

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

**Dispõe sobre contratação temporária de Médicos Especialistas
e Recepcionista de Pronto Atendimento Municipal**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BORDA DA MATA, ANDRÉ CARVALHO MARQUES, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar as funções abaixo relacionadas junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado pelo excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1918/2016, com fulcro no art.37, IX da Constituição da República, bem como de acordo também com as Leis Municipais nº 1609/2010 e nº 1611/2010 e suas posteriores alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital para as funções abaixo relacionadas.

1. DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA ESCOLARIDADE MÍNIMA, DOS REQUISITOS, DO VENCIMENTO E DA CARGA HORÁRIA:

1.1 Serão ofertadas as seguintes vagas para contratação ou cadastro de reserva:

Função	Vagas	Escolaridade/Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$	
Ginecologista	01	Nível Superior em Medicina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida. Especialização em Ginecologia	20 horas	VE 009	2.761,47

Pediatra	01	Nível Superior em Medicina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida. Especialização em Pediatria	20 horas	VE 009	2.761,47
Proctologista	01	Nível Superior em Medicina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida. Especialização em Proctologia	20 horas	VE 009	2.761,47
Ortopedista	01	Nível Superior em Medicina, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida. Especialização em Ortopedia	20 horas	VE 009	2.761,47
Médico Veterinário	01	Nível Superior em Medicina Veterinária, com certificação em Órgão ou Instituição de Ensino oficialmente reconhecida.	30 horas	VE 009	2.761,47
Médico do Trabalho		Curso de nível superior completo em Medicina e curso de especialização em Medicina do Trabalho, e registro no respectivo conselho de classe	20 horas	VE 009	2.761,47

Recepcionista do Pronto Atendimento	02	Ensino Médio Completo	Regime de Plantão limitado à 200 horas mensais	VE 003	952,04
--	-----------	------------------------------	---	---------------	---------------

1.2 As vagas disponibilizadas terão os seguintes padrões de vencimento:

Nível de Vencimento	Grau	Valor do Vencimento
VE 009	0A	2.761,47
VE 003	0A	952,04

1.3 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária que posteriormente ao processo seletivo venha a ser necessária.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Para o candidato que estiver com a Graduação concluída a comprovação do referido curso será feita mediante a apresentação do Diploma ou Certificado.

2.2. Para o candidato que tiver concluído o curso de Graduação ou Pós-Graduação, e ainda não tenha o certificado, poderá ser considerado atestado de conclusão do respectivo curso, emitido pela instituição de ensino superior.

2.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos nesse edital.

2.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

2.5. A escolaridade e os requisitos mínimos exigidos para inscrição a vaga não serão considerados para a pontuação.

2.6. Não serão aceitos documentos para tal pontuação que não estejam com a assinatura e respectiva identificação da empresa/órgão.

3 - DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que estabelece as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, bem como, na lei municipal autorizadora da contratação emergencial, não podendo delas alegar desconhecimento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a leitura e interpretação do presente edital.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se à Prefeitura Municipal de Borda da Mata, Minas Gerais, junto ao Departamento de Pessoal, sito à Praça Antônio Megale, 86, Centro em Borda da Mata, no horário das 10h00min às 16h00min.

3.3. Período de inscrições: **de 24 a 27 de janeiro de 2017.**

3.4. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e a Relação de Documentos.

3.5. Após o preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato deverá entregar o documento que será anexado, junto com os comprovantes de titulação, conforme item 02, no ato da inscrição.

3.6. A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder à entrega dos documentos que comprovem habilitação para o cargo pretendido, junto com a ficha de inscrição e Relação de Documentos (dentro do prazo de inscrição).

3.7. A entrega da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato, através da Relação de Documentos Entregues para Participação do Processo Seletivo Simplificado. (Anexo III)

3.8. O candidato deve gozar de boa saúde física e mental, necessários ao desempenho das respectivas atividades para o qual está se inscrevendo.

3.9. O candidato deverá ter disponibilidade para cumprir a carga horária, sendo esta uma condição expressa de contratação.

3.10. O candidato, no ato de assinatura do contrato, deverá ter 18 anos completos.

4. PRÉ-REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 O interessado em participar do PSS deve preencher os pré-requisitos antes citados e apresentar, também, os documentos abaixo relacionados:

a) Cópia simples do RG e CPF;

b) Cópia simples do documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo e para os cargos que exigem especialização apresentar o comprovante específico na área de atuação e/ou atestado de conclusão do referido curso. Para os cargos que exigem registro em conselho de classe, o candidato deverá apresentar o documento comprovante do registro no respectivo Conselho.

4.2 O candidato deverá entregar, ainda, os seguintes documentos devidamente preenchidos:

a) FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo II); e

b) RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (Anexo III) acompanhado de cópia simples dos títulos que comprovam as informações.

4.3 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de **TODOS** os documentos exigidos no presente edital.

5. DA COMISSÃO

5.1 Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei, será constituída comissão integrada por servidores nomeados através de Portaria.

5.2 A comissão iniciará a análise das inscrições, seleção e classificação dos candidatos imediatamente após o encerramento das inscrições.

6. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos inscritos serão classificados de acordo com a área inscrita, o requerimento de inscrição e a titulação apresentada:

6.2 A classificação realizar-se-á a partir do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos para cada vaga.

6.3 São considerados, para fins de pontuação, os seguintes títulos:

- a) Cursos de atualização na área da saúde, concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, devidamente Registrados;
- b) Curso de graduação ou pós-graduação na área da saúde;
- c) Tempo de atuação nas áreas de saúde, devidamente comprovado mediante atestado emitido pelo órgão competente.

6.4 A pontuação será realizada pela comissão de acordo com a carga horária dos cursos comprovados na inscrição.

6.5 A pontuação será realizada pela comissão, cuja avaliação tomará por base os documentos apresentados pelos candidatos, de acordo com a seguinte atribuição de pontos:

Pontuação		
O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não terá seu currículo analisado e estará eliminado.		
Descrição	Pontos	Máximo de Pontos
Certificado de participação em capacitação específica em da área de atuação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas	05 pontos por curso até 05 cursos	25
Certificado de participação em curso na área de Saúde Pública com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas;	05 pontos por curso até 05 cursos	25
Atividade profissional comprovada por meio de cópia de contrato de trabalho; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado - constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor público, por períodos superiores a seis (06) meses.	02 pontos por ano até 10 anos	20
Experiência comprovada em outros pontos de atenção a saúde quer seja em serviços públicos ou privados, por períodos superiores a seis (06) meses.	01 ponto por ano até 10 anos	10
Diploma de Graduação	02 pontos por diploma para até 5 diplomas	10
Diploma de Pós-Graduação	02 pontos por diploma para até 5 diplomas	10
Total	100	

6.6 Serão aceitos cursos de atualização no formato EAD em número máximo de 02 cursos por inscrição, desde que a carga horária não ultrapasse 08 (oito) horas diárias, devendo ser



assinados por diretor da instituição emitente, bem como deve conter o número do registro do respectivo curso e instituição reconhecido pelo MEC.

6.7 Não serão considerados os cursos de graduação ou pós-graduação que não tiverem relação com a área, ou quando utilizado para fins de comprovação de requisito para inscrição.

6.8 Os cursos com carga horária definida em dia ou meses serão considerados na proporção de 01 dia equivalente a 08 horas e 01 mês equivalente a 80 horas.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de igualdade na titulação apresentada terá preferência sucessivamente, o candidato que comprovar:

- a) Maior carga horária nos cursos de atualização realizados nos 05 (cinco) últimos anos;
- b) Maior titulação acadêmica;
- c) Maior quantidade de cursos de aperfeiçoamento com duração mínima de 40 horas.

7.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio com mais 03 servidores, o mesmo será divulgado e estará disponível para consulta dos respectivos candidatos.

8. DOS RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Caberão recursos no prazo de 01 (um) dia útil, de acordo com o cronograma do ANEXO IV do presente edital, com matéria relativa a erro na análise da documentação, vedado à juntada de documentos não apresentados por ocasião da inscrição.

8.2 Os recursos de revisão de documentação e de reconsideração deverão ser apresentados por petição escrita, assinada, com identificação do candidato apenas na folha de rosto do processo e em separado, em duas vias, as razões do recurso.

8.3 Só será deferido o requerimento de revisão da documentação, se o candidato comprovar que houve erro da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, se o mesmo contiver as razões do pedido de revisão, o qual deverá conter exposição detalhada dos fundamentos deste e se o mesmo estiver dentro do prazo.

8.4 O recurso será, após, julgado pelo prefeito municipal, em decisão definitiva.

8.5 A homologação da classificação final dos candidatos inscritos e selecionados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, será publicada no mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Borda da Mata no site da Prefeitura.

9. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Constatada a necessidade de suprimento de vaga, mediante contratação emergencial, em caráter temporário, a Secretaria Municipal de Saúde, providenciará o provimento, atendendo aos seguintes procedimentos:

- a) Providenciar a notificação do melhor classificado no Processo Seletivo Simplificado vigente, por meio de telefone, site da prefeitura e mural de publicações, para manifestação quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- b) Esgotado o prazo de que trata o item anterior, sem que tenha havido manifestação favorável, o candidato omissor perderá automaticamente a vaga e a respectiva secretaria notificará o próximo candidato classificado para que este se manifeste quanto à aceitação da vaga, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, e assim sucessivamente;
- c) Não serão realizadas notificações pessoais, devendo o candidato acompanhar as publicações oficiais no site e mural da Prefeitura Municipal.

9.2 O profissional contratado temporariamente será admitido para cumprir a carga horária específica de cada cargo, atendendo a necessidade da respectiva secretaria no momento da admissão, sujeito a alterações no decorrer do ano.

9.3 A admissão se fará conforme a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde.



9.4 Os candidatos serão contratados temporariamente, cujo contrato terá duração máxima de 02 (dois) anos (Art.5º, III da Lei Municipal1918/2016) ou enquanto houver a necessidade, podendo ser rescindidos a qualquer tempo, independentemente de motivação.

9.5 A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados e será efetuada de acordo com a existência de autorização legislativa para tal fim, necessidade de serviço e interesse da administração e, quando vinculado a convênios ou programas específicos, durante a vigência destes.

9.6 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegurará ao candidato à contratação imediata e automática na função pública, mas apenas a expectativa de nele ser contratado, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço municipal.

9.7 Os candidatos selecionados, somente serão contratados após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral respectivo;
- d) Certificado de Reservista para o(s) candidato(s) do sexo masculino;
- e) Registro de Nascimento, Casamento, ou outro documento que comprove o Estado Civil;
- f) Certidão(ões) de nascimento de filhos se houver;
- g) PIS/PASEP;
- h) Comprovante de residência;



- i) Comprovante de escolaridade para exercício do cargo (Diploma e documento de Registro do respectivo conselho quando assim o exigir);
- j) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota a bem do serviço público com firma reconhecida em cartório;
- k) Declarar mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no edital de concurso com firma reconhecida em cartório;
- l) Declaração atualizada de bens com firma reconhecida em cartório;
- m) Declaração de não acumulação de cargo público ou declaração de acumulação para os cargos permitidos por Lei com firma reconhecida em cartório;
- n) Atestado de antecedentes criminais (comarca de residência dos últimos 05 (cinco) anos;
- o) Cópia **ATUALIZADA** da carteira de vacinação.
- p) Comprovar, através do respectivo atestado, fornecido por médico do trabalho, aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; (As consulta e exames necessários serão agendados pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura após entrega dos documentos acima relacionados)

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na Ficha de Inscrição após o encerramento do prazo de entrega das inscrições.

10.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste EDITAL.

10.3 O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação ou até realização de Concurso Público.

10.4 Os candidatos classificados e não contratados constituirão cadastro de reserva, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para contratação temporária autorizada por lei e que venha a ser necessária.

10.5 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, inclusive com rescisão de contrato se já firmado.

10.6 Perderá o direito a vaga, o candidato que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento a convocação.

10.7 Os candidatos habilitados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria.

10.8 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação oficial do resultado final.

10.9 Dúvidas e questionamentos serão resolvidos, por escrito, pela comissão de seleção e em última instância pelo Prefeito Municipal.

10.10 Os documentos dos candidatos não estão sujeitos a divulgação pública, salvo nos casos expressamente previstos em lei, tendo o candidato acesso a sua própria documentação.

10.11 As datas, prazos e ações, relativas ao objeto do presente edital, atenderão ao cronograma do processo seletivo, anexo ao presente.

10.12 Após o prazo de vigência do presente, os documentos apresentados pelos candidatos estarão sujeitos à destruição.

10.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Borda da Mata / MG, em 18 de janeiro de 2017.



CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII, c/c art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, 23/01/2017

Nome: Cardim M. Totto

RG: 17527108

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.**


ANDRÉ CARVALHO MARQUES

Prefeito Municipal

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)
EDITAL Nº 02/2017

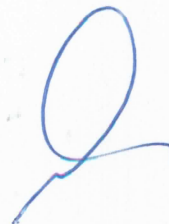
ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE GINECOLOGISTA

Descrição Sintética: Prestar assistência médica, cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano;

Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas de ginecologia aos usuários; executar as ações de assistência integral em todas as fases dos ciclos de vida da mulher; realizar consultas e procedimentos em ginecologia; realizar as atividades clínicas de ginecologia correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Aliar a atuação clínica em ginecologia à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de gestantes e educação e saúde; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências em ginecologia e obstetrícia; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento em ginecologia e obstetrícia, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ginecológicas e obstétricas; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde.

Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.



ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE PEDIATRA

Descrição Sintética: Prestar assistência médica, cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano;

Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas de pediatria aos usuários; executar as ações de assistência integral em crianças e adolescentes; realizar consultas e procedimentos em pediatria; realizar as atividades clínicas de pediatria correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Aliar a atuação clínica em pediatria à prática da saúde coletiva; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências em pediatria; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento em pediatria, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias pediátricas; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde.

Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.



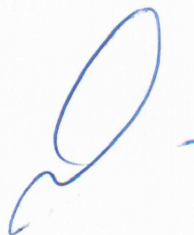
ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE PROCTOLOGISTA

Descrição Sintética: Prestar assistência médica, cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano;

Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas de proctologia aos usuários; executar as ações de assistência integral em crianças e adolescentes; realizar consultas e procedimentos em proctologia; realizar as atividades clínicas de proctologia correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Aliar a atuação clínica em proctologia à prática da saúde coletiva; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências em proctologia; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento em proctologia, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde.

Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.





ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE ORTOPEDISTA

Descrição Sintética: Prestar assistência médica, cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano;

Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas de ortopedia aos usuários; executar as ações de assistência integral em crianças e adolescentes; realizar consultas e procedimentos em ortopedia; realizar as atividades clínicas de ortopedia correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Aliar a atuação clínica em ortopedia à prática da saúde coletiva; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências em ortopedia; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento em ortopedia, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde.

Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Analítica: Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, animais sinantrópicos, raiva animal e demais zoonoses; realizar a inspeção de produtos de origem animal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem animal; fiscalizar a indústria e comércio de produtos químicos e biológicos de uso veterinário; coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros de suínos, bovinos, caprinos, ovinos e aves bem como coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros e indústrias de produtos de origem animal; fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase “ante-mortem” e exigir os respectivos documentos sanitários; inspecionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase “pós-mortem” (carcaças e vísceras); fazer cumprir fielmente a Legislação Sanitária nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos e demais estabelecimentos que atuem em produtos de origem animal; vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; solicitar, periodicamente, exames microbiológico e/ou físico-químico da água servida e de produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; identificar e marcar animais, registrando os dados em fichas apropriadas; planejar e executar programa de controle parasitário, definindo procedimentos, bem como efetuar o controle de animais sinantrópicos; realizar visitas zoossanitárias para avaliar os procedimentos necessários à eliminação de pulgas, carrapatos, roedores, morcegos e outros animais sinantrópicos; definir procedimentos relativos à elaboração de dieta para os animais, orientando quanto ao manejo adequado e normas de higiene; coordenar as



ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE MÉDICO DO TRABALHO

Descrição Sintética: Prestar assistência médica, cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano;

Descrição Analítica: Realizar exames pré-admissionais de candidatos à ocupação de cargos; proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais; executar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alteração aguda de saúde, orientando encaminhando e/ou executando a terapêutica adequada; propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental; realizar estudos sobre a relação trabalho-doença e, a partir dos resultados, propor medidas para que o trabalho passe a ser um fator de equilíbrio; prestar esclarecimento sobre laudos médicos; requisitar analisar e interpretar os resultados dos exames e diagnósticos complementares; classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho para tomar as providências cabíveis; esclarecer e orientar os trabalhadores quanto ao diagnóstico e prescrição de medicamentos; emitir laudos pareceres sobre assuntos de sua área de competência; apresentar relatórios periódicos de suas atividades; realizar estudos em inquéritos sobre os níveis de saúde do trabalhador e sugerir medidas; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde.

Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.



campanhas de vacinação de animais domésticos, para o controle e prevenção de doenças; promover a eutanásia de animais doentes terminais, após análise técnica e cumprimento do prazo legal, com fármacos específicos; participar de programas de educação continuada no município em campanhas, palestras e trabalhos educativos a respeito de zoonoses, posse responsável e controle de animais sinantrópicos; participar do Serviço de Inspeção Municipal; desenvolver projetos de incentivo à pecuária no Município; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins.

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde.

Carga horária semanal de 30 (vinte) horas.

ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

Descrição Sintética: Recepcionar os usuários do Pronto Atendimento Municipal, atender telefonemas a auxiliar nos serviços administrativos do Pronto Atendimento Municipal;

Descrição Analítica: Recepcionar o público, solucionando pequenos problemas ou dificuldades que estiverem ao seu alcance, prestando as informações e encaminhando-os aos órgãos competentes; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; digitar expedientes simples; receber recados e/ou correspondências; efetuar o agendamento de consultas; organizar, confeccionar e arquivar fichas de consultas, aviso de altas hospitalares (secretarias e rádios), arquivar exames, organizar e controlar horário de visitas e executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

Lotação: Secretaria Municipal da Saúde.

Carga horária semanal: regime de plantão limitado à 200 horas mensais.



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 02/2017

FUNÇÃO: _____

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome:

Data de nascimento: ___ / ___ / ___ Município de nascimento: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Endereço:

Rua: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Município: _____

Complemento: _____ Celular: _____ Residencial: _____

Email: _____

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura do Candidato:



ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 02/2017

Função: _____

Nome candidato: _____

Documentos necessários para inscrição (escolaridade/requisitos - item 1)

01	
02	
03	
04	
05	

Documentos para titulação e experiência.

01	
02	
03	
04	
05	
06	

Data: ____ / ____ / ____

Ass. Candidato





ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL Nº 02/2017

Função: _____

Nome candidato: _____

Documentos necessários para inscrição (escolaridade/requisitos - item 1)

01	
02	
03	
04	
05	

Documentos para titulação e experiência.

01	
02	
03	
04	
05	
06	

Data: ____ / ____ / ____

Ass. Candidato

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2017

ATIVIDADES	DATA
Período de inscrição	24 a 27 de janeiro/2017
Lista preliminar de classificação dos candidatos	30 de janeiro de 2017
Recurso	31 de janeiro de 2017
Classificação final e Homologação do resultado Final	01 de fevereiro de 2017

