
Assinatura

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – Nº 001/2021/FMS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Secretário Municipal de Saúde do Município de Gravata, no uso de suas atribuições, devidamente autorizada pelo Decreto nº 092/2021 e com fundamento no disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de Gravata, no art. 2º, III e VIII da Lei Municipal nº 2.971, de 31 de maio de 2001, torna pública a abertura de Seleção Pública Simplificada destinada à contratação temporária de excepcional interesse público de 373 (trezentos e setenta e três) profissionais de nível superior, médio e elementar, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a ser regida pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes deste Edital.
- 1.2. A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em etapa única, denominada Etapa – Avaliação Documental de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõe este Edital.
- 1.3. A Avaliação Documental será realizada pela Comissão Organizadora e Avaliadora, presidida por Wanusa Magna Julião de Miranda Monteiro, matrícula 103067, que será secretariada por Caio Vinícius Soares da Mota Santos, matrícula 1015636, e Maria Alves de Araújo, matrícula: 3675, conforme Portaria FMS nº 02/2021.
- 1.4. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados o sítio eletrônico www.prefeituradegravata.pe.gov.br, bem como o Diário Oficial da AMUPE.
- 1.5. A Avaliação Documental valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

- 2.1. São requisitos para a contratação:
 - 2.1.1. Ter sido aprovado no Processo seletivo regido por este Edital;
 - 2.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei, resguardado o tratamento concedido aos naturais de Portugal;
 - 2.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 2.1.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso do candidato do sexo masculino;
 - 2.1.5. Possuir o nível de escolaridade e tempo de experiência exigidos para o exercício da função pretendida ou atender as exigências para as vagas destinadas ao primeiro emprego;
 - 2.1.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 2.1.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
 - 2.1.8. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvos nos casos constitucionalmente admitidos, pelo Artigo 37 da Constituição Federal.
- 2.2. A função, escolaridade, atribuições, requisitos, jornada de trabalho e remuneração constam dos Anexos II e III deste Edital.

3. DAS VAGAS

- 3.1. As vagas estão distribuídas na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, englobando todos os equipamentos públicos e estrutura de funcionamento da referida pasta.

3.2. Os classificados e convocados exercerão suas atividades nos locais compatíveis com as suas funções e consoante a jornada de trabalho descrita no Anexo II deste Edital, podendo ser deslocados para outro equipamento ou espaço público vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, à qual se submeteram ao processo seletivo, a depender do interesse da Administração Pública.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. As pessoas com deficiência poderão participar da Seleção Pública regulamentada por este Edital, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da especialidade para a qual concorre, bem como desde que observadas as regras estabelecidas pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015), pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, pelo Decreto Federal nº 5.296, de 03 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e pelo Decreto Federal nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.
- 4.2. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que dispõe o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 combinado com o art. 1º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 4.3. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.
- 4.4. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar o tipo de sua deficiência.
- 4.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às exigências estabelecidas neste Edital.
- 4.6. O candidato que não declarar no ato de inscrição ser pessoa com deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as vagas de classificação geral.
- 4.7. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à avaliação médica para verificar a adequação do tipo de deficiência com as atribuições da função.
- 4.8. No dia e hora marcados para a realização da avaliação médica, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, com validade de 12 (doze) meses contados a partir da data do agendamento para avaliação médica, como prevê o art. 39, IV do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.9. A avaliação médica, que ocorrerá pelo Município, decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 4.10. O candidato que após a Avaliação Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- 4.11. O candidato que concorrer às vagas de pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função terá seu contrato rescindido.
- 4.12. Da decisão da avaliação médica caberá recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data do seu recebimento pelo candidato, protocolado e endereçado à Presidência da Comissão Organizadora e Avaliadora do certame.
- 4.13. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação nas avaliações ou por decisão da avaliação médica, depois de transcorridos os respectivos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

4.14. Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez. Ressalva-se, também, a impossibilidade de readaptação, exceto nos casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.

4.15. A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1ª convocação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª convocação, e assim sucessivamente.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AO PRIMEIRO EMPREGO

5.1. As vagas destinadas ao primeiro emprego se baseiam na Lei nº 10.748/2003 e suas alterações, que criou o Programa Nacional de Estímulo ao Primeiro Emprego para os Jovens – PNPE, sendo uma oportunidade de ingresso no mercado de trabalho de jovens em situação de vulnerabilidade e risco social.

5.2. Os candidatos que pretendem se inscrever para as vagas destinadas ao primeiro emprego deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e apresentar os seguintes requisitos e comprovações:

- a) Faixa etária de 18 a 29 anos em situação de desemprego involuntário;
- b) Não tenha tido vínculo empregatício anterior;
- c) Possuir cadastro atualizado no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- d) Comprovar residir no município de Gravata-PE.

5.3. O candidato que não declarar no ato de inscrição ser jovem em busca do primeiro emprego ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as vagas de classificação geral.

5.4. Os candidatos que declararem no ato da inscrição estarem em busca do primeiro emprego e deixarem de apresentar qualquer das comprovações do item 5.2. serão eliminados do processo seletivo.

5.5. As vagas destinadas ao primeiro emprego que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação nas avaliações ou por não atenderem aos requisitos, depois de transcorridos os respectivos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

5.6. A primeira vaga destinada ao candidato ao primeiro emprego surge após a 1ª convocação; a segunda vaga surge após a 20ª convocação, e assim sucessivamente.

5.7. Os candidatos classificados nas vagas do primeiro emprego neste processo seletivo passarão, obrigatoriamente, por processo formativo com carga horária de 20 (vinte) horas sobre saúde, atenção básica e suas normativas, sendo uma das exigências para posse.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A inscrição será realizada pelo endereço eletrônico criado pela Comissão Organizadora e Avaliadora, exclusivamente para viabilização desse processo de seleção (sps.saude.gravata2021@hotmail.com) no prazo estabelecido no ANEXO I.

6.2. Considerando que os contratados irão exercer suas atribuições em serviços essenciais, reconhecidos nacionalmente, conforme Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, no seu art. 3º, § 1º, não será permitida a participação de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes, puérperas ou que se enquadrem em outro grupo de risco de aumento de mortalidade da COVID-19. Caso haja a classificação e ou a contratação do candidato e o mesmo alegue estar no grupo de risco será automaticamente desclassificado.

6.3. Para fins de homologação da inscrição, é exigido que o candidato apresente de forma digital junto ao Formulário de Inscrição (ANEXO IV) os seguintes documentos:

- a) RG – Registro Geral de Identificação;
- b) CPF;
- c) Comprovação de residência/domicílio de qualquer natureza emitido em seu nome;
- d) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino;
- e) Currículo;
- f) Documentação de comprovação de experiência para a função conforme previsto no item 6.6. deste edital;

- g) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada;
 - h) Carteira do Conselho Profissional referente à função que concorre e/ou declaração de inscrição, com comprovação de regularização, se for o caso;
 - i) Documento oficial de comprovação de ter sido jurado, conforme Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, que alterou o art. 440 do Código de Processo Penal, caso possua.
- 6.3.1. Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade, caso haja.
- 6.4. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
- 6.5. O candidato deverá enviar o e-mail constando no assunto o nome e o código da função (conforme consta no ANEXO II) a que irá concorrer, anexando o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO IV) e demais documentos solicitados, exclusivamente no formato "PDF, descritos a seguir:
- a) Documentos descritos no Item 6.3., para validação da inscrição;
 - b) Documentos a serem pontuados na Avaliação Curricular, de acordo com a função escolhida (ANEXO V).
- 6.5.1. Só será permitido o envio e computada pontuação de 1 (um) documento oficial por cada tipo de titulação.
- 6.5.2. As experiências profissionais apresentadas serão pontuadas, a partir da data da colação de grau da graduação, para as funções de nível superior.
- 6.5.3. Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.
- 6.5.4. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.
- 6.6. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:
- 6.6.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando a função para a qual concorre neste certame, ou;
 - 6.6.2. Certidão ou declaração que deverá ser emitida em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo dirigente máximo da entidade ou pelo responsável pela área de recursos humanos, constando a função desempenhada – que deve ser a mesma para a qual concorre neste certame – e especificando o período de atuação na função, ou;
 - 6.6.3. No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
 - 6.6.4. Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
 - 6.6.5. Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalha ou trabalhou, em papel timbrado da Instituição, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.
- 6.7. A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado não será considerada para fins de pontuação.

- 6.8. Monitorias, estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, simpósios, congressos e eventos similares não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.
- 6.9. É de responsabilidade do candidato as informações prestadas no momento da inscrição e arquivos anexados, em conformidade com as orientações deste Edital.
- 6.10. Para fins deste edital, só será permitida a realização de apenas uma inscrição por candidato.
- 6.11. Não será permitida alteração ou atualização da ficha de cadastro após o envio da inscrição.
- 6.12. É importante que no ato da inscrição o candidato esteja com a internet funcionando e toda a documentação esteja digitalizada.
- 6.13. A Comissão Organizadora e Avaliadora não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e entrega de documentos.
- 6.14. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 7. DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL**
- 7.1. A seleção será realizada em fase única, denominada Avaliação Documental, de caráter classificatório e eliminatório.
- 7.2. O candidato será avaliado através das informações prestadas no Formulário de Inscrição e currículo, desde que devidamente comprovadas nos documentos anexados.
- 7.3. A Avaliação Documental valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.
- 7.4. A avaliação Documental se dará através da análise dos documentos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição e constantes da Ficha de Inscrição, obedecendo-se rigorosamente a Tabela de Pontos, ANEXO V deste Edital.
- 7.5. Em caso de empate serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:
- maior tempo de experiência profissional na área da saúde;
 - maior tempo de experiência na função pretendida em serviços na APS e hospitalares;
 - maior pontuação no item de curso;
 - maior idade.
- 7.6. Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).
- 7.7. Após a constatação da exigência mínima de 2 (anos) de experiência na função, a pontuação de experiências que extrapolam essa exigência se dará a cada 1 (um) ano completo. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento, será utilizada apenas como critério de desempate.
- 7.7.1. Em caso de empate para as vagas destinadas ao primeiro emprego serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:
- maior idade;
 - maior número de crianças no CadÚnico da família;
 - possuir no CadÚnico membros com deficiência na família não beneficiária do Benefício de Prestação Continuada – BPC;
 - maior número de membros da família no CadÚnico.
- 7.8. As certidões e/ou declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável pela sua emissão, seguindo as exigências citadas neste Edital a depender da natureza jurídica da Pessoa a que o candidato se vinculou.

- 7.9. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim do atendimento da exigência de experiência profissional.
- 7.10. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.
- 7.11. Para a pontuação de cursos de capacitação e experiências profissionais, só serão pontuados com a devida correlação de atribuições com a função a qual o candidato se inscreveu.
- 7.12. Os cursos de capacitação realizados no exterior devem ter seu teor traduzido por tradutor juramentado ou o comprovante de nacionalização do título junto ao órgão competente.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Estarão classificados os candidatos que não forem eliminados na avaliação documental.
- 8.2. O resultado será divulgado no endereço eletrônico www.prefeituradegravata.pe.gov.br e no Diário Oficial da AMUPE, na data provável constante o ANEXO I deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.
- 8.3. A Prefeitura de Gravata não comunicará os candidatos selecionados dos atos e resultados da presente seleção por telegrama, carta com aviso de recebimento, telefone, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação similar.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Cabe recurso contra a Avaliação Documental, no prazo fixado no Anexo I deste Edital, para tanto o candidato deverá utilizar o modelo constante no Anexo VI.
- 9.2. Os recursos deverão ser dirigidos à respectiva Comissão Organizadora e Avaliadora, encaminhados, exclusivamente, pelo endereço eletrônico sps.saude.gravata2021@hotmail.com, identificado no assunto como RECURSO.
- 9.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital.
- 9.4. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).
- 9.5. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.
- 9.6. O candidato quando da apresentação do recurso deverá atender aos subitens abaixo:
 - 9.6.1. Colocar no assunto do e-mail a "Recurso da função [nome da função]" e o respectivo código, para a qual está concorrendo, anexando a defesa, exclusivamente, no formato em PDF, datada e assinada;
 - 9.6.2. Apresentar argumentação clara e concisa;
 - 9.6.3. O corpo do e-mail deve conter, exclusivamente, o nome completo do candidato e CPF.
 - 9.6.4. Não serão aceitas defesas no corpo do e-mail.
- 9.7. O recurso apresentado será analisado pela Comissão Organizadora e Avaliadora que, verificando que atende às questões preliminares dispostas no presente edital, o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior, ou, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, decidirá.

10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1. A convocação para as contratações se dará por meio de e-mail dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato classificado, sendo ele o único responsável pela inexactidão no endereço informado.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. São requisitos básicos para a contratação:
 - a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;
 - c) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º da Constituição Federal;
 - d) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;
 - e) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;

- f) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
 - g) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 11.2. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.
- 11.3. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:
- a) RG - Registro Geral de Identificação, com data da expedição;
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de residência;
 - d) Carteira de PIS ou PASEP;
 - e) Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
 - f) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
 - g) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada;
 - h) Carteira do Conselho Profissional referente à função que concorre e/ou declaração de inscrição, com comprovação de regularização, se for o caso;
 - i) Cópia da Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
 - j) Informações (agência e conta) de conta bancária Bradesco, se já tiver;
 - k) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- 11.4. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.
- 11.5. Quando da convocação o candidato deverá apresentar os documentos originais. Ocorrendo divergência de informações e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 11.6. É de responsabilidade do candidato, caso seja ele classificado, manter a Secretaria de Saúde de Gravata atualizada quanto a quaisquer mudanças de e-mail, endereço e telefone, sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes dados.
- 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde, após preenchidas as vagas, instituir banco de reserva entre os inscritos classificados, que poderão ser convocados em caso de substituições ou conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observada a ordem de classificação.
- 12.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- 12.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 12.4. O presente certame tem validade de 12 (doze) meses contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período por ato do Chefe do Poder Executivo.
- 12.5. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 12.6. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e

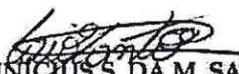
conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, à existência de vaga, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

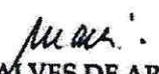
- 12.7. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, bem como no endereço eletrônico oficial da Prefeitura.
- 12.8. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.
- 12.9. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, bem como rescindido seu contrato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 12.10. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.
- 12.11. Os candidatos classificados nos termos desta seleção serão convocados e terão o prazo de 3 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual. O não comparecimento no referido prazo importará em expressa desistência, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e imediatamente convocado outro candidato.
- 12.12. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no endereço eletrônico oficial da Prefeitura.
- 12.13. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.
- 12.14. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração contratante com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que não seja prejudicada a prestação do serviço. Neste caso, poderá ser convocado/a o próximo candidato da lista de classificados.
- 12.15. Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos posteriores.
- 12.16. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Organizadora e Avaliadora.

Gravatá-PE, 08 de dezembro de 2021.


JOSÉ EDSON DE SOUSA
Secretário de Saúde


WANUSA MAGNA J. DE M. MONTEIRO
Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora


CAIO VINÍCIUS S. DA M. SANTOS
Membro da Comissão Organizadora e Avaliadora


MARIA ALVES DE ARAÚJO
Membro da Comissão Organizadora e Avaliadora

ANEXO I
CALENDÁRIO

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrições	De 09 a 22 de dezembro	Endereço eletrônico sps.saude.gravata2021@hotmail.com
Divulgação do Resultado Preliminar	24 de dezembro	Sítio eletrônico www.prefeituradegravata.pe.gov.br e Diário Oficial da AMUPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ENDEREÇO: Rua Doutor Régis Velho, 156, Boa Vista – Gravatá-PE
CEP: 55.644-044 | FONE (81) 3299.1899 – Ramal: 3000
E-mail: saude@prefeituradegravata.pe.gov.br | CNPJ: 10.710.822/0001-10

da Avaliação Curricular		
Recebimento de Recursos	27 e 28 de dezembro	Endereço eletrônico sps.saude.gravata2021@hotmail.com
Julgamento dos Recursos e Divulgação do Resultado Final	29 de dezembro	Sítio eletrônico www.prefeituradegravata.pe.gov.br e Diário Oficial da AMUPE
Convocação dos aprovados	A partir de 30 de dezembro	E-mail disponibilizado pelo candidato no ato da inscrição

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS, CÓDIGO DA FUNÇÃO, FORMAÇÃO E CARGA HORÁRIA

FUNÇÃO	CÓDIGO DA FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VAGAS GERAL	VAGAS PCD	VAGAS 1º EMPREGO	CR	TOTAL DE VAGAS
Agente Sanitário	101	40 horas semanais	- Ensino Médio completo; - Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.	01			01	02
Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	102	40 horas semanais	- Ensino Fundamental incompleto.	20	01	01		22
Auxiliar de Serviços Gerais Plantonista	103	Plantão	- Ensino Fundamental incompleto.	33	02	02	09	46
Auxiliar de Serviços Gerais com experiência em manutenção predial	104	40 horas semanais	- Ensino Fundamental incompleto; - Experiência em manutenção predial.	02				02
Auxiliar de Serviços Gerais com experiência em APS	105	40 horas semanais	- Ensino Fundamental incompleto; - Experiência na APS de 06 meses.	19				22
Auxiliar Administrativo	106	40 horas semanais	- Ensino médio completo.	31	01	01		33
Auxiliar Administrativo Plantonista	107	Plantão	- Ensino médio completo.	08				08
Auxiliar Administrativo Plantonista com experiência em laboratório	108	Plantão	- Ensino médio completo; - Experiência em laboratório	04				04
Auxiliar Administrativo Plantonista com experiência na APS	109	Plantão	- Ensino médio completo; - Experiência em APS.	04				04
Auxiliar de Cozinha	110	40 horas semanais	- Experiência em hospital de 06 meses.	08			01	09

Auxiliar de Farmácia	111	40 horas semanais	- Ensino médio completo.	02			01	03
Auxiliar de Farmácia Plantonistas	112	Plantão	- Ensino médio completo.	10			01	11
Auxiliar de Farmácia com experiência na APS	113	40 horas semanais	- Ensino médio completo; - Experiência de 06 meses na APS.	02	01	01	20	24
Condutor de Veículos de Emergência (SAMU)	114	Plantão	- Ensino médio completo; - CNH categoria D ou E; - Curso de capacitação de Condutores de Veículos de Emergência com Prática; - Curso de APH (Atendimento Pré-hospitalar); - Experiência de 01 ano.	12			02	14
Copeiro(a)	115	Plantão	- Experiência de 06 meses em hospital.	07			01	08
Cozinheiro(a)	116	Plantão	- Experiência de 06 meses em hospital	04			01	05
Educador Físico	117	30 horas semanais	- Ensino Superior na área de Educação Física com registro no respectivo Conselho de Classe; - Curso de aperfeiçoamento na área de saúde - 30 ou 60h.	01			03	04
Farmacêutico	118	Plantão	- Ensino Superior completo em Farmácia.	02				02
Inspetor Sanitário - Veterinário	119	40 horas semanais	- Ensino Superior completo em Veterinária com registro no respectivo Conselho de Classe; - Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.	01			01	02
Inspetor Sanitário - Nutricionista	120	40 horas semanais	- Ensino Superior completo em Nutrição com registro no respectivo Conselho de Classe; - Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.	01			01	02

Inspetor Sanitário - Farmacêutico	121	40 horas semanais	- Ensino Superior completo em Farmácia com registro no respectivo Conselho de Classe; - Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.	01			01	02
Inspetor Sanitário - Enfermeiro	122	40 horas semanais	- Ensino Superior completo em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Classe; - Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.	01			01	02
Inspetor Sanitário - Biólogo	123	40 horas semanais	- Ensino Superior completo em Ciências Biológica com registro no respectivo Conselho de Classe; - Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.	01			01	02
Motorista	124	40 horas semanais	- CNH categoria D.	14	01	01	05	21
Motorista de Ambulância	125	Plantão	- CNH categoria D; - Maior de 21 anos; - Curso de Direção Defensiva; - Curso de APH.	16	01	01	02	20
Pedagogo - CAPS	126	30 horas semanais	- Ensino Superior Completo em Pedagogia com registro no conselho de classe; - Experiência de 02 anos com pessoas com deficiência; - Curso de extensão em Arteterapia.	01				01
Porteiro Plantonista	127	Plantão	- Experiência de 06 meses em hospital.	16	01	01	03	21
Porteiro	128	40 horas semanais	- Ensino Fundamental incompleto.	01				01
Recepcionista	129	40 horas semanais	- Ensino Médio Completo.	07				07
Recepcionista Plantonista	130	Plantão	- Ensino Médio Completo.	15			03	18
Recepcionista APS	131	40 horas semanais	- Ensino Médio Completo;	20	01	01	03	25

			- Experiência de 06 meses em APS.					
Técnico de imobilização	132	Plantão	- Ensino Médio completo; - Curso técnico em Imobilização; - Registro na ASTEGO. - Experiência de 01 ano.	05				05
Técnico Motolância	133	Plantão	- CNH categoria A; - Curso Técnico em Enfermagem; - Curso de Ronda; - Curso de APH; - Curso GMAU; - Experiência de 06 meses.	04			06	10
Médico Veterinário	134	30 horas semanais	- Ensino Superior completo em Medicina Veterinária, com inscrição no respectivo Conselho.	01			02	3
Vigilante APS	135	40 horas semanais	- Ensino Fundamental incompleto.				08	08

ANEXO III

FUNÇÕES, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO

Função: Agente Sanitário

Código da Função: 101

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos: Ensino Médio completo. Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.

Atribuições: realizar visitas de inspeção sanitárias em residências, fábricas, escolas, repartições públicas, casas comerciais, cantinas, bares, lanchonetes, boates, restaurantes e outros estabelecimentos; inspecionar a produção, a venda e a distribuição de alimentos, bebidas e refrigerantes; aplicar e fazer levantamento de casos, auxiliar em campanhas de vacinação e profilaxia de doenças; auxiliar nas atividades de educação sanitária, postos e outros de e nas investigações de doenças infectocontagiosas; auxiliar no encaminhamento de pessoas às unidades sanitárias, postos e centros de recuperação; desempenhar outras atividades compatíveis.

Função: Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)

Código da Função: 102

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Fundamental incompleto.

Atribuições: lavar e conservar limpas as dependências dos prédios em geral, tais como: hospitais, dependências da prefeitura, postos de saúde, etc., utilizando os insumos necessários para a realização da atividade, desinfetando quando necessário; varrer, raspar e encerar pisos e assoalhos, utilizando enceradeira e material adequado; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças com o auxílio de escovas e produtos próprios; polir objetos, peças e placas metálicas,

utilizando flanelas e produto polidor; espanar móveis e vasculhar tetos, usando espanadores e escadas; remover lixos e detritos, usando pá, vassoura e sacos de lixo; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, seguindo orientações superiores; armar e desarmar palanques, usando material necessário; guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos; transportar pequenas encomendas e transmitir recados; informar quanto a falta de materiais de limpeza e conservação do prédio e mobiliário; realizar serviços externos de carga, descarga e entrega de volumes; zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como rodos, vassouras, enceradeiras, espanadores etc.; realizar atividades de organização, manutenção, limpeza e conservação da copa, cozinha e outros ambientes relacionados; utilizar normas de higiene e conservação dos alimentos; atender a copa e cozinha; executar outras atividades inerentes ao cargo.

Função: Auxiliar de Serviços Gerais Plantonista

Código da Função: 103

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Fundamental incompleto.

Atribuições: em regime de plantão, lavar e conservar limpas as dependências dos prédios em geral, tais como: hospitais, dependências da prefeitura, postos de saúde, etc., utilizando os insumos necessários para a realização da atividade, desinfetando quando necessário; varrer, raspar e encerar pisos e assoalhos, utilizando enceradeira e material adequado; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças com o auxílio de escovas e produtos próprios; polir objetos, peças e placas metálicas, utilizando flanelas e produto polidor; espanar móveis e vasculhar tetos, usando espanadores e escadas; remover lixos e detritos, usando pá, vassoura e sacos de lixo; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, seguindo orientações superiores; armar e desarmar palanques, usando material necessário; guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos; transportar pequenas encomendas e transmitir recados; informar quanto a falta de materiais de limpeza e conservação do prédio e mobiliário; realizar serviços externos de carga, descarga e entrega de volumes; zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como rodos, vassouras, enceradeiras, espanadores etc.; realizar atividades de organização, manutenção, limpeza e conservação da copa, cozinha e outros ambientes relacionados; utilizar normas de higiene e conservação dos alimentos; atender a copa e cozinha; executar outras atividades inerentes ao cargo.

Função: Auxiliar de Serviços Gerais com experiência em manutenção predial

Código da Função: 104

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Fundamental incompleto. Experiência com manutenção predial.

Atribuições: lavar e conservar limpas as dependências dos prédios em geral, tais como: hospitais, dependências da prefeitura, postos de saúde, etc., utilizando os insumos necessários para a realização da atividade, desinfetando quando necessário; varrer, raspar e encerar pisos e assoalhos, utilizando enceradeira e material adequado; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças com o auxílio de escovas e produtos próprios; polir objetos, peças e placas metálicas, utilizando flanelas e produto polidor; espanar móveis e vasculhar tetos, usando espanadores e escadas; remover lixos e detritos, usando pá, vassoura e sacos de lixo; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, seguindo orientações superiores; armar e desarmar palanques, usando material necessário; guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos; transportar pequenas encomendas e transmitir recados; informar quanto a falta de materiais de limpeza e conservação do prédio e mobiliário; realizar serviços externos de carga, descarga e entrega de volumes; zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como rodos, vassouras, enceradeiras, espanadores etc.; realizar atividades de organização, manutenção, limpeza e conservação da copa, cozinha e outros ambientes relacionados;

utilizar normas de higiene e conservação dos alimentos; atender a copa e cozinha; realizar pequenos reparos manuais, tais como: troca de lâmpadas, conserto de portas, pequenos vasamentos, entre outras atividades inerentes ao cargo.

Função: Auxiliar de Serviços Gerais com experiência na Atenção Primária a Saúde - APS

Código da Função: 105

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Fundamental incompleto. Experiência na Atenção Primária a Saúde – APS.

Atribuições: lavar e conservar limpas as dependências dos prédios em geral, tais como: hospitais, dependências da prefeitura, postos de saúde, etc., utilizando os insumos necessários para a realização da atividade, desinfetando quando necessário; varrer, raspar e encerar pisos e assoalhos, utilizando enceradeira e material adequado; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças com o auxílio de escovas e produtos próprios; polir objetos, peças e placas metálicas, utilizando flanelas e produto polidor; espanar móveis e vasculhar tetos, usando espanadores e escadas; remover lixos e detritos, usando pá, vassoura e sacos de lixo; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, seguindo orientações superiores; armar e desarmar palanques, usando material necessário; guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos; transportar pequenas encomendas e transmitir recados; informar quanto a falta de materiais de limpeza e conservação do prédio e mobiliário; realizar serviços externos de carga, descarga e entrega de volumes; zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como rodos, vassouras, enceradeiras, espanadores etc.; realizar atividades de organização, manutenção, limpeza e conservação da copa, cozinha e outros ambientes relacionados; utilizar normas de higiene e conservação dos alimentos; atender a copa e cozinha; executar outras atividades inerentes ao cargo junto aos equipamentos públicos voltados a Atenção Primária a Saúde – APS.

Função: Auxiliar Administrativo

Código da Função: 106

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na administração municipal; encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações, minutas de decretos; executar serviços de controle e elaborar relatórios; conferir estoques; redigir expedientes; digitar documentos diversos; receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição; localizar processor junto ao Protocolo Geral; recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ao prestar-lhe as informações desejadas; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta; verificar entrada de materiais, de acordo com a nota fiscal, conferindo seus valores; fazer vistoria dos bens patrimoniais do município; atender e informar ao público externo; assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos; orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas; elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica; assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio; controlar cartões de ponto; executar outras atividades inerentes ao cargo.

Função: Auxiliar Administrativo plantonista

Código da Função: 107

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: em regime de plantão, desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na administração municipal; encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações, minutas de decretos; executar serviços de controle e elaborar relatórios; conferir estoques; redigir expedientes; digitar documentos diversos; receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição; localizar processor junto ao Protocolo Geral; recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ao prestar-lhe as informações desejadas; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta; verificar entrada de materiais, de acordo com a nota fiscal, conferindo seus valores; fazer vistoria dos bens patrimoniais do município; atender e informar ao público externo; assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos; orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas; elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica; assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio; controlar cartões de ponto; executar outras atividades inerentes ao cargo.

Função: Auxiliar Administrativo plantonista com experiência em laboratório

Código da Função: 108

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Médio Completo. Experiência em laboratório.

Atribuições: em regime de plantão, desenvolver ações de âmbito administrativo laboratorial, visando apoiar a equipe local a executar programas existentes na administração municipal; encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações, minutas de decretos; executar serviços de controle e elaborar relatórios; conferir estoques; redigir expedientes; digitar documentos diversos; receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição; localizar processor junto ao Protocolo Geral; recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ao prestar-lhe as informações desejadas; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta; verificar entrada de materiais, de acordo com a nota fiscal, conferindo seus valores; fazer vistoria dos bens patrimoniais do município; atender e informar ao público externo; assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos; orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas; elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica; assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio; controlar cartões de ponto; executar outras atividades inerentes ao cargo.

Função: Auxiliar Administrativo Plantonista com experiência na Atenção Primária a Saúde - APS

Código da Função: 109

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Médio Completo. Experiência na Atenção Primária a Saúde – APS.

Atribuições: em regime de plantão, desenvolver ações de âmbito atenção primária a saúde, visando apoiar a equipe local a executar programas existentes na administração municipal; encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações, minutas de decretos; executar serviços de controle e elaborar relatórios; conferir estoques; redigir expedientes; digitar documentos diversos; receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição; localizar processor junto ao Protocolo Geral; recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a

serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ao prestar-lhe as informações desejadas; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta; verificar entrada de materiais, de acordo com a nota fiscal, conferindo seus valores; fazer vistoria dos bens patrimoniais do município; atender e informar ao público externo; assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos; orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas; elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica; assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio; controlar cartões de ponto; executar outras atividades inerentes ao cargo.

Função: Auxiliar de Cozinha

Código da Função: 110

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Experiência em hospital.

Atribuições: responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha. Um Auxiliar de Cozinha lava, descasca, corta, rala os alimentos sob a orientação do cozinheiro e nutricionista. Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de Cozinha cortar, lavar, separar, escolher legumes, carnes, grãos, cebola, alho, tomates, colocar a água para ferver, fazer arroz, escolher os alimentos, escorrer, colocar para cozinhar, temperar e experimentar, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios é responsável por garantir alimentos mais seguros e proteger a saúde dos consumidores. É essencial que o profissional mantenha boas práticas de cozinha, conhecendo normas da Vigilância Sanitária, obedecendo às práticas de higiene para evitar a ocorrência de doenças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados.

Função: Auxiliar de Farmácia

Código da Função: 111

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Médio completo.

Atribuições: receber, conferir, guardar, separar medicamentos e outros produtos farmacêuticos; prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; atender ao público a aos prontuários médicos; zelar pela limpeza e higienização e organização do setor farmacêutico; registrar e controlar os estoques de medicamentos e toda linha de produtos que circulem no âmbito do setor de farmácia; requisitar e separar medicamentos para todas as seções e postos da Secretaria da Saúde; cadastrar informações e dados; realizar consultas junto aos sistemas informatizados de farmácia e do almoxarifado; executar trabalhos de digitação atinentes às atividades da seção; elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa e executar outras atribuições afins.

Função: Auxiliar de Farmácia Plantonista

Código da Função: 112

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Médio completo.

Atribuições: em regime de plantão, receber, conferir, guardar, separar medicamentos e outros produtos farmacêuticos; prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; atender ao público a aos prontuários médicos; zelar pela limpeza e higienização e organização do setor farmacêutico; registrar e controlar os

estoques de medicamentos e toda linha de produtos que circulam no âmbito do setor de farmácia; requisitar e separar medicamentos para todas as seções e postos da Secretaria da Saúde; cadastrar informações e dados; realizar consultas junto aos sistemas informatizados de farmácia e do almoxarifado; executar trabalhos de digitação atinentes às atividades da seção; elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa e executar outras atribuições afins.

Função: Auxiliar de Farmácia com experiência na Atenção Primária a Saúde - APS

Código da Função: 113

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Médio completo. Experiência na Atenção Primária a Saúde - APS

Atribuições: receber, conferir, guardar, separar medicamentos e outros produtos farmacêuticos; prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; atender ao público a aos prontuários médicos; zelar pela limpeza e higienização e organização do setor farmacêutico; registrar e controlar os estoques de medicamentos e toda linha de produtos que circulam no âmbito do setor de farmácia; requisitar e separar medicamentos para todas as seções e postos da Secretaria da Saúde; cadastrar informações e dados; realizar consultas junto aos sistemas informatizados de farmácia e do almoxarifado; executar trabalhos de digitação atinentes às atividades da seção; elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa e executar outras atribuições afins.

Função: Condutor de Veículo de Emergência

Código da Função: 114

Remuneração: R\$ 1.265,00

Requisitos: : Ensino Médio completo. CNH categoria "D" ou "E". Curso de capacitação de Condutores de Veículos de Emergência com Prática. Curso de APH (Atendimento Pré-hospitalar). Experiência de 12 meses.

Atribuições: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

Função: Copeiro(a)

Código da Função: 115

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Experiência de 06 meses em hospital.

Atribuições: Produção de lanches para pacientes (adultos e crianças) e acompanhantes obedecendo a padronização do serviço. Confecção de rótulos de fórmulas infantis e dietas para pacientes em uso de sonda de alimentação ou não,

conforme prescrição médica e do nutricionista, contendo prontuário, nome do paciente, número do leito, horário de administração, tipo de dieta, volume, data de fabricação, validade e outros; Preparar fórmulas infantis lácteas ou não lácteas e dietas para pacientes em uso de sonda de alimentação, conforme orientação do nutricionista - tipo de dieta, diluição / forma de preparo e volume prescritos - em áreas fechadas adequadas para manipulação, com cuidados higiênico sanitários mais rigorosos conforme legislação específica (área lactário e nutrição enteral/ terapia nutricional); Realizar conferência de todas as dietas e fórmulas preparadas com o que foi solicitado antes de serem distribuídas; Distribuir lanches, refeições, dietas por sonda e fórmulas infantis nos locais de internação indicados e conforme padronização do serviço; Contabilização de todas as refeições, lanches, dietas por sonda e fórmulas infantis distribuídas aos pacientes e acompanhantes; zelar pela limpeza das áreas internas, pela limpeza da cozinha, dos equipamentos e dos utensílios e pela limpeza de piso e mobiliário; realizar a reposição de material de higiene, a lavagem de louça e a arrumação da cozinha; organizar e manter estoque dos gêneros; preparar alimentos e arrumar bandejas e mesas; atender o público interno, servindo alimentos e bebidas; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, a higienização e a conservação da copa e da cozinha; desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

Função: Cozinheiro(a)

Código da Função: 116

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Experiência em hospital.

Atribuições: Pré-preparar, preparar, porcionar e distribuir para as áreas competentes lanches e refeições de pequena e grande escala para pacientes de todas as idades que estão hospitalizados, funcionários e acompanhantes de pacientes. Pré-preparar, preparar, porcionar dietas especiais para pacientes de todas as idades que estão hospitalizados. Controlar o corte, peso e porcionamento dos alimentos durante o processo de pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição. Pré-preparo e preparo de carnes e embutidos em geral, descongelamento, cortando, temperando, acondicionando em recipientes específicos e em temperatura indicada pelo nutricionista e controlar a quantidade solicitada no corte e peso das porções. Pré-preparo e preparo de saladas, verduras e legumes, higienizando, cortando, acondicionando em recipientes específicos e em temperatura indicada pelo nutricionista e controlar a quantidade solicitada no corte e peso das porções. Cozinhar, fritar, assar e grelhar alimentos. Pré-preparar, preparar, porcionar sobremesas. Porcionar alimentos preparados através da utilização de cubas e embalagens específicas para distribuição. Distribuir os lanches e refeições para a área competente de distribuição. Contribuir com a anotação de informações para contabilização estatística. Realizar higienização da área de trabalho, incluindo os utensílios utilizados, superfícies e equipamentos. Manter a ordem e higiene do local, a fim de evitar acidentes e proliferação de insetos e microrganismos, conservando a qualidade dos alimentos. Atender as normas higiênico sanitárias vigentes para a atividade, conforme orientações do nutricionista e chefia imediata. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como do local de manipulação, comunicando qualquer irregularidade ao nutricionista e chefia imediata. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Função: Educador Físico

Código da Função: 117

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos: Ensino Superior completo em Educação Física com registro no conselho de classe.

Atribuições: Desenvolver/estimular atividades físicas e práticas corporais, culturais e de lazer junto à comunidade. Integrar equipe multiprofissional (intra e extra institucionais) objetivando construir projeto terapêutico dos usuários do

SUS. Participar dos grupos desenvolvidos no serviço de saúde. Participar das reuniões da equipe técnica. Participar/realizar oficinas terapêuticas. Realizar orientações que visam à prevenção, redução dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a promoção do autocuidado. Articular ações sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública de saúde. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência (praças, parques, escolas, creches e etc.) como proposta de inclusão social. Identificar e capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores. Atuar no ensino esportivo e atividades de lazer para criança, adolescentes, adultos e idosos junto ao Departamento de Esporte do Município. Ministrando treinamento técnico esportivo especializado. Divulgar atividades esportivas e de lazer. Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento. Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões, mantendo a disciplina do grupo, ainda que fora do Município. Executar tarefas e atividades técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos sociais do Município na sua área de atuação profissional. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

Função: Farmacêutico

Código da Função: 118

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos: Ensino Superior completo em Farmácia com registro no conselho de classe.

Atribuições: Executar serviços de dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica, visando auxiliar o Farmacêutico Gerente. Acompanhar a seleção, recebimento, armazenamento, controle de estoque, programação e dispensação de medicamentos e correlatos. Realizar atividades de farmacoeconomia e farmacovigilância. Realizar o controle de medicamentos sujeitos ao controle sanitário. Elaborar pareceres e relatórios. Realizar fiscalização conjunta com outros órgãos. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção, reabilitação da saúde no nível individual e coletivo. Participar de reuniões técnicas. Supervisionar estagiários e residentes. Orientar quanto à utilização de fototerápicos, inspecionar as atividades de farmácia, analisando interações medicamentosas prescritas pelos médicos, observando a posologia e inspecionar a dispensação de materiais e medicamentos. Prestar orientações técnicas referentes, aos medicamentos, quando identificado não conformidade, visando o controle dos processos. Propiciar orientações permanente sobre a administração de medicamentos aos profissionais da instituição. Prestar assistência farmacêutica. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

Função: Inspetor Sanitário – Médico Veterinário

Código da Função: 119

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de Classe. Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.

Atribuições: Desenvolver as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde em conformidade com as diretrizes do SUS exercendo: inspeção e fiscalização sanitária; análise de laudos de inspeção e pareceres técnicos; fiscalizar e controlar estabelecimento e produtos de interesse a saúde; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária; preencher e assinar os autos de infração, intimação, apreensão, inutilização, coleta de amostras e multa decorrentes da fiscalização; analisar projetos arquitetônicos dos estabelecimento sujeitos à fiscalização sanitária; capacitar profissionais para exercer serviços de fiscalização; e outras funções correlatas.

Função: Inspetor Sanitário – Nutricionista

Código da Função: 120

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos: Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho da Classe. Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.

Atribuições: Desenvolver as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde em conformidade com as diretrizes do SUS exercendo: inspeção e fiscalização sanitária; análise de laudos de inspeção e pareceres técnicos; fiscalizar e controlar estabelecimento e produtos de interesse a saúde; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária; preencher e assinar os autos de infração, intimação, apreensão, inutilização, coleta de amostras e multa decorrentes da fiscalização; analisar projetos arquitetônicos dos estabelecimento sujeitos à fiscalização sanitária; capacitar profissionais para exercer serviços de fiscalização; e outras funções correlatas.

Função: Inspetor Sanitário – Farmacêutico

Código da Função: 121

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos: Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho da Classe. Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.

Atribuições: Desenvolver as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde em conformidade com as diretrizes do SUS exercendo: inspeção e fiscalização sanitária; análise de laudos de inspeção e pareceres técnicos; fiscalizar e controlar estabelecimento e produtos de interesse a saúde; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária; preencher e assinar os autos de infração, intimação, apreensão, inutilização, coleta de amostras e multa decorrentes da fiscalização; analisar projetos arquitetônicos dos estabelecimento sujeitos à fiscalização sanitária; capacitar profissionais para exercer serviços de fiscalização; e outras funções correlatas.

Função: Inspetor Sanitário – Enfermeiro

Código da Função: 122

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe. Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.

Atribuições: Desenvolver as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde em conformidade com as diretrizes do SUS exercendo: inspeção e fiscalização sanitária; análise de laudos de inspeção e pareceres técnicos; fiscalizar e controlar estabelecimento e produtos de interesse a saúde; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária; preencher e assinar os autos de infração, intimação, apreensão, inutilização, coleta de amostras e multa decorrentes da fiscalização; analisar projetos arquitetônicos dos estabelecimento sujeitos à fiscalização sanitária; capacitar profissionais para exercer serviços de fiscalização; e outras funções correlatas.

Função: Inspetor Sanitário – Biólogo

Código da Função: 123

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos: Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas e registro no respectivo Conselho da Classe. Curso na área de Vigilância Sanitária com o mínimo de 100 h/a.

Atribuições: Desenvolver as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde em conformidade com as diretrizes do SUS exercendo: inspeção e fiscalização sanitária; análise de laudos de inspeção e pareceres técnicos; fiscalizar e controlar estabelecimento e produtos de interesse a saúde; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária; preencher e assinar os autos de infração, intimação, apreensão, inutilização, coleta de

amostras e multa decorrentes da fiscalização; analisar projetos arquitetônicos dos estabelecimentos sujeitos à fiscalização sanitária; capacitar profissionais para exercer serviços de fiscalização; e outras funções correlatas.

Função: Motorista

Código da Função: 124

Remuneração: R\$ 1.265,00

Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"

Atribuições: Conduzir veículos automotores conforme o CTB – Código de Trânsito Brasileiro, como vans e veículos que comportem mais de oito passageiros, destinados ao transporte de passageiros e cargas, no Município, em viagens circunvizinhas ou fora do Município ou do Estado, transportando autoridades, servidores, doentes, idosos e crianças. Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, da água do radiador, do óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e carga da bateria, para certificar-se das suas condições de funcionamento. Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Comunicar as ocorrências verificadas durante o transporte. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada. Auxiliar o servidor ou acompanhante do doente no seu embarque ou desembarque, tanto na sua residência ou no local do atendimento. Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia. Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior imediato e pelos responsáveis pelo transporte de escolares, doentes, crianças e idosos. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

Função: Motorista de Ambulância

Código da Função: 125

Remuneração: R\$ 1.265,00

Requisitos: Ser maior de 21 (vinte e um) anos. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou "E". Ter Certificado de Curso de Direção Defensiva e Curso de APH.

Atribuições: Conduzir veículos automotores conforme o CTB – Código de Trânsito Brasileiro, de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes do SUS; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; zelar pela conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade. Desempenhar outras atividades correlatas à função.

Função: Pedagogo – CAPS

Código da Função: 126

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos: Ensino Superior Completo em Pedagogia com registro no conselho de classe. Experiência de 02 anos com pessoas com deficiência. Curso de extensão em Arteterapia.

Atribuições: Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil em ambiente hospitalar, elaborar e desenvolver projetos educacionais, participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica hospitalar, elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo, participar de divulgação de atividades pedagógicas implementar programas de tecnologia educacional

Função: Porteiro Plantonista

Código da Função: 127

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Experiência de 06 meses em hospital.

Atribuições: Em regime de plantão, atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público; controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos e de materiais e equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.) e outras atividades correlatas nos equipamentos públicos voltados para o atendimento de pacientes do SUS, tais como: hospitais, UPAs e postos de saúde.

Função: Porteiro

Código da Função: 128

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Fundamental incompleto.

Atribuições: Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público; controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos e de materiais e equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.) e outras atividades correlatas.

Função: Recepcionista

Código da Função: 129

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Médio completo.

Atribuições: Receber os visitantes e pacientes e prestar-lhes informações; Preencher formulários e ficha de internação; Orientar aos visitantes e pacientes as normas da instituição; Receber recados e encaminhá-los. Receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição. Exercer as demais atividades inerentes ao cargo.

Função: Recepcionista Plantonista

Código da Função: 130

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Médio completo.

Atribuições: Em regime de plantão, receber os visitantes e pacientes e prestar-lhes informações; Preencher formulários e ficha de internação; Orientar aos visitantes e pacientes as normas da instituição; Receber recados e encaminhá-los. Receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição. Exercer as demais atividades inerentes ao cargo.

Função: Recepcionista da APS

Código da Função: 131

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Médio completo. Experiência de 06 meses na APS.

Atribuições: Receber os visitantes e pacientes e prestar-lhes informações; Preencher formulários e ficha de internação; Orientar aos visitantes e pacientes as normas da instituição; Receber recados e encaminhá-los. Receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição. Exercer as demais atividades inerentes ao cargo.

Função: Técnico de Imobilização

Código da Função: 132

Remuneração: R\$ 1.265,00

Requisitos: Certificado de curso de técnico de imobilização ortopédica. Registro na ASTEGO. Experiência de 12 (doze) meses.

Atribuições: Realizar acolhimento dos usuários, confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos; executar imobilizações; preparar e executar trações cutâneas; auxiliar a equipe de saúde na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; informar aos pacientes os procedimentos a serem realizados; participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individuais e coletivas; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regulamento; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; Atuar no esforço vacinal.

Função: Técnico de Motolância

Código da Função: 133

Remuneração: R\$ 1.265,00

Requisitos: Certificado de Curso Técnico de Enfermagem. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "A". Ter Certificado de Curso de APH e Curso GMAU. Experiência de 06 meses.

Atribuições: Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro. Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências. Realizar manobra de extração manual de vítimas e condução de motocicletas para atendimento imediato às vítimas. Reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos. Ministrando medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por telemedicina. Fazer curativos. Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos. Administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro. Participar de reuniões técnicas. Atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

Função: Médico Veterinário

Código da Função: 134

Remuneração: R\$ 1.500,00

Requisitos: Ensino Superior completo em Medicina Veterinária, com inscrição no respectivo Conselho.

Atribuições: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia. Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológico, histopatológico, hematológica, imunológica etc. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. Participar, conforme a política interna da instituição de projetos, cursos eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar sob normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene

e preservação ambiental. Desenvolver atividades de coordenação, monitoramento, fiscalização do território e outras tarefas compatíveis com o cargo de acordo com as exigências legais para o exercício da função.

Função: Vigilante APS

Código da Função: 135

Remuneração: R\$ 1.100,00

Requisitos: Ensino Fundamental incompleto.

Atribuições: zelar pela segurança do patrimônio público ao qual foi designado, executando rondas nas dependências do mesmo, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, inspecionando as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando, encaminhando aos lugares desejados; examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados; cuidar da segurança de funcionários, moradores e visitantes; dar auxílio operacional as rondas internas e proteção dos postos de serviço.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO			
NOME DO/A CANDIDATO/A			
FUNÇÃO ALMEJADA:			CÓDIGO DA FUNÇÃO
DATA DE NASCIMENTO		PIS/PASEP/NIT Nº	
RG Nº	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	UF	CPF Nº
END.PERMAMENTE			
COMPLEMENTO	BAIRRO	MUNICÍPIO	ESTADO
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL:	
CANDIDATO/A AO PRIMEIRO EMPREGO () SIM () NÃO			
CANDIDATO/A COM DEFICIENCIA NOS TERMOS DA LEI? () SIM () NÃO			
EM CASO DE TER ASSINALADO SIM NO ITEM ANTERIOR DESCREVER QUAL A DEFICIÊNCIA E ACOSTAR LAUDO MÉDICO COMPROBATÓRIO, NOS TERMOS DO EDITAL.			
Declaro que tenho plena ciência de que a seleção publica simplificada a qual me submeto será realizada de acordo com a apreciação da documentação acima listada e apresentada em anexo.			
DATA:		ASSINATURA	

ANEXO V

TABELAS DE PONTOS

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de experiência profissional na área específica para a qual concorre.	5 pontos por cada semestre de trabalho comprovado (máximo de 03 anos)	30
Comprovação de experiência profissional em APS ou hospital.	5 pontos por cada semestre de trabalho comprovado (máximo de 02 anos)	20
Certificado ou declaração de conclusão de curso superior em área correlata a função disputada.	15 pontos	15
Formação acadêmica conhecimento formal na área de atuação (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado)	5 pontos por formação (máximo de 3)	15
Curso de aperfeiçoamento na área da função disputada com carga horária mínima de 20 horas.	4 pontos por curso/certificado (máximo de 5)	20

ANEXO VI

FOMULÁRIO DE RECURSO

Á Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora, SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – Nº 001/2021/FMS, Secretaria de Saúde de Gravata-PE			
NOME DO CANDIDATO			
CPF:	RG:	UF:	
TELEFONE/WHATSAPP			
FUNÇÃO		CÓDIGO DA FUNÇÃO	
RAZÕES DO RECURSO:			

_____ de _____ de 2021.
_____ Assinatura do(a) Candidato(a)