de bens;
- Comprovante de endereço;
- Declaração de acúmulo de função;

Intessaua

Alencar

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
18.116.129/0001-25
Uma Nova Cidade Para Todos!



- Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
- Fotocópia do diploma e ou declaração de conclusão de curso emitido pelo MEC;
- Fotocópia da habilitação, Categoria D, para motoristas;
- Apresentar registro profissional do conselho de classe;
- Fotocópia do cartão de vacina.

10 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

11 - Os documentos necessários à participação no presente Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município.

12 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

13 - Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Baldim/MG.

14 - Os documentos apresentados não serão devolvidos durante ou após o Processo Seletivo Simplificado.

Fabício Andrade Magalhães

Fabício Andrade Magalhães
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado

CLARICE HELENA NUNES SOARES
PRESIDENTE DA COMISSÃO

MARIA DE FÁTIMA FERREIRA DE PAULA
MEMBRO DA COMISSÃO

ANDREA APARECIDA SOARES FERREIRA
MEMBRO DA COMISSÃO

LEANDRO AUGUSTO MARQUES MELO
MEMBRO DA COMISSÃO

TELMA CRISTINA VIEIRA SANTOS
MEMBRO DA COMISSÃO

Baldim/MG, 23 de Fevereiro de 2022.

Janeira

TS

Clarice Helena Nunes Soares
Maria de Fátima Ferreira de Paula



FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
FUNÇÃO:		
REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE (se o processo envolver profissionais de nível superior)		
<p>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º _____, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____.</p> <p>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Baldim (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</p> <p>_____ (MG), ____ de _____ de ____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p>		

Nº DE PROTOCOLO DE ENTREGA _____		
Nº DE INSCRIÇÃO _____		

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO		

Alexia

[Handwritten signature]

M. Paula

[Handwritten signature]



COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CLARICE HELENA NUNES SOARES
PRESIDENTE DA COMISSÃO

MARIA DE FÁTIMA FERREIRA DE PAULA
MEMBRO DA COMISSÃO

ANDREA APARECIDA SOARES FERREIRA
MEMBRO DA COMISSÃO

LEANDRO AUGUSTO MARQUES MELO
MEMBRO DA COMISSÃO

TELMA CRISTINA VIEIRA SANTOS
MEMBRO DA COMISSÃO

ANEXO I

DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

CLASSE: ENFERMEIRO PSF

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade de Saúde da Família, levando em conta as reais necessidades de saúde da população adscrita;
- Executar as ações de assistência integral à criança, mulher, adolescente, adulto e idoso;
- Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva;
- Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência Básica (NOAS) 2002;
- Supervisionar e executar ações para capacitação dos ACS, e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

CLASSE: ENFERMEIRO

Paula

[Signature]

[Signature]



- Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;
- Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes;
- Aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma;
- Coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator Rh;
- Auxiliar cirurgias, como instrumentador, durante as operações;
- Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos;
- Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;
- Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;
- Vigilância epidemiológica (notificação, acompanhamento e visita domiciliar);
- Orientar gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos;
- Execução do Programa DST/AIHs;
- Coleta para exames PV;
- Orientação para auto-exame de mama;
- Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;
- Padronizar o atendimento de enfermagem;
- Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;
- Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;
- Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;
- Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;
- Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente;
- Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;
- Desempenhar tarefas afins.

CLASSE: ENFERMEIRO PROGRAMA SAÚDE NA HORA

- Realizar assistência integral (promoção e proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, estadual ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos auxiliares e outros prestadores sob sua responsabilidade;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

CLASSE: CIRURGIÃO DENTISTA

- Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnóstico;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- Fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro;
- Aplicar anestesia local, regional ou troncular;
- Realizar intervenções cirúrgico-bucais;
- Tirar e interpretar radiografias;
- Visitar gabinetes dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raio x, para fiscalização do exercício profissional;
- Raspagem, alisamento e polimento dentário;
- Restauração de composito de uma face, de resto radicular e resina-ângulo;
- Curativos, restauração em resina duas faces pulpotomia;
- Exodontia de dente permanente e tratamento de alvéolo;
- Drenagem e tratamento de hemorragias;
- Aconselhamento aos pacientes
- Desempenhar tarefas afins.

CLASSE: FARMACEUTICO PROGRAMA FARMÁCIA DE TODOS

- Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica;
- Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos, bem como receber e armazenar adequadamente os medicamentos, promovendo a correta distribuição de medicamentos.
- Elaborar, em conjunto à equipe multiprofissional, protocolos relativos ao fornecimento de medicamentos aos usuários e à dispensação de medicamentos;
- Promover e intermediar, junto aos demais profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação, garantindo o uso racional de medicamentos.
- Realizar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade, com a implementação grupos educativos voltados para prevenir e promover a saúde, estimulando a adoção de hábitos saudáveis de vida;
- Realizar visitas domiciliares em pacientes nos quais se identifica a necessidade, bem como realizar o atendimento individual visando atender as necessidades de saúde do indivíduo.
- Participar da elaboração de planos terapêuticos para o usuário, buscando que paciente entenda as suas condições de saúde e seja corresponsável com o seu tratamento;
- Realizar dispensação, orientação e acompanhamento farmacoterapêutico na unidade de saúde visando à promoção da saúde e à prevenção e resolução de problemas relacionados a medicamentos (PRM).

CLASSE: FARMACEUTICO

- Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistrais;
- Proceder à análise de matéria-prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade;
- Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos;
- Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;
- Manter atualizado o estoque de medicamentos;
- Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder à fiscalização do exercício profissional;
- Responder pela farmácia municipal;
- Desempenhar tarefas afins.

Alencar

AP

Te

mtsaulea

A

L



CLASSE: BIOMÉDICO

- Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes;
- Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina;
- Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas;
- Proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal;
- Separar e identificar minerais de granulação fina; auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira;
- Realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis;
- Preparar, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos;
- Preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises, reações e exames;
- Registrar os resultados dos exames realizados, em livros próprios, e elaborar relatórios de suas atividades;
- Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder à fiscalização do exercício profissional;
- Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos;
- Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento;
- Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais;
- Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;
- Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos;
- Desempenhar tarefas afins.

CLASSE: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- Proceder à coleta de material, empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos;
- Executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exijam interpretação técnica dos resultados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- Auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue e outros, valendo-se dos seus conhecimentos e seguindo orientação superior, utilizando aparelhagem e reagentes adequados;
- Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames;
- Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas e armários e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- Orientar e fiscalizar a limpeza das dependências do laboratório, especificando tarefas e observando o desempenho das mesmas;
- Desempenhar tarefas afins.

Geneira *AD* *[assinatura]*

Missaula

[assinatura]



CLASSE: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- Receber e registrar pacientes em consultórios dentários;
- Auxiliar dentistas em exames e tratamentos;
- Divulgar princípios de higiene e de profilaxia;
- Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares;
- Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;
- Executar tarefas correlatas de escritório;
- Participar do treinamento do ACD I;
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD I;
- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais;
- Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- Na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACD I junto ao cirurgião dentista;
- Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

CLASSE: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

- Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais;
- Auxiliar na execução de análises de trabalho;
- Executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
- Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;
- Estudar processos complexos;
- Elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
- Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal;
- Orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal;
- Fazer e conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade;
- Serviços de datilografia e digitação;
- Redigir correspondência e minutar atos administrativos;
- Desempenhar tarefas afins.

CLASSE: AUXILIAR DE RECEPÇÃO

- Receber, prestar informações ao público;
- Receber, protocolar e encaminhar expedientes;
- Efetuar ligações telefônicas internas e externas;
- Providenciar ligações interurbanas;
- Prestar informações relacionadas com a unidade;
- Identificar defeitos nos aparelhos telefônicos, ou na mesa, e providenciar os reparos necessários;

Almeida *M* *n* *Intessante* *V*



- Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Prefeitura;
- Zelar pela limpeza e conservação da mesa telefônica e do trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

CLASSE: VIGIA

- Controlar a entrada e saída de veículos e volumes;
- Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos;
- Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitas encarregados de sua reparação;
- Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir;
- Executar serviços de vigilância;
- Executar serviços de portaria e atendimento ao público;
- Desempenhar tarefas afins.

CLASSE: MOTORISTA – CARTEIRA D

- Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- Conduzir passageiros;
- Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Atender às normas de segurança e higiene;
- **Dirigir ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;**
- Transportar pacientes ou servidores do Município em todo o território nacional;
- Acompanhá-los, nas unidades de saúde, obtendo senhas para confirmação de consultas e/ou internamento;
- Propiciar condições de locomoção dos doentes do veículo até os órgãos de saúde;
- Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;
- Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Desempenhar tarefas afins.

CLASSE: AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS

- Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricitas, mecânicos;
- Cuidar da jardinagem de praças e jardins públicos;
- Capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério;
- Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos;
- Executar trabalhos de coleta de lixo;

r. Almeida *Ar* *Ar* *Ar* *Ar*



- Auxiliar na mudança de móveis e utensílios;
- Fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;
- Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;
- Auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;
- Remover lixos e detritos;
- Executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;
- Executar serviços de copa-cozinha;
- Varrer, raspar e encerar assoalhos;
- Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
- Manter a higiene das instalações sanitárias;
- Limpar as salas antes do início das aulas;
- Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático;
- Colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas;
- Prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes;
- Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;
- Dar sinal para o início e término das aulas;
- Comparecer às reuniões, quando convocado pelo diretor;
- Receber e transmitir recados;
- Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola;
- Preparar mesa para refeições
- Preparar e distribuir todas as refeições diárias;
- Fazer limpeza da cozinha, lavar as vasilhas e guardá-las;
- Lavar e passar roupa, classificando-as segundo sua identificação;
- Desempenhar tarefas afins.

CLASSE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Realizar curativos diversos
- Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros;
- Aplicar injeções intramuscular, endovenosa e subcutânea;
- Verificar sinais vitais;
- Auxiliar na ginecologia, obstetrícia, oftalmologia e ortopedia;
- Tomar o pulso e a temperatura, medir a pressão arterial;
- Ministrando medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com as prescrições médicas e observar as reações dos pacientes após as medicações;
- Recolher material destinado a exame de laboratório;
- Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando a médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;
- Aplicar banhos de luz;
- Auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;
- Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;
- Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;
- Receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;
- Participar de campanhas anti-Aids, antitabagismo, hipertensão, antidrogas;
- Desempenhar tarefas afins.

Alencar

10

10

10



CLASSE: FISCAL SANITÁRIO

- Executar ações de vigilância sanitária;
- Controle ambiental;
- Orientar o pessoal das unidades sanitárias, desenvolvendo programa educativo,

destinado a profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias;

- Cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária;
- Incentivar o trabalho educativo, através de grupos comunitários;
- Distribuir material impresso educativo;
- Participar de campanhas de vacinação, quanto a divulgação e outros aspectos educativos;
- Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e necessidades dos serviços de educação sanitária;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, de serviços e de lazer;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área;
- Desempenhar tarefas afins.

Baldim/MG, 23 de Fevereiro de 2022.

Fabício Andrade Magalhães

Fabício Andrade Magalhães
Prefeito Municipal

Benício

[Handwritten signature]

TC

Missaula

[Handwritten signature]