

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 02/2024

Considerando a publicação do DECRETO N.º 11.090, DE 24 DE MAIO DE 2024, que “Declara situação de emergência em saúde pública no âmbito do Município de Ipatinga para fins de prevenção e de enfrentamento da Síndrome Respiratória Aguda Grave - SRAG.”

Considerando a deliberação CIB-SUS/MG nº 4785, de 16 de julho de 2024, que altera a Deliberação CIB-SUS/MG nº 46679 de 29 de abril de 2024.

Considerando o Ofício SES/SUPRAS-SPAH-DAHUE-CGCIH nº 30 de 16 de julho de 2024.

O **Município de Ipatinga**, Estado de Minas Gerais, torna público que estão abertas as inscrições para Chamamento Público Simplificado, para contratação temporária de profissionais conforme descrito, em conformidade com a legislação atinente à matéria e pelas instruções especiais constantes do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Saúde – SMS** com apoio da **Secretaria Municipal de Administração – SMA**.

1.2. Os candidatos selecionados, quando convocados, atuarão nas unidades da rede pública de saúde do Município, ou construídas ou adaptadas, para fins de **prevenção e de enfrentamento da Síndrome Respiratória Aguda Grave - SRAG, com foco em Pediatria**, de acordo com o interesse e a necessidade da administração pública.

1.3. A contratação será pelo período de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado, até a extinção do estado de situação de emergência, considerando os termos de contratação estabelecidos na Lei Municipal 3193 de 25 de julho de 2013.

1.4. As atribuições do emprego está prevista no Anexo I deste edital.

1.5. Da função – vagas – requisitos específicos – carga horária semanal – salário.

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO (R\$)
Assistente Social	03	Graduação em Serviço Social com registro no órgão de classe	30 horas	R\$ 3.537,06
Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	01	Ensino Fundamental Incompleto	30 horas	R\$ 1.472,28
Enfermeiro	14	Graduação em Enfermagem com registro no órgão de classe	30 horas	R\$ 3.537,06
Fisioterapeuta	08	Graduação em Fisioterapia com registro no órgão de classe	30 horas	R\$ 3.537,06
Fonoaudiólogo	02	Graduação em Fonoaudiologia com registro no órgão de classe	30 horas	R\$ 3.537,06
Oficial Administrativo	10	Ensino Médio Completo	30 horas	R\$ 1.677,50
Técnico de Enfermagem	43	Curso Técnico de Enfermagem com registro no órgão de classe	30 horas	R\$ 2.152,49
Técnico em Radiologia	02	Curso Técnico em Radiologia com registro no órgão de classe	30 horas	R\$ 2.152,49

1.6. Os profissionais cumprirão jornada de trabalho, em regime de turno, em horários praticados pela Secretaria de Saúde, para atender a situação de emergência no município.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato será contratado de acordo com a necessidade do Município de Ipatinga, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.

- a) ter sido classificado no Chamamento Público de que trata este Edital;
- b) ter disponibilidade para assumir de imediato quando da convocação, não havendo nenhuma hipótese de extensão do prazo de apresentação e encaminhamento para procedimentos de contratação, considerando se tratar de situação de emergência de Saúde Pública no município;**
- c) ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- d) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Ter para contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe, quando couber, e os requisitos exigidos para o provimento do emprego e documentação comprobatória do tempo de experiência conforme estabelecido no Anexo II;
- h) Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial, estando assim em gozo de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego;
- i) Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, aos 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- j) Não exercer cargo, emprego ou função pública ressalvados os casos de acumulação, exceto, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.

2.2. Perderá o direito à contratação o candidato que na data da convocação:

2.2.1. Não comprovar o requisito específico elencado no item 1.5 deste edital.

2.2.2. Não comprovar conforme estabelecido no Anexo II, o tempo de experiência indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição.

2.2.3. Não comparecer no dia, horário e local estabelecido no Edital de Convocação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: a partir da publicação no **dia 02/08/2024 até às 17:00h do dia 05/08/2024**.

A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico por meio do link www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br correspondente ao Chamamento Público da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG Edital 02/2024.

3.2. O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente, comparecer durante o período de inscrição, diretamente no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DERHU, localizado no 1º andar, sala 104, do Prédio Provisório da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, no horário das 9h às 12h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documentos necessários para realização de sua inscrição.

3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- 3.3.1. acessar o link www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br
- 3.3.2. preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- 3.3.3. confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
- 3.3.4. visualizar confirmação de realização da inscrição.

3.4. A não apresentação de documentação de experiência profissional, na data de comparecimento estabelecido em edital de convocação, importará na desclassificação do candidato.

3.4.1. A comprovação de experiência deverá ser apresentada por meio de Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora e em papel timbrado da instituição.

- 3.4.2. Não serão validadas outras formas de comprovação de experiência, diferentes das estabelecidas no item 3.4.1.
- 3.5. Não serão validadas inscrições que não contenham os dados completos do candidato, devendo o mesmo obrigatoriamente possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF, cédula de identidade e registro no órgão de classe, quando couber, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 3.6. O candidato poderá se inscrever apenas em um emprego.
- 3.7. Caso o candidato venha preencher mais de um formulário de inscrição, terá validado o último Formulário Eletrônico de Inscrição preenchido.
- 3.8. O resultado parcial, constando as inscrições validadas, data de nascimento e o tempo de experiência dos candidatos, será publicado no dia **07/08/2024**, no site www.ipatinga.mg.gov.br, no link “Diário Oficial”, após as 18h00 horas, em ordem alfabética.
- 3.9. O candidato deverá conferir se sua inscrição foi validada, se sua data de nascimento está correta e se concorda com o tempo de experiência divulgados. Em caso de não concordar, poderá enviar a contar da publicação, solicitação de revisão da nota parcial e ou de correção da data de nascimento, por meio do link www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br opção FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE RECURSO, até as 08:00 horas do dia **09/08/2024**.
- 3.9.1. Este canal será exclusivamente para recebimento de recursos e ou solicitação de correção de data de nascimento, não sendo possível interação de conversas.
- 3.9.2. Para correção de data de nascimento, deverá anexar documento pessoal com foto frente e verso, em formato PDF.
- 3.9.3. Para comprovação de inscrição, deverá anexar cópia do formulário eletrônico de inscrição, em formato PDF, enviado no final do preenchimento do formulário de inscrição, para o e-mail informado pelo candidato.
- 3.9.4. Outras informações referentes ao Chamamento Público poderão ser solicitadas pelo telefone: 3829-8220.
- 3.10. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações que norteiam este chamamento público, sem que possa alegar desconhecimento das informações.
- 3.11. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do formato de seleção deste chamamento Público.
- 3.12. No ato de preenchimento do formulário eletrônico de inscrição não serão solicitadas anexação de documentação que comprovem a experiência profissional e de requisitos contidos no item 1.5 deste Edital.
- 3.13. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e qualquer retificação realizada, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.14. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato dispendo a Prefeitura Municipal de Ipatinga e a Secretaria Municipal de Saúde, do direito de excluir do Chamamento Público aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados e, nesse caso, sem direito a recurso.
- 3.16. Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões, de responsabilidade do candidato, no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 3.17. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos pelo telefone **(31) 3829-8220** de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.
- 3.18. A Prefeitura não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a confirmação da inscrição.
- 3.19. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Chamamento Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 3.20. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 3.21. A Prefeitura de Ipatinga não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

3.22. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.23. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet*, no site www.ipatinga.mg.org.br, link “Diário Oficial” e estará disponível, afixado no Quadro de Avisos do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos no endereço: Avenida Carlos Chagas, nº 789, Cidade Nobre, Ipatinga/Minas Gerais, 1º andar sala 104.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação se dará por meio de análise do Formulário Eletrônico de Inscrições preenchido pelos candidatos no período de inscrição, observando:

- a) O preenchimento correto e a completude de dados solicitados para validação da inscrição, de acordo com o estabelecido no item 3.5 deste edital.
- b) Indicação referente ao **tempo de experiência** profissional no campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.2. DA ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIENCIA

4.2.1. Será validado para classificação, tempo de experiência conforme estabelecido no Anexo II deste edital, sendo 01(um) ponto por ano e no máximo de 05(cinco) pontos.

4.2.2. A contagem de tempo de experiência profissional será considerado até 31 de julho de 2024.

4.2.3. O candidato deverá comprovar na data de convocação para contratação, documentação de validação do tempo de experiência indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, que gerou sua classificação neste Chamamento Público.

4.2.4. A comprovação de tempo de experiência deverá ser apresentada por meio de Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), ou Carteria Digital, ou contrato de trabalho, ou certidão, ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinados por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, **não sendo validadas outras formas de comprovação de experiência.**

4.2.4.1. Tempo de experiência profissional comprovada por meio de Carteira de Trabalho Digital, deverá constar de forma expressa a função e data de início e término do contrato de trabalho, sendo obrigatória ainda a orientação estabelecida no item 4.2.5, deste edital de chamamento.

4.2.5. Na declaração de tempo de experiência, se o candidato possuir tempo de serviço em emprego com nomenclatura diversa daquela para a função ora pretendida, na declaração deve constar, OBRIGATORIAMENTE, as atribuições do emprego que exercia quando fora contratado. A documentação nesta situação somente será apreciada se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição, por parte da comissão de coordenação, da correlação das atribuições entre as funções, conforme Anexo I.

4.2.6. Não serão validadas declarações e/ou certidões de tempo de experiência emitidas no prazo superior a 05(cinco) anos.

4.2.7. Não serão considerados para comprovação de tempo de experiência contrato social de empresa.

4.2.8. Não será validada documentação de experiência profissional, que não esteja descrito expressamente o dia, mês e ano.

4.2.9. É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de experiência profissional de serviço para fins contabilização de tempo, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

4.2.10. Não será validada, para efeitos de experiência profissional, período de estágio ou trabalho voluntário, desempenhado pelo candidato.

4.2.11. Não será validada como experiência profissional, tempo de serviço em função de gerencia, coordenação, supervisão, mesmo que na área de atuação.

4.2.12. A não apresentação de documentação comprobatória de experiência profissional importará na desclassificação do candidato no processo de seleção.

4.2.13. O processo de seleção será acompanhado pela Comissão de Coordenação do Chamamento Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5. DO PROCESSO DE DESEMPATE

5.1. Apurado o tempo de experiência, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato com maior idade.

6. DOS RESULTADOS

6.1. A relação dos candidatos classificados após análise dos recursos impetrados ao Resultado Parcial, será publicada no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial” até o dia **09/08/2024**.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação para a contratação será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Chamamento Público.

7.3. O Aviso de Convocação será feito mediante telegrama enviado para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e publicado no *site* www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”, fixando a data limite para apresentação do candidato.

7.4. O candidato que não se apresentar na data fixada no item 7.3, perderá direito a vaga.

7.5. Os candidatos quando convocados deverão comparecer no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipatinga, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 7.3, para apresentação da documentação comprobatória do requisito exigido para exercício do emprego, conforme item 1.5 e do tempo de experiência, conforme Anexo II.

7.5.1. O candidato que não comprovar requisitos necessários e tempo de experiência será desclassificado.

7.6. Os candidatos convocados deverão quando de sua convocação para confirmação de sua documentação de tempo de experiência e do requisito de formação estabelecido no item deste edital, ter em mãos exames admissionais conforme descrito no Anexo III, para agendar Avaliação Médica, que tem por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.

7.6.1. O candidato se responsabilizará pelas custas dos exames, cumprindo ou não os critérios estabelecidos no item 7.5 deste edital no ato da apresentação à convocação.

7.7. O candidato, na data da agenda de comparecimento para Avaliação Médica, deverá ter em mãos para contratação no emprego, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
- b) original e cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14(quatorze) anos de idade (quando couber);
- c) original e cópia da caderneta de vacinação dos filhos menores de 05(cinco) anos de idade (quando couber);
- d) original e fotocópia do CPF próprio;
- e) original e fotocópia de RG;
- f) original e fotocópia da CTPS (1ª pagina da foto, frente e verso);
- g) original e fotocópia da identidade profissional, quando couber;
- h) original e fotocópia de documento informando o número de PIS/PASEP;
- i) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- j) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- l) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o emprego, conforme especificações constantes no item 1.5 deste Edital;
- m) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (fornecida pelo Departamento de Administração de Recursos Humanos da prefeitura no ato da admissão).

7.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O prazo de validade deste chamamento público será de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 8.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 8.3. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados e não serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 8.4. Todas as publicações referentes a este Chamamento Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1º andar do prédio provisório da Prefeitura e nos sites www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”.
- 8.5. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmado, por meio de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 8.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Chamamento Público.
- 8.7. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, junto ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do mesmo os prejuízos decorrentes da não atualização do endereço.
- 8.8. Não será realizada atualização de endereço por telefone.
- 8.9. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 8.10. Todas as publicações referentes a este Chamamento Público serão encaminhadas pela Comissão do Chamamento Público ao setor responsável.
- 8.11. Durante o prazo de validade do Chamamento Público, todos os recursos impetrados relativos aos atos de convocação realizados, serão analisados pela comissão de coordenação do Chamamento Público.
- 8.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado nos sites www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial”, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 8.13. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido previstos nesse edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Chamamento Público.

Prefeitura Municipal de Ipatinga, 02 de agosto de 2024.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução. Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da comunidade no tocante a saúde pública, educação e moradia e outros que venham a exigir sua atuação. Atuar através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade. Efetuar levantamento sócio-econômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal. Participar de programas educacionais da rede escolar no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação. Preencher corretamente a Ficha Sócio-Econômica. Elaborar relatórios e pareceres técnicos pertinentes a assuntos de sua área. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA

Limpar as dependências dos prédios, varrendo, lavando e encerando assoalhos, vidraças e outros. Manter a higiene das instalações sanitárias. Manter limpos mobiliários, máquinas e equipamentos. Coletar e acondicionar adequadamente o lixo. Operar máquina de lavar, lustrar, aspirar e outros quando necessário. Verificar a existência de material de limpeza, e outros itens, relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais. Fazer uso consciente e responsável dos produtos de limpeza.

ENFERMEIRO

Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço. Proceder ao atendimento de ambulatório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem. Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis. Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

FISIOTERAPEUTA

Programar e executar as atividades do serviço de fisioterapia; acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercitar a reabilitação física dos mesmos, segundo orientação médica. Programar, orientar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo de caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para a reabilitação de pacientes, segundo orientação médica. Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o corpo clínico casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o progresso individual do paciente. Exercitar a reabilitação física de pacientes, orientando-os na execução de exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados. Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

FONAUDIÓLOGO

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento necessário para possibilitar o aperfeiçoamento ou a reabilitação da fala, em conformidade com

especialista da área médica. Avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico, em conformidade com especialista da área médica. Encaminhar o cliente para especialista fornecendo informações quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar ou reabilitar o cliente. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar. Participar de equipes multiprofissionais para identificar distúrbios de linguagem, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e o tratamento. Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho. Redigir correspondência interna e externa. Prestar serviços de digitação. Realizar levantamentos, confeccionar relatórios técnicos relacionados com as atividades administrativas do órgão, para apreciação de seus superiores. Coletar e selecionar dados para a elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos. Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo. Requisitar e controlar material, efetuando seu controle. Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar serviços técnicos de enfermagem com orientação superior se necessário. Assistir à enfermeira no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes, na prevenção e controle de doenças transmissíveis e em programas de vigilância epidemiológica. Aplicar injeções, medir pressão arterial fazendo as devidas anotações. Ministrando medicamentos, seguindo prescrição médica. Colher material para exames laboratoriais. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Fazer curativos e imobilizações nos casos de corte e fratura. Desenvolver atividades e executar tarefas rotinizadas de análises laboratoriais de material citológico para atender às necessidades do serviço. Prestar assistência integral ao paciente, desde a admissão até a sua saída incluindo (admissão, punção venosa periférica, administração de medicação, curativos, higiene oral e corporal, trocas de fralda, aspirações de via aéreas em pacientes crônicos, mudança de decúbito, tamponamento. Registro total da assistência prestada no prontuário. Participação no atendimento de urgência sob a supervisão do enfermeiro supervisor. Contribuir com secretária do posto de enfermagem. Executar serviços administrativos de enfermagem que lhe forem atribuídos. Acompanhar condições clínicas do paciente observando sinais de gravidade para intervenção necessária junto a equipe multiprofissional. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Operar aparelhos de raio x, bem como responsabilizar-se pelos procedimentos necessários à realização dos exames. Executar exames radiológicos, sob supervisão do médico. Atender ao tipo de radiografia requisitada pelo médico. Preparar o paciente, fazendo vestir roupas adequadas para assegurar a validade do exame. Colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada. Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de seu uso. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza materiais, dos equipamentos e do local de trabalho. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

ANEXO II – VALIDAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PARA CLASSIFICAÇÃO

Para os empregos de Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza e Oficial Administrativo Valor máximo de 05 (cinco) pontos			
	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Experiência profissional na área pretendida.	01 (um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS constando as folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), indicando emprego e data de admissão e rescisão, se houver; ou contrato de trabalho, certidão, e ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, constando emprego e data de início e término de forma legível.
Para o emprego de Enfermeiro Valor máximo de 05 (cinco) pontos			
	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Experiência profissional na área de Urgência e Emergência	01 (um) ponto por ano	02(dois) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS constando as folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), indicando emprego e data de admissão e rescisão, se houver; ou contrato de trabalho, certidão, e ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, constando emprego e data de início e término de forma legível.
	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Experiência profissional na área de Urgência e Emergência Pediátrica	01 (um) ponto por ano	03(três) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS constando as folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), indicando emprego e data de admissão e rescisão, se houver; ou contrato de trabalho, certidão, e ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, constando emprego e data de início e término de forma legível.
Para os empregos de Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Técnico de Enfermagem Valor máximo de 05 (cinco) pontos			
	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Experiência profissional na área hospitalar - Pediatria	01 (um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS constando as folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), indicando emprego e data de admissão e rescisão, se houver; ou contrato de trabalho, certidão, e ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, constando emprego e data de início e término de forma legível.
Para os empregos de Assistente Social e Técnico em Radiologia Valor máximo de 05 (cinco) pontos			
	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Experiência profissional na área hospitalar	01 (um) ponto por ano	05(cinco) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS constando as folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), indicando emprego e data de admissão e rescisão, se houver; ou contrato de trabalho, certidão, e ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, constando emprego e data de início e término de forma legível.

ANEXO III – RELAÇÃO DE EXAMES PARA PROCEDIMENTOS ADMISIONAIS

Para os empregos de Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza e Oficial Administrativo	
ATÉ 35 ANOS	ACIMA DE 35 ANOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLIERIDES 6.PSA(SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS
Para os empregos de Assistente Social, Enfermeiro, Fisioterapeuta e Fonoaudiólogo	
ATÉ 35 ANOS	ACIMA DE 35 ANOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. ANTI-HBS 5. HBS-AG 6. CÓPIA DE CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO 	<ol style="list-style-type: none"> 1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLIERIDES 6. ANTI-HBS 7. HBS-AG 8. CÓPIA DE CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO 9.PSA(SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS
Para o emprego de Técnico de Enfermagem	
ATÉ 35 ANOS	ACIMA DE 35 ANOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. ANTI-HBS 5. HBS-AG 6. RX COLUNA LOMBO SACRA (2 INCIDÊNCIAS)COM LAUDO 7. CÓPIA DE CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO 	<ol style="list-style-type: none"> 1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLICERIDES 6.PSA(SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS 7. ANTI-HBS 8. HBS-AG 9. RX COLUNA LOMBO SACRA (2 INCIDÊNCIAS)COM LAUDO 10. CÓPIA DE CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO
Para o emprego de Técnico em Radiologia	
ATÉ 35 ANOS	ACIMA DE 35 ANOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. ANTI-HBS 5. HBS-AG 6. TGO-TGP 7. EPF 8. RX TÓRAX PA COM LAUDO 	<ol style="list-style-type: none"> 1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. ANTI-HBS 5. HBS-AG 6. TGO-TGP 7. EPF 8. RX TÓRAX PA COM LAUDO 9. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 10. TRIGLICERIDES 11. PSA(SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS

IMPORTANTE: OS EXAMES LABORATORIAIS TERÃO VALIDADE DE 90(NOVENTA) DIAS
OS EXAMES DE RAIO-X TERÃO VALIDADE DE 30(TRINTA) DIAS